



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARRIVÉ LE
04 AVR. 2024
RECTORAT-DEC

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE
SECRETAIRE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE**

**Rapport du jury
Session 2024**

1. Textes de référence

Arrêté du 21 décembre 2010 fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Arrêté du 25 janvier 2011 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

Arrêté du 18 septembre 2023 autorisant, au titre de l'année 2024, l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Arrêté du 6 novembre 2023 modifiant les conditions d'organisation des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ouverts par arrêté du 18 septembre 2023 au titre de l'année 2024.

Arrêté du 26 décembre 2023 fixant, au titre de l'année 2024, le nombre et la répartition des postes offerts aux examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

2. Statistiques

Nb postes offerts	12
Nb candidats inscrits	38
ADMISSIBILITE	
Nb candidats n'ayant pas déposé de RAEP	13
Nb candidats ayant déposé un RAEP irrecevable	5
Nb dossiers en rupture anonymat	2
Nb RAEP étudiés	18
Note la plus haute	16/20
Note la plus basse	7/20
Moyenne	11,16/20
Seuil admissibilité fixé par le jury	10/20 (30/60)
Nb candidats admissibles	14
ADMISSION	
Nb candidats reçus à l'oral	14
Nb de jours d'oraux	1,5
Note la plus haute	18/20
Note la plus basse	7/20
Moyenne	12,42/20
Seuil admission fixé par le jury	11,18/20 (89,5/160)

<u>Genre</u>	Inscrits	Admissibles	Admis
Féminin	34 (89%)	13 (93%)	11 (92%)
Masculin	4 (11%)	1 (7%)	1 (8%)
TOTAL	38	14	12

<u>Département</u>	Inscrits	Admissibles	Admis
22	3 (8%)	2 (14%)	2 (17%)
29	13 (34%)	8 (58%)	7 (58%)
35	18 (47%)	2 (14%)	1 (8%)
56	4 (11%)	2 (14%)	2 (17%)
TOTAL	38	14	12

Le jury s'interroge sur les raisons de l'écart entre le nombre de candidats inscrits et le nombre de dossiers recevables. Il est dommage que 13 personnes aient fait l'effort de s'inscrire sans déposer le RAEP. Egalement, une attention particulière doit être portée par les candidats quant à la régularité du dossier déposé : respect des consignes (notamment de ne pas dépasser les deux pages pour le rapport d'activité) et de l'absence de rupture d'anonymat (notamment dans les annexes).

3. Jury

Le jury était composé d'un chef de division du Rectorat, d'un responsable RH en établissement d'enseignement supérieur, d'une agente comptable en EPLE.

4. Examen du Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

18 dossiers RAEP ont été examinés. Le jury a établi un barème afin de permettre une appréciation équitable des acquis de l'expérience professionnelle des candidats.

Sur la forme, la plupart des dossiers présentés reflètent un travail de rédaction et de présentation appréciable. Cependant, une relecture attentive permettrait de corriger des fautes d'orthographe, des coquilles et des tournures maladroites. Le jury constate un réel effort de structuration et globalement une mise en évidence des points forts du parcours. Cependant, deux dossiers sont hors-sujet car n'abordant pas le parcours des intéressés dans une perspective de mise en valeur des compétences acquises dans le temps et se focalisant uniquement sur une expérience ou un poste. Il est rappelé que le rapport d'activité ne doit pas dépasser deux pages mais qu'il est souhaitable de s'approcher des deux pages. Dans un dossier le rapport d'activité est trop bref.

Il est important d'accorder du soin au renseignement de toutes les parties du dossier car le barème de notation prend en compte les 3 parties du dossier. Le jury conseille une relecture du dossier par un tiers.

Chaque partie du RAEP permet au jury d'évaluer les acquis de l'expérience professionnelle :

Le parcours de formation

Le jury observe la variété des formations suivies qui permet de mettre en valeur la richesse du parcours professionnel. Il est important de renseigner les 3 colonnes du document.

Expérience professionnelle

Les parcours faisant état d'expériences professionnelles diversifiées permettent au jury d'évaluer les capacités d'adaptation et d'évolution professionnelle des candidats. A l'inverse les parcours très spécialisés impliquent un effort particulier du candidat dans leur mise en valeur.

La colonne « compétences acquises » ne doit pas être une énumération des compétences attendues dans la fiche du poste occupé. Il convient de personnaliser les compétences acquises réellement par le candidat. En terme de présentation, un effort de synthèse est nécessaire conduisant à une regroupe ment cohérent des compétences acquises. Trop de RAEP présentent les compétences acquises sous forme d'énumération sans organisation ni hiérarchisation.

Le rapport d'activité

Il n'est pas demandé au candidat de rédiger une lettre de motivation ou un curriculum vitae. La présentation attendue doit être structurée (existence d'un plan) et rédigée dans un style administratif, en bon français et sans faute d'orthographe. Elle doit respecter le cadre des deux pages demandé.

Si les présentations les plus abouties retiennent un plan thématique plutôt qu'un plan chronologique, il est préférable d'avoir un bon plan chronologique plutôt qu'un mauvais plan thématique. Le jury a conscience de la difficulté de l'exercice qui nécessite une réelle analyse du parcours et pas seulement une description de celui-ci au travers des missions et des tâches confiées. Le niveau de responsabilité décrit doit correspondre à la réalité sans chercher à le surévaluer artificiellement. Il est souhaitable d'éviter les généralités et d'être attentif à une réelle personnalisation du propos.

Les documents ou travaux joints par les candidats à leur RAEP doivent illustrer de manière pertinente leurs compétences professionnelles. Il est préférable que les annexes présentent une production personnelle.

Le candidat doit rédiger son rapport d'activité en pensant qu'il sera un support important de l'entretien avec le jury. Il doit susciter, lorsqu'il le peut, l'intérêt et la curiosité des membres du jury.

5. L'entretien avec le jury

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury. Elle vise à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un SAENES de classe exceptionnelle, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle (durée : vingt-cinq minutes, dont cinq minutes de présentation). Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité.

Le jury remercie les candidats pour leur investissement dans la préparation de l'épreuve et la qualité de leurs présentations. Les candidats ont en effet bien préparé l'épreuve : à quelques exceptions près, leurs présentations étaient structurées et respectaient les 5 minutes imparties. Deux candidats ont dû être interrompus et un candidat a fait une présentation trop courte. Une attitude posée et assertive est attendue des candidats même si le jury tient compte du contexte stressant de l'entretien oral d'un concours.

Certains candidats connaissent bien leur environnement professionnel immédiat mais peinent à contextualiser leur action dans le cadre plus général de leur organisation. Il est indispensable pour le candidat d'une part de connaître les métiers exercés dans son établissement et également d'avoir une connaissance générale des organisations dans lesquelles il exerce.

Le jury a perçu que l'ensemble des candidats étaient impliqués et investis dans leurs poste. Certains candidats ont semblé enfermés dans une expertise pointue (au détriment d'une certaine polyvalence) rendant difficile pour le jury l'évaluation d'une mobilité fonctionnelle. Par cet examen professionnel, ces candidats ont semblé être en attente d'une reconnaissance du travail effectué sans envisager d'évolution de carrière. En contrepoint, le jury a valorisé les parcours présentant une progression de carrière, un élargissement des compétences et une projection sur des postes à responsabilité accrue.

Le jury observe à regret au cours de nombreuses prestations une culture administrative générale insuffisante et un manque de curiosité des candidats sur les activités des SAENES dans d'autres secteurs que le leur. Le jury évalue le niveau de curiosité du candidat, notamment en vue d'une évolution professionnelle : le candidat est-il en mesure de se projeter dans des postes différents de celui qu'il occupe actuellement ?

Si le questionnement du candidat par les membres du jury n'est pas de l'ordre du test de connaissance, certaines connaissances générales et juridiques doivent être maîtrisées. Par exemple, un agent travaillant à l'Université de Bretagne occidentale doit être capable de citer les autres universités de Bretagne et connaître les rudiments du fonctionnement et de l'actualité de l'enseignement supérieur. Une gestionnaire en EPLE doit pouvoir expliquer les principes de décentralisation et de déconcentration et les conséquences de ces principes sur le fonctionnement d'un EPLE.

Le jury peut demander au candidat de se positionner sur une actualité en lien avec son domaine d'activité. Beaucoup de candidats ont des difficultés à se positionner. Le jury souhaite préciser qu'il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse dans la mesure où le candidat porte son argumentation et expose son point de vue de manière nuancée. La montée en responsabilité conduit souvent un collaborateur à proposer des évolutions à sa hiérarchie et pour cela il doit être en capacité d'exposer ses propositions en argumentant.

Le jury cherche également à évaluer un potentiel en matière de management et d'encadrement d'équipe. Tout candidat, même s'il n'exerce pas de fonction d'encadrement doit avoir réfléchi à cette possibilité.

Par ses questions, le jury a souhaité pouvoir établir un véritable échange avec le candidat au cours duquel ce dernier valorise sa capacité à s'exprimer, à se projeter sur des mises en situations professionnelles.

Pour finir, les candidats retenus ont démontré qu' :

- ils avaient réfléchi à leur parcours professionnel en valorisant leurs compétences professionnelles ;
- ils savaient exprimer leur motivation autour d'un projet professionnel ;
- ils avaient une connaissance experte de leur environnement professionnel immédiat et des connaissances sur le fonctionnement des administrations publiques ;
- ils avaient des compétences en matière de coordination d'équipe voire d'encadrement.

6. Remerciements

Le jury remercie les services de la division des examens et concours pour leur disponibilité et leur professionnalisme, ainsi que les candidats pour la qualité de leurs échanges.

Le Président du Jury

Erwan Hulin

