



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR



## RAPPORT DU JURY

### *Examen professionnel de Secrétaire administratif de l'éducation nationale Classe Exceptionnelle Session 2017*

Ce rapport de jury est établi dans un double but :

- d'une part, publier les principales statistiques de la session du concours ;
- d'autre part, pour chacune des épreuves, expliciter les attentes du jury et, à partir des difficultés et des lacunes fréquemment rencontrées chez les candidats, formuler des recommandations à leur égard.

Il est destiné à permettre une meilleure préparation. Il doit être un encouragement pour les candidats.

### **CALENDRIER DES OPERATIONS**

Correction des épreuves écrites d'admissibilité : 10 mars 2017

Epreuves orales : 02 mai 2017

Publication des résultats : 02 mai 2017

### **COMPOSITION ET RÔLE DU JURY**

le jury chargé au titre de la session 2017 de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES de classe exceptionnelle était composé comme suit :

Présidente : Mme Christelle ALENGRY, attachée principale d'administration de l'état, collège Port Lympia à Nice

Membres du jury :

M. Raphaël REMARK, attaché d'administration, lycée professionnel Claret à Toulon ;

M. Philippe CHEVALLIER, personnel de direction hors classe, LPO Antoine de Saint-Exupéry à Saint-Raphaël ; Mme Catherine DUFOUR, attachée principale d'administration de l'état, rectorat de l'académie de Nice ;

Le jury a notamment veillé :

- aux modalités de correction de l'épreuve écrite : double correction visant, à partir d'un barème détaillé, à garantir l'égalité de traitement des candidats.
- à la prise en compte des attentes des futurs supérieurs hiérarchiques ayant besoin dans les services de professionnels capables de s'adapter à la diversité des missions et à la multiplicité des structures dans lesquelles peut exercer un secrétaire d'administration de classe exceptionnelle.

## **LES CANDIDATS**

### **Statistiques**

	Candidats	Admissibles	Admis
<b>Répartition par genre :</b>			
Homme, en nombre (et pourcentage)	3 (12%)	1 (7,7%)	0
Femme, en nombre (et pourcentage)	22 (88%)	12 (92,3 %)	7 (100%)
<b>Répartition par département</b>			
06	15	5	4
83	10	8	3
<b>Age</b>			
Moyenne d'âge	47 ans	47 ans	46 ans
Age du plus jeune	36 ans	38 ans	39 ans
Age du plus âgé	60 ans	60 ans	60 ans
<b>Etablissement d'exercice</b>			
EPLE	14	7	3
Rectorat	6	3	2
DSDEN	3	3	2
Université	2	0	0

Nb de candidats inscrits	25
Nb de candidats admissibles	13
Seuil d'admissibilité	12 / 20
Nb de candidats admis	7
Nb de ruptures d'anonymat	3
Seuil d'admission	13 / 20

	RAEP	Epreuve orale
Note la plus haute	15	17
Note la plus basse	8,5	10
Note < 10	5	0
Note ≥ 10	17	13
Moyenne	11,79	13,35

## **LES EPREUVES**

1. Admissibilité - dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

Les membres du jury ont fait le choix d'établir une grille d'évaluation afin de garantir une évaluation équitable de chaque dossier. Cette grille a fait l'objet d'un travail préalable à l'examen des dossiers et était fondée sur les items permettant une juste appréciation des acquis de l'expérience professionnelle.

3 volets principaux ont été distingués :

- La présentation générale (orthographe, expression, respect des consignes) ;
- La structuration du dossier (présentation du projet, le plan, les annexes) ;
- Variété du parcours professionnel, positionnement du candidat, motivation, compétences acquises ;

A partir de cette grille, l'analyse des dossiers a montré les éléments suivants :

Les candidats se sont préparés et aucun dossier n'est ressorti comme étant vide ou hors sujet. Ce niveau de préparation important est indispensable compte tenu de la nature de l'épreuve et dès lors que la seule description des postes exercés ne peut suffire.

- Concernant la présentation générale, quelques dossiers comportaient de trop nombreuses fautes d'orthographe ce qui a été sanctionné. Ce dossier doit faire l'objet du plus grand soin dans sa présentation et une relecture attentive doit contribuer à éviter les fautes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe.
- La structuration du dossier, c'est-à-dire la présentation du parcours professionnel est manifestement plus pertinente lorsqu'elle est organisée par thème plutôt que chronologiquement. En effet le dossier de RAEP ne peut être un catalogue, parfois fourni, d'affectations fonctionnelles et/ou géographiques. L'analyse du parcours est essentielle. Elle doit permettre de mettre en valeur les capacités du candidat à prendre de la distance et à analyser en dépassant le seul aspect descriptif voire linéaire. Les annexes doivent être en relation directe avec le parcours professionnel et être pertinentes. Il est important de les contextualiser afin d'expliquer aux membres du jury ce qui a été fait par le candidat.
- La variété du parcours professionnel et les compétences acquises sont au cœur du dossier de RAEP. Le parcours professionnel du candidat doit permettre de mettre en évidence les compétences, savoir-faire et savoir-être développés au cours de sa carrière. Une erreur souvent retrouvée dans le dossier de RAEP dans la troisième partie «votre expérience professionnelle, colonne compétences acquises»: beaucoup de candidats se bornent à décrire les tâches exécutées sans valoriser leurs compétences. Le positionnement dans la structure mériterait d'être mieux explicité car une affectation dans un établissement scolaire donné, dans un service académique ou d'EPSCP, ne permet pas d'identifier avec précision la réalité des fonctions exercées.
- Les candidats ont cette année bien réussi à mettre en valeur les compétences acquises, telles que l'autonomie, leurs capacités décisionnelles, leur sens de l'organisation.

## Conseils du jury

Eviter une présentation chronologique qui n'est pas des plus favorables et peut laisser croire à un manque de recul par rapport aux tâches effectuées quotidiennement. Une présentation plus thématique (par compétences) est essentielle, cette dernière impliquant au préalable une réflexion sur son parcours, les compétences acquises et les missions assurées.

Par ailleurs, l'accès au grade de classe exceptionnelle répondant à une logique de progression de carrière, le jury cherche à connaître les motivations des candidats sur une projection dans des fonctions supérieures.

### 2. L'admission - l'épreuve orale

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury avec pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle d'une durée de 5 minutes.

Le jury cherche à appréhender les compétences professionnelles du candidat à travers un questionnement autour de son environnement professionnel qu'il élargira ; il s'assure de sa capacité à évoluer dans différentes fonctions.

\* Recommandations du jury :

L'épreuve orale doit être préparée en amont. Le jury y est sensible.

L'exposé de courte durée (5 minutes) doit être clair et structuré.

Une présentation qui s'appuie uniquement sur un descriptif chronologique et détaillé des tâches accomplies sans véritable plan, ne va pas conquérir le jury. Au contraire, une approche par compétence sera plus intéressante.

Le jury recherche l'ouverture d'esprit et la curiosité du candidat, l'intérêt porté à son environnement professionnel et plus largement aux questions d'actualité. Il est indispensable que les candidats disposent d'une solide culture administrative et juridique et se tiennent informés des réformes en cours. Ils doivent également bien connaître l'organisation de notre ministère.

Le jury est attentif au positionnement des candidats au sein de l'institution qu'il peut mesurer à travers les réponses apportées aux questions posées. La précision, la clarté, une expression aisée, un vocabulaire choisi, sont appréciés.

Les mises en situation proposées par le jury permettent de découvrir les qualités de bon sens et de pragmatisme du candidat, de s'assurer de la capacité de ce dernier à réagir avec discernement et mesure, à faire des propositions pertinentes et montrer son sens des responsabilités, sa prise d'initiative et d'autonomie.

Les candidats doivent conduire une réflexion personnelle sur les futurs emplois qu'ils pourraient occuper afin de montrer leurs motivations, leur adaptabilité et leur capacité à encadrer une équipe. La perspective de mobilité fonctionnelle doit pouvoir être mise en avant.