ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

RAPPORT DU JURY

Académie de Toulouse

Examen Professionnel pour l'avancement au grade de

Secrétaire Administratif de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur de Classe Exceptionnelle

Session 2026

Introduction

Ce rapport vise à éclairer les candidats sur les attentes du jury pour l'examen professionnel SAENES classe exceptionnelle, session 2026. Il se propose de fournir des orientations sur la préparation des épreuves, en mettant l'accent sur les conseils pour la rédaction et la présentation des dossiers de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP).

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 14 janvier 2026 fixant au titre de l'année 2026 le nombre de postes offerts à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur**

2. Éléments calendaires

Ouverture du registre d'inscription : Jeudi 18 Septembre 2025.
Clôture du registre d'inscription : Jeudi 06 Novembre 2025, prolongation jusqu'au Mardi 02 Décembre 2025.
Date limite de dépôt du RAEP dans CYCLADES : Mercredi 03 Décembre 2025.
Sélection des dossiers en vue des épreuves d'admissibilité : Mardi 10 Février 2026.
Épreuves orales d'admission : **du Mardi 05 et Mercredi 06 Mai 2026.**

3. Éléments Statistiques

Nombre de postes offerts : 17

Nombre de candidats inscrits	**38**
Nombre de RAEP reçus	**25**
Nombre de ruptures d'anonymat	**1**
Nombre de candidats inéligibles / désistement	
Nombre de candidats admissibles	**19**
Nombre de candidats admis	**11**
Nombre de candidats sur liste complémentaire	**0**

Répartition par sexe de l'ensemble des candidats :

	Hommes	%	Femmes	%	Total
Inscrits	**6**	15.79	**32**	84.21	**38**

Admissibles	**3**	15.79	**16**	84.21	**19**
Inscrits sur liste principale	**1**	9.09	**10**	90.91	**11**
Inscrits sur liste complémentaire	**0**	/	**0**	/	**0**

Répartition par tranche d'âge des admis :

	Hommes	**Femmes**
50 ans et moins	**0**	**7**
De 51 à 60 ans	**1**	**3**
TOTAL	**1**	**10**

Moyenne des notes

Épreuve d'admissibilité : 12.79/20
Note maximale **: 16.50/20**

Note minimale : **7/20**

Épreuve d'admission : 13.68/20
Note maximale : **16 /20**

Note minimale : **11 /20**

Nombre de candidats absents : **1**

Il est rappelé l'importance de veiller au respect de l'anonymat dans l'ensemble du RAEP y compris sur les éléments joints (attestations de formations, documents produits, etc.)

4. Les épreuves de l'examen de la classe exceptionnelle :

Épreuve d'Admissibilité (coefficient 3)

L'épreuve d'admissibilité de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle consiste en l'analyse par le jury d'un dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) soumis par le candidat. Ce dossier doit mettre en évidence les compétences, les réalisations professionnelles et le développement personnel du candidat dans le cadre de ses fonctions administratives au sein de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur. L'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à assumer des responsabilités de niveau supérieur grâce à une expérience avérée.

Le dossier de RAEP comporte les rubriques mentionnées à l'article 2 du décret du 21 décembre 2010.

Le dossier de RAEP ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale.

Épreuve d'Admission (coefficient 5)

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à évaluer plus directement les compétences et la motivation du candidat pour exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle de d'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

L'entretien porte sur le parcours professionnel du candidat, ses motivations, ainsi que sa capacité à se projeter.

Cet entretien a pour point de départ une présentation du candidat d'une durée de cinq minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité (durée de 25 minutes, dont 5 minutes au plus de présentation).

5. Épreuve d'Admissibilité : Analyse des Dossiers RAEP

L'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) permet au jury d'apprécier le parcours du candidat, la diversité de ses expériences professionnelles ainsi que les compétences acquises dans l'exercice de ses fonctions.

Le jury attache une importance particulière à la qualité formelle des dossiers. Une rédaction claire et structurée, une présentation soignée ainsi qu'une maîtrise satisfaisante de l'expression écrite contribuent à la bonne compréhension du parcours présenté. Les candidats sont invités à mobiliser les dispositifs d'accompagnement et de préparation proposés, notamment par l'École Académique de la formation continue.

Une vigilance particulière doit être portée à la relecture du dossier avant sa transmission. Des fautes d'orthographe, des erreurs matérielles ou des imprécisions rédactionnelles demeurent observées dans certains dossiers. Le respect des règles d'anonymat doit également faire l'objet d'une attention constante. Cette exigence s'applique à l'ensemble des pièces produites, y compris aux annexes et aux attestations de formation. Tout manquement est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité du dossier.

Le jury relève que certains dossiers se limitent encore à une description chronologique des fonctions exercées ou à une énumération des activités réalisées. Or, le dossier RAEP doit avant tout permettre au candidat de mettre en valeur les compétences développées, les responsabilités assumées et les résultats obtenus. Il est attendu des candidats qu'ils soient en mesure de présenter les enseignements tirés de leur expérience professionnelle et de démontrer leur capacité à prendre du recul sur leur pratique.

Les parcours faisant apparaître des capacités d'adaptation, des mobilités fonctionnelles ou géographiques, une participation à la conduite de projets ou encore l'exercice de responsabilités particulières retiennent plus particulièrement l'attention du jury.

Le dossier doit également permettre d'apprécier la connaissance qu'a le candidat de son environnement professionnel et sa compréhension des enjeux attachés aux missions qui lui sont confiées. Une approche réflexive est attendue et constitue un élément d'appréciation important.

Le jury observe que les annexes demeurent insuffisamment exploitées par un nombre significatif de candidats. Lorsqu'elles sont choisies avec discernement, elles apportent toutefois un éclairage utile sur une réalisation, une production ou une contribution personnelle du candidat. Les documents produits doivent présenter un lien direct avec les missions ou les projets décrits dans le dossier. À l'inverse, la production de documents généraux ou sans rapport avec les activités exposées n'apporte pas d'élément d'appréciation supplémentaire.

6. Épreuve d'admission : entretien avec le jury

Les commissions chargées d'auditionner les candidats sont composées de trois membres disposant d'une expérience professionnelle dans les domaines de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

L'entretien débute par une présentation de cinq minutes au cours de laquelle le candidat expose son parcours professionnel ainsi que les motivations qui fondent sa candidature. Cette présentation ne doit pas constituer une reprise du dossier RAEP ni une description exhaustive des activités exercées. Elle doit permettre de mettre en évidence les compétences acquises, les responsabilités exercées et les aptitudes développées au cours du parcours professionnel.

L'entretien, d'une durée totale de vingt-cinq minutes, vise à apprécier les motivations du candidat, son potentiel, sa capacité d'analyse ainsi que son aptitude à exercer les fonctions correspondant au grade considéré.

Le jury attend des candidats une connaissance suffisante de leur environnement professionnel ainsi qu'une compréhension des principales réformes récentes. La capacité à prendre de la hauteur sur les situations évoquées, la qualité de l'expression orale, la posture professionnelle ainsi que l'adhésion aux valeurs du service public constituent également des éléments d'appréciation.

Au cours de la session 2026, le jury a constaté que la plupart des candidats avaient respecté le temps imparti pour leur présentation. Toutefois, celle-ci demeure encore fréquemment construite selon une logique strictement chronologique. Les prestations les plus convaincantes ont été celles qui ont permis de faire apparaître les compétences développées, les responsabilités exercées, les initiatives prises ainsi que les capacités d'autonomie, d'organisation et de conduite de projet.

À l'inverse, les présentations excessivement récitées ou manifestement apprises par cœur n'ont pas toujours permis au jury d'apprécier pleinement la personnalité du candidat et sa capacité à s'inscrire dans un échange. Une formulation plus explicite des motivations personnelles et professionnelles constitue également un élément de nature à valoriser les parcours.

Le jury a relevé la qualité de la tenue et du comportement des candidats, qui ont fait preuve d'un respect constant à l'égard des membres des commissions.

Les auditions ont néanmoins révélé une hétérogénéité des niveaux de préparation. Une connaissance insuffisante de l'environnement professionnel immédiat a parfois été constatée. À l'inverse, les meilleures prestations ont témoigné d'une compréhension des enjeux propres à la structure d'affectation et d'un intérêt marqué pour les politiques publiques portées par l'institution.

Il convient de rappeler que les secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont susceptibles d'exercer leurs fonctions dans des environnements professionnels variés. Une connaissance générale de l'organisation du système éducatif, du premier degré à l'enseignement supérieur, est dès lors attendue.

S'agissant des réformes récentes, le jury n'attend pas une connaissance exhaustive des textes en vigueur. Il est en revanche attendu des candidats qu'ils soient en mesure d'identifier les principales orientations des politiques publiques conduites, d'en comprendre les enjeux et d'en illustrer la mise en œuvre au travers de quelques exemples concrets. Une méconnaissance complète de l'actualité de l'Éducation Nationale constitue un élément particulièrement défavorable.

Les mises en situation proposées au cours de l'entretien visent à apprécier la capacité des candidats à se projeter dans des responsabilités plus importantes. Le jury accorde une attention particulière à la qualité du raisonnement, au discernement, au sens des responsabilités et à la capacité à apporter des réponses adaptées aux situations présentées. Une réflexion argumentée et pragmatique est ainsi privilégiée à la recherche d'une réponse attendue.

Le jury veille également à s'assurer que les candidats connaissent et partagent les valeurs fondamentales de la fonction publique et qu'ils en mesurent les implications dans l'exercice quotidien de leurs missions.

Enfin, le jury a observé que l'aisance à l'oral, la qualité de l'argumentation et l'attachement aux valeurs du service public ont parfois permis de compenser certaines lacunes dans la connaissance de l'environnement institutionnel.

Au regard du niveau d'exigence attendu pour l'accès au grade de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure, le jury a décidé de pourvoir douze des dix-sept postes offerts au titre de la session 2026.

Fait à Toulouse, le 23 juin 2026

Le président du Jury

Manuel POUJOLS
Secrétaire général
DSDEN de Tarn-et-Garonne

Hélène BAQUE
Secrétaire Générale
Collège Leclerc

Morgan Proust
Responsable administratif
Financier UT Capitole