

Session 2024

EXAMEN PROFESSIONNEL

POUR L'ACCES AU GRADE DE SA CLASSE SUPERIEURE

- ✓ Etre secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe normale
 - ✓ Remplir les 2 conditions suivantes au 31 décembre 2023 :
 - avoir atteint au moins le 6^{ème} échelon de la classe normale
- (ou : dispositions transitoires de l'article 3 du décret 2022-1209 du 31 août 2022 : avoir atteint le 4^{ème} échelon de la classe normale)
- justifier de 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

Contenu des épreuves :

(arrêté du 21 décembre 2010 MENMENH1031419A)

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).

A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 8 sur 20.

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 sur 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.

Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours.

A l'issue de l'épreuve d'admission de chaque examen professionnel, le président jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis. Nul ne peut être déclaré admis s'il a obtenu, après application des coefficients, une moyenne inférieure à 10 sur 20 aux deux épreuves.

Calendrier des épreuves :

- ✓ Ecrits : 1er février 2024
- ✓ Correction copies : 13 février 2024
- ✓ Publication des résultats : 14 février 2024 au plus tard
- ✓ Dossier RAEP à transmettre par les candidats avant le 05 mars 2024
- ✓ Envoi du RAEP au jury : 11 mars 2024
- ✓ Epreuve orale d'admission : 22 mars 2024
- ✓ Admission : Publication des résultats : 22 mars 2024

Données statistiques

Les candidats

- Nombre de postes offerts à l'examen professionnel de SAENES Classe supérieure : 8
- Nombre de candidats inscrits : 14
- Nombre de présents à l'épreuve écrite : 8 (57,14%)
- Nombre de candidats admissibles : 8 (100% des présents à l'écrit)
- Nombre de dossiers RAEP reçus : 8
- Nombre de candidats admis : 7 (87,5%)
- Nombre de candidats sur liste complémentaire : 0

Epreuve d'admissibilité

- Seuil note éliminatoire : 07,99

- Note la plus basse : 08,25
- Note la plus élevée : 14
- Moyenne des notes : 12, 09

Epreuve d'admission

- Note la plus basse : 07
- Note la plus élevée : 19
- Moyenne des notes : 12.56

Conseils du jury

Epreuve d'admissibilité

Sujet :

Nous sommes le 18 septembre 2023.

Vous êtes affecté(e) à la direction des personnels enseignants du rectorat de X.

En vue de préparer une réunion avec le secrétaire général d'académie, la directrice vous demande de lui rédiger une note (5 pages maximum) destinée aux chefs d'établissement récapitulant les modalités de mise en œuvre du remplacement de courte durée à la rentrée 2023, ainsi que les impacts négatifs actuels de ces absences et les freins susceptibles de rendre plus délicate cette réforme.

Organisation générale

Le timbre n'était pas toujours complet et les références de textes dans le timbre doivent se limiter strictement aux textes de lois, à savoir dans ce sujet les décrets. Ces derniers ne doivent pas être mis sur le même plan qu'un article extrait du site « *le café pédagogique* » ou « *BFMTV* ».

La problématique du sujet a bien été comprise par les candidats, il n'y a pas eu de hors-sujet alors qu'il s'agissait d'un thème d'actualité pour lequel nous avons encore peu de recul.

S'il y a toujours un plan (annoncé de façon générale dans l'introduction), il n'est pas toujours apparent et il n'est pas rendu assez fluide en raison de l'absence de phrase de transition.

Trop peu de copies présentent une véritable conclusion qui doit rappeler les enjeux et les limites du dispositif.

Les parties ont parfois donné l'impression d'être déséquilibrées au détriment de la seconde.

Il fallait bien faire attention aux destinataires de cette note (les chefs d'établissement), celle-ci devait récapituler *les modalités opérationnelles de mise en œuvre du remplacement de courte durée* », il ne fallait donc pas multiplier les tournures interrogatives.

Le contenu de la note

De façon générale, les copies ont mieux rendu compte des éléments attendus dans la première partie. Certains candidats ont peut-être eu du mal à gérer le temps.

Les modalités de mise en œuvre ont bien été cernées dans l'ensemble (concertation avec les équipes, consultation du conseil pédagogique, présentation au conseil d'administration, transmission au recteur...).

En revanche les impacts négatifs des absences et les freins à la mise en place de cette réforme ont été évoqués de façon moins précise (nombre d'heures perdues, coût, recours en justice des parents d'élèves, la gestion d'un plan annuel formalisé, la mise en place complexe au lycée général et technologique...).

Qualité de la rédaction

Malgré quelques étourderies, le jury a relevé que les copies étaient dans l'ensemble bien écrites (orthographe et syntaxe).

Malgré cela le style était parfois un peu trop littéraire, on attendait une note administrative précise, concise et pratique.

Epreuve d'admission

Le jury a tout d'abord constaté une assez bonne concordance entre les résultats de l'épreuve d'admissibilité et ceux de l'épreuve d'admission.

Dossier RAEP

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 pour mettre en avant ses compétences et sa motivation.

L'examen des dossiers a révélé que ceux-ci étaient assez inégaux.

Si les candidats ont bien respecté les formats imposés par les documents à joindre, le contenu des dossiers doit cependant être mieux préparé. Certains dossiers sont trop descriptifs. Il convient de mettre surtout en avant les compétences des candidats. Il vaut mieux articuler le plan du dossier autour de ces dernières.

Il est recommandé de faire un usage raisonnable des pièces-jointes, celles-ci ne doivent pas être trop nombreuses et doivent illustrer de façon pertinente les compétences mises en avant dans le dossier.

Il convient également de soigner la rédaction, de bien relire afin d'éviter les « coquilles ».

Epreuve orale

De façon générale les candidats ont tenu le temps consacré à cette épreuve. Ils se sont rapprochés des 10 minutes accordées. Les candidats ont bien été préparés dans l'ensemble à cette première partie d'épreuve.

Un plan est recommandé pour cette première partie et doit faire apparaître une progression logique, sans se limiter à un exposé chronologique des différents postes occupés ou des différentes missions confiées.

Entretien

Le jury a apprécié les efforts des candidats pour montrer leurs connaissances sur l'entité dans laquelle ils travaillent, au-delà du simple environnement de leur propre poste.

Les questions sur l'actualité du monde éducatif ont donné lieu à des réponses diverses, mais le jury a valorisé les solides connaissances de certains candidats. Là aussi, il convient de travailler et de se tenir informé de l'actualité de l'ensemble du système éducatif (secondaire, supérieur...).

Lors de cette épreuve, une attention doit aussi être portée à la tenue de l'expression orale.

Les membres du jury du concours SAENES (classe supérieure) 2024.