

RAPPORT du JURY

Académie de Toulouse

**Examen Professionnel de
Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de
l'Enseignement Supérieur de Classe Supérieure**

Session 2021

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 13 octobre 2020
- ✓ **Clôture du registre d'inscription** : jeudi 12 novembre 2020

- ✓ **Epreuve écrite d'admissibilité** : Lundi 8 mars 2021
- ✓ **Epreuve orale d'admission** : mardi 18 et mercredi 19 mai 2021

III DONNEES STATISTIQUES

1. Nombre de postes offerts à l'examen professionnel de SAENES : 13

- Nombre de candidats inscrits : 47
- Nombre de présents à l'épreuve écrite : 24 (51,06 % des inscrits)
- Nombre de candidats admissibles : 17 (soit 70 % des présents)
- Nombre de dossiers RAEP reçus : 16
- Nombre de candidats admis : 13 (soit 76 % des dossiers RAEP reçus)
- Nombre de candidats sur liste complémentaire: 0

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

	Hommes	%	Femmes	%	Total
Inscrits	8	17,02	39	82,98	47
Admissibles	4	23,53	13	76,47	17
RAEP reçus	4	25	12	75	16
Inscrits sur liste principale	4	30,77	9	69,23	13
Inscrits sur liste complémentaire	0	0	0	0	0

3. Répartition par tranche d'âge des admis :

	Hommes	Femmes	Total
50 ans et moins	1	5	6
De 51 à 60 ans	3	4	7
TOTAL	4	9	13

4. Moyenne des notes

Epreuve d'admissibilité: 9,43/20

Nombre de candidats absents à l'épreuve écrite : 23

Nombre de candidats éliminés à l'épreuve écrite : 7

Note maximale à l'épreuve écrite : 13

Note minimale à l'épreuve écrite : 4,5

Epreuve d'admission (entretien avec le jury) : 11,97/20

Nombre de candidat absent : 1

Note maximale : 17/20

Note minimale: 9/20

IV EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE

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

Le niveau des copies n'est pas très élevé (note maximale est 13). En effet, les documents fournis (uniquement des textes de loi et réglementaires) n'ont pas, semble-t-il, permis de cerner correctement le sujet, engendrant quelques difficultés de synthèse.

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

De manière générale, les candidats maîtrisent la forme d'une note administrative. Pour la majorité des copies, la présentation est soignée, l'écriture est correcte et l'orthographe maîtrisée.

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

On note, pour les raisons indiquées ci-dessus, une faible restitution des idées majeures. Il est également constaté des hors sujets, le développement de notions accessoires, quelques déséquilibres dans le plan et un manque de fluidité dans l'enchaînement des idées.

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

- Confusion dans la compréhension du sujet (volet déontologique trop souvent développé)
- Faible restitution des idées majeures
- Absences d'introduction et de plan
- Manque de structuration et de fluidité des idées principales
- Manque de précisions
- Approximations

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 (seul l'introduction peut être rédigée au brouillon)
- Structurer les idées
- Soigner l'introduction et l'annonce du plan
- Être attentif à l'équilibre entre les différentes parties de la note

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.

Quelques candidats ne maîtrisent pas la durée de l'épreuve et paraissent réciter.

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 l'organisation de l'entité dans laquelle ils travaillent et ont des connaissances insuffisantes.

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.

L'expérience professionnelle ne suffit pas pour réussir cet examen. Il faut acquérir les connaissances du système éducatif.

La présidente du jury

Sylvie Clarac