

RAPPORT DU JURY

ACADEMIE DE TOULOUSE

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE CLASSE SUPERIEURE

SESSION 2023

Table des matières

I - PRESENTATION DES EPREUVES.....	2
II - CALENDRIER.....	2
III - DONNEES STATISTIQUES.....	3
1. Nombre de postes offerts à l'examen professionnel de SAENES	3
2. Répartition par sexe de l'ensemble des candidats	3
3. Répartition par tranche d'âge des admis	3
4. Moyenne des notes	3
IV - EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE	4
1. Impression d'ensemble, niveau moyen des candidats.....	4
2. Observations sur les qualités formelles (maîtrise de la langue, présentation....)	4
3. Observations sur les qualités de fond (structuration et clarté de la note, restitution des idées majeures...)	4
4. Attentes du jury par rapport aux points principaux de l'épreuve	4
5. Principales erreurs relevées.....	4
6. Conseils aux candidats pour cette épreuve.....	5
V - EPREUVE D'ADMISSION.....	5
1. Exposé du candidat.....	5
2. Réponses aux questions	5
3. Résoudre une situation.....	6
VI - CONCLUSION	6

I - PRESENTATION DES EPREUVES

Arrêté du 21 décembre 2010 modifié, fixe 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

Article 4 :

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages (durée : 3 heures ; coefficient : 2).

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel et aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, comportant les rubriques mentionnées à l'annexe 1 du présent arrêté, qu'il adresse au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours.

II - CALENDRIER

Ouverture du registre d'inscription : mardi 18 octobre 2022

Clôture du registre d'inscription : vendredi 10 décembre 2022

Epreuve écrite d'admissibilité : Mercredi 8 février 2023

Epreuve orale d'admission : Mercredi 10 et jeudi 11 mai 2023

III - DONNEES STATISTIQUES

1. Nombre de postes offerts à l'examen professionnel de SAENES CS : 24

Nombre de candidats inscrits	: 48
Nombre de présents à l'épreuve écrite	: 20 (42 % des inscrits)
Nombre de candidats admissibles	: 15 (soit 75 % des présents)
Nombre de dossiers RAEP reçus	: 15 (soit 100 % des admissibles)
Nombre de candidats admis	: 10 (soit 67 % des dossiers RAEP reçus)
Nombre de candidats sur liste complémentaire	: 0

Le jury s'est interrogé sur le faible taux de participation, moins de candidats effectifs que de postes ouverts.

2. Répartition par sexe de l'ensemble des candidats :

	Hommes	%	Femmes	%	Total
Inscrits	3	6,25%	45	93,75	48
Admissibles	2	13,3%	13	86,7%	15
Inscrits sur liste principale	1	10%	9	90%	10

3. Répartition par tranche d'âge des admis :

	Hommes	Femmes	Total
50 ans et moins	1	9	13
De 51 à 60 ans	0	0	14
TOTAL	1	9	10

4. Moyenne des notes

Epreuve d'admissibilité: 9,5/20

Nombre de candidats absents à l'épreuve écrite : 28

Nombre de candidats éliminés à l'épreuve écrite : 5

Note maximale à l'épreuve écrite : 13

Note minimale à l'épreuve écrite : 3

Epreuve d'admission (entretien avec le jury) : 14,27/20

Nombre de candidat absent : 0

Note maximale : 19/20

Note minimale: 8/20

IV - EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

1. Impression d'ensemble, niveau moyen des candidats :

Le niveau des copies n'est pas très élevé (note minimale 3 et note maximale 13). Cela malgré le fait que le sujet annonçait clairement le plan à respecter. Le sentiment du jury est que le dossier documentaire fourni était vraiment centré sur le sujet, pas de recherche approfondie à faire pour trouver les éléments de réponse. Le jury a aussi noté une forte absence de méthodologie et maîtrise du formalisme requis dans la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative. Cela a questionné le jury sur un éventuel accompagnement en terme de formation à revisiter peut-être. Il en résulte un niveau d'admissibilité à 8, ce qui est un niveau relativement bas pour pouvoir amener des candidats à l'admission.

2. Observations sur les qualités formelles (maîtrise de la langue, présentation...)

De manière générale, les candidats ne maîtrisent pas la forme d'une note administrative. Pour la majorité des copies, la présentation n'est pas soignée, de nombreuses erreurs d'orthographe ou de grammaire ont été relevées.

3. Observations sur les qualités de fond (structuration et clarté de la note, restitution des idées majeures...)

Il a été constaté des problèmes de plan, celui-ci était soit absent, soit insuffisamment structuré. La mauvaise compréhension de l'étendue du sujet a pu entraîner un traitement partiel des données.

4. Attentes du jury par rapport aux points principaux de l'épreuve

La note doit être précise, concise et pratique.

Sur la forme, l'introduction doit être bien rédigée avec une présentation claire du plan. Le style, la syntaxe et l'orthographe doivent être soignés.

Sur le fond, les candidats doivent répondre précisément aux questions, discerner les informations pertinentes et donc bien identifier les attendus.

5. Principales erreurs relevées

- Absences d'introduction et de plan
- Manque de structuration et de fluidité des idées principales
- Confusion dans la compréhension du sujet
- Faible restitution des idées majeures
- Manque de précisions

6. Conseils aux candidats pour cette épreuve

- Bien lire l'énoncé et répondre aux questions posées
- Préparer les idées principales au brouillon avant de commencer à rédiger.
- Structurer les idées
- Soigner l'introduction et l'annonce du plan
- Être attentif à l'équilibre entre les différentes parties de la note
- Faire attention à la gestion du temps pour traiter le sujet dans son ensemble

V - EPREUVE D'ADMISSION

Le jury dispose du dossier Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP). C'est un document dans lequel le candidat retrace ses expériences passées et exprime ses motivations. Il permet de valoriser son profil.

L'entretien avec le jury est constitué de différentes étapes :

1. Exposé du candidat

Il faut intéresser le jury.

Le plan s'impose (introduction, développement et conclusion) et l'enchaînement logique entre les parties également. Il faut travailler les articulations entre les parties du rapport pour montrer de la cohérence (phrase de transition, conjonction de coordination bien choisie...).

Le candidat doit montrer que les activités exercées lui ont permis d'acquérir des connaissances et des compétences. Il doit mettre en évidence et développer ses aptitudes personnelles et professionnelles ainsi que ses compétences les plus significatives. Des exemples et des situations concrètes peuvent illustrer et enrichir ses propos.

Néanmoins, cette épreuve ne doit pas être un exposé chronologique des missions confiées.

Le candidat doit convaincre qu'il est capable de se projeter dans des fonctions à responsabilité supérieure.

2. Réponses aux questions

La connaissance du système éducatif, des questions d'actualité et des réformes récentes et en cours du ministère de l'Education nationale ou de l'enseignement supérieur est primordiale.

Certains candidats ne connaissent pas assez l'organisation de l'entité dans laquelle ils travaillent et ont des connaissances insuffisantes. Exemple d'un candidat en poste en EPLE qui ne sait rien du fonctionnement des services académiques et inversement.

3. Résoudre une situation

Le jury peut demander au candidat de résoudre un problème afin de contextualiser ses connaissances professionnelles et de mesurer son savoir-faire.

VI - CONCLUSION

La technique de l'exposé de carrière est d'une manière générale bien maîtrisée. Un manque de confiance en soi a été observé pour quelques candidats. Le jury a aussi noté une grande différence de qualité entre la rédaction du RAEP et les résultats de l'épreuve d'admissibilité. L'expérience professionnelle ne suffit pas pour réussir cet examen. Il faut acquérir les connaissances du système éducatif.

La présidente du jury

Monia Chassot

