

RAPPORT DE JURY SESSION 2013

Examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES de classe exceptionnelle

I - L'examen professionnel

1. Conditions d'accès

L'accès à cet examen professionnel est réservé aux fonctionnaires justifiant au moins deux ans dans le 5^{ème} échelon du grade de SAENES classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

2. Modalités des épreuves

Les modalités d'épreuves sont définies par l'arrêté du 25 août 2011, qui prévoit deux épreuves :

- L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Le jury examine le dossier qu'il note en fonction de l'expérience acquise par le candidat durant son parcours professionnel au regard de son grade d'appartenance à chaque étape de ce parcours (coefficient : 3)
- 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 exceptionnelle 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 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 : 25 minutes, dont cinq minutes au plus de présentation ; coefficient : 5).

3. Dates :

Sélection sur dossier RAEP : le 14 mars 2013

Epreuve orale : les 6 et 7 mai 2013

II Les candidats

1. Statistiques

Nombre d'inscrits : 26

Nombre de dossiers reçus et étudiés : 25

Nombre de candidats déclarés admissibles : 15

Candidats admis sur la liste principale : 7

Candidates inscrits sur la liste complémentaire : 2

2. Notes

.Epreuve d'admissibilité

| Dossiers | Note < 10 | Note > 10 | Note la plus basse | Note la plus haute | Moyenne de l'épreuve |
|----------|-----------|-----------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 25 | 4 | 21 | 09 | 17 | 11,22 |

Epreuve d'admission

| Candidats présents | Note < 10 | Note > 10 | Note la plus basse | Note la plus haute | Moyenne de l'épreuve |
|--------------------|-----------|-----------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 15 | 3 | 12 | 07 | 19 | 13,87 |

III – Appréciations du jury :

1 . L'épreuve d'admissibilité :

Sur la forme du dossier RAEP, un réel effort de présentation a été constaté : orthographe, syntaxe et clarté de la présentation. Il est préférable d'éviter les abréviations. Il est impératif en outre que le rapport d'activités fasse apparaître un plan structuré, synthétique et mettant en relation les tâches accomplies et les compétences développées.

Les bons candidats ont su mettre en valeur leur parcours en dégagant une logique de carrière et/ou une réelle volonté d'évolution. Il est toutefois dommage que seuls deux candidats aient annexé au dossier RAEP des documents pertinents mettant en valeur leur expérience professionnelle.

2 . L'épreuve d'admission :

D'excellentes prestations ont été relevées émanant de candidats qui savent exposer de façon claire et cohérente le déroulement de leur carrière et qui ont la capacité de donner de leur actuelle mission une image dynamique. Plusieurs types d'exposés ont pu être observés : une approche par compétences ou chronologiques, voire un mélange des deux. Les candidats ont tous su bien gérer le temps imparti à l'exposé.

Le jeu des questions est plus délicat. En effet, beaucoup de candidats méconnaissent tout ce qui n'est pas dans leur champ de compétence professionnelle, y compris au sein de leur propre structure administrative. Il faut par conséquent que les candidats aient un minimum de connaissances sur les principaux domaines d'exercice possibles : établissements scolaires, services académiques ou encore enseignement supérieur.

Le jury attend aussi de la part des candidats des connaissances sur les différentes fonctions qui peuvent être confiées à un secrétaire administratif de classe exceptionnelle au sein des différentes structures de l'Education nationale. Il a été particulièrement apprécié les candidats capables de se positionner au sein de l'institution, comme cadre intermédiaire susceptible d'encadrer des personnels et inscrit lui-même au sein d'une chaîne hiérarchique.

Enfin, il est important que le candidat, dans sa présentation comme lors de l'échange qui suit, sache mettre en avant ses savoir-faire et son savoir-être.

Les sept candidats retenus sur la liste principale nous ont semblé être d'excellents agents au potentiel de personnel d'encadrement.