

Besançon, le 4 septembre 2018

Rectorat

Division des
examens et concours

D.E.C. 1

**RAPPORT DU JURY D' EXAMEN PROFESSIONNEL DE
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE**

Session 2018

❖ **EPREUVE ORALE LE : 8 mars 2018**

❖ **NOMBRE DE POSTES : 7**

INSCRITS	PRESENTS	ADMISSIBLES	ADMIS / LISTE PRINCIPALE	ADMIS / LISTE COMPLEMENTAIRE
26	21	13	7	0

I. LE CONCOURS :

1. Conditions d'accès

- ❖ Etre secrétaire administratif de classe supérieure
- ❖ Justifier d'au moins 1 an dans le 5^{ème} échelon du grade de secrétaire administratif de classe supérieure et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

2. Les épreuves

a) Epreuve écrite d'admissibilité

Examen et notation du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

Coefficient : 3

b) Epreuve orale d'admission

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.

Cet entretien a pour point de départ, un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de 5 minutes au plus, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de l'épreuve d'admissibilité.

Durée : 25 minutes – Coefficient : 5

II . LES CANDIDATS

1. STATISTIQUES INSCRIPTION

1.1. Répartition hommes / femmes

	INSCRITS	ADMISSIBLES	ADMIS
Hommes	4	2	2
Femmes	17	11	5

1.2. Répartition générale par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans +	TOTAL
	-	1	6	14	21

2. STATISTIQUES A L'ADMISSIBILITE

2.1. Moyennes de notes par épreuve

Epreuve	Absents	Note < 10	Note > 10	Copies blanches Copies annulées	Total présents	Moyenne
Dossiers RAEP		2	19		21	12.47

2.2. Répartition par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	TOTAL
	-	1	4	8	13

3. STATISTIQUES A L'ADMISSION

3.1. Moyennes de notes par épreuve

Epreuve	Absents	Note < 10	Note > 10	Copies blanches Copies annulées	TOTAL	Moyenne
Entretien jury	1	0	13		13	13.66

3.2. Répartition par tranche d'âge

AGES	19 ans et -	20-30 ans	31-40 ans	41 ans et +	TOTAL
	-	1	4	2	7

III . LES EPREUVES ET LES ATTENTES DU JURY

EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat.

La présentation sous forme de plan est constatée dans la grande majorité des dossiers, et démontre la capacité rédactionnelle et de production des écrits de manière organisée et structurée.

Le texte de présentation est parfois trop long, notamment en utilisant des polices de caractère réduites pour respecter le nombre de pages conseillé. A contrario, une présentation trop courte ne permet pas d'étayer suffisamment son parcours professionnel et dénote un manque d'investissement pour ce dossier.

Le style est parfois à revoir, notamment en évitant les répétitions dans la même phrase, les éléments dénigrants le service public ou ceux qui constituent un jugement de valeur sur sa hiérarchie ou ses propres fonctions.

Les règles de ponctuation ne sont parfois pas respectées : présence de virgules en fin de paragraphe ou de phrase (à la place du point).

Les meilleures présentations font apparaître à bon escient des exemples précis qui, bien qu'en nombre limité, permettent de mieux appréhender l'expérience professionnelle que les candidats souhaitent valoriser.

La présence d'annexes constitue un plus lorsqu'elle permet de réaliser une focale sur des éléments majeurs du dossier (une expérience spécifique, un projet inhabituel...).

Les candidats doivent absolument veiller à ne laisser aucune mention personnelle sur ces annexes : dans trois situations, la rupture d'anonymat par la présence du nom et prénom du candidat sur les documents produits a entraîné l'annulation du dossier.

Certaines présentations sont restées très axées autour de données parfois trop précises : il s'agit de mettre en valeur des expériences professionnelles tout en démontrant sa capacité à prendre du recul. Ainsi, il est important que les candidats valorisent des missions confiées requérant une certaine technicité, sans pour autant détailler l'ensemble des tâches effectuées. L'important est de décrire les compétences techniques ou relationnelles acquises. Pour ces dernières, il convient d'être précis et ne pas indiquer partout « capacités relationnelles », ce qui n'a aucun sens.

Le RAEP construit autour de la description détaillée des différentes tâches confiées, et démontrant l'absence de souhait d'évolution de la fiche de poste, sera dévalorisé par rapport à celui qui intégrera des éléments de synthèse et qui fera apparaître la capacité du candidat à se projeter sur de nouvelles fonctions pour lesquelles l'expérience acquise constituera un atout. Montrer sa progression de carrière est un avantage.

Lorsque des loisirs sont évoqués pour mieux étayer certaines qualités, il convient néanmoins de ne pas centrer l'essentiel du RAEP sur cette thématique : si toutes les expériences sont valorisées, celles relevant du domaine professionnel sont étudiées en priorité.

La technique du RAEP est assimilée par la majorité des candidats, mais ceux qui démontrent une capacité à réaliser une synthèse du parcours professionnel tout en prenant du recul sur les missions confiées sont valorisés.

EPREUVE D'ADMISSION :

L'entretien débute par un exposé des candidats de 5 minutes au plus sur leur parcours. La grande majorité y est bien préparée et respecte cette durée maximale. Les choix de présentation sont très différents : certains reprennent de manière synthétique la présentation intégrée dans le dossier de RAEP, d'autres présentent des points majeurs de leurs parcours, d'autres encore préfèrent expliquer immédiatement leurs souhaits d'évolution professionnelle.

L'intégralité des candidats termine cet exposé par un bref exposé des motivations, sous la forme d'une conclusion. C'est ce qui est clairement attendu.

La gestion du stress lors de cette première partie de l'épreuve d'admission est importante et met certains en difficulté. Quelques-uns optent alors pour une récitation sur un ton monocorde de la présentation pourtant bien préparée. C'est à proscrire.

La phase d'entretien avec le jury a pour finalité d'apprécier l'aptitude et la motivation des candidats à assumer des fonctions d'encadrement intermédiaire, ou des missions à fort enjeu ou technicité particulière. Dans ce cadre, la recherche de mobilité fonctionnelle est un élément souvent évoqué et fait l'objet d'une valorisation dès lors qu'elle s'inscrit dans une démarche de parcours professionnel assumée.

La projection sur des fonctions différentes s'accompagne souvent d'une réelle volonté d'évolution hiérarchique. Il a parfois été dénoté une représentation erronée des missions susceptibles d'être confiées dans le nouveau grade.

L'expérience professionnelle, même peu diversifiée, constitue un atout majeur, dès lors que les candidat-e-s la valorisent en démontrant, par exemple, leur implication au profit du service public par la participation à des faits marquants concernant l'accueil du public, les améliorations réalisées au bénéfice direct des élèves et des personnels, ou les modifications d'organisation de service administratif.

Une bonne connaissance du système éducatif est exigée, comme la maîtrise experte d'une culture administrative, juridique et financière. A contrario, le fait de ne pas connaître les missions confiées dans une composante de sa propre structure d'affectation est perçu comme un manque d'intérêt pour l'organisation du service public et sera noté par le jury.

Parmi ces connaissances, celles relatives au fonctionnement des principaux services académiques et universitaires, aux instances réglementaires qui s'y réunissent, et aux modes de gouvernance sont autant d'éléments sur lesquels le jury appréciera le candidat.

Par ailleurs, la capacité à gérer des situations complexes, parfois dans l'urgence, est une qualité indéniable que certains candidats ont su faire apparaître non seulement dans leur présentation mais également lors de l'entretien avec le jury.

En conclusion, s'il existe une concordance entre le dossier RAEP et la présentation lors de l'épreuve d'admission, cette dernière ne doit pas constituer seulement en une reprise littérale du texte du dossier. Par ailleurs il est important de faire valoir sa capacité à être synthétique et organisé. Dans une épreuve où l'ensemble des candidats se sont bien préparés, cela constitue un élément de différenciation primordial, comme la maîtrise de connaissances relatives au service public en général, et plus particulièrement à l'organisation du système éducatif et ses évolutions en cours.

Norbert ARNOULT – Secrétaire général de la DSDEN du Territoire de Belfort.