

**Examen professionnel pour l'avancement au grade de  
Secrétaire administratif de classe exceptionnelle  
Session 2019**

**Rapport de jury**

1. Dispositions réglementaires :

Le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 (article 25, 1° du II) portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique d'Etat permet la promotion au deuxième grade du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale, de la jeunesse et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Cette possibilité est ouverte aux fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5ème échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

La nature des épreuves est définie par l'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 exceptionnelle de l'éducation nationale, de la jeunesse et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle comporte une épreuve d'admissibilité (coefficient 3) et une épreuve d'admission (coefficient 5).

Le nombre de postes offerts, au titre de l'année 2019, dans l'académie de Clermont-Ferrand, à l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle a été fixé à 5 par arrêté du 13 décembre 2018.

Statistiques :

Candidatures	2015	2016	2017	2018	<b>2019</b>
Nombre d'inscrits	26	31	44	34	<b>44</b>
Nombre de dossiers reçus	24	25	36	28	<b>35</b>
Nombre d'admissibles	11	13	13	14	<b>10</b>
Nombre de postes	4	5	5	5	<b>5</b>
Nombre d'admis	4	5	5	5	<b>5</b>

2. Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Ce dossier est adressé au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel. 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).

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle comporte les rubriques mentionnées à l'annexe 2 de l'arrêté susmentionné.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Les 35 dossiers de RAEP ont fait l'objet d'une analyse approfondie, visant à identifier des potentiels particuliers, parmi des candidatures dont la qualité globale mérite d'être soulignée.

Le jury n'a pas eu besoin d'écartier des dossiers qui ne respectaient pas les consignes (rapport d'activité de plus de 2 pages, modification du cadre de saisie ou de la police de caractère...). Quelques dossiers n'avaient manifestement pas fait l'objet d'une relecture suffisante pour permettre la correction des fautes de syntaxe, d'orthographe ; à ce niveau d'emploi et pour une épreuve qui laisse pleinement le temps de la relecture, cette rigueur est en effet requise.

Le parcours de formation des candidats est riche d'enseignements : certains ont suivi des formations tout au long de leur carrière, d'autres très peu voire trop peu au vue des postes occupés, certains se sont centrés sur des formations très techniques alors que d'autres ont mis l'accent sur des formations en lien avec la culture administrative, et enfin certains candidats se limitent à des préparations aux concours. Le jury s'est donc attaché à mettre en cohérence les métiers exercés et les formations suivies, mais aussi la curiosité d'esprit, l'appétence à ouvrir ses connaissances de son environnement professionnel, les formations visant à accroître la culture administrative et acquérir ainsi une connaissance élargie du système éducatif.

Conseils :

- Une attention particulière doit être portée sur la rédaction du rapport d'activités, qui doit permettre aux candidats de faire la démonstration d'un potentiel au travers des missions exercées dans le cadre de leur parcours professionnel. Certains candidats veulent porter tellement d'éléments à la connaissance du jury que cela dessert leur travail.  
Il est conseillé aux candidats de veiller à une présentation structurée et aérée qui permet au jury une meilleure appropriation du parcours du candidat et veiller à éviter la prolifération des sigles dans les dossiers.
- Une présentation par thème est plus pertinente et a été plus appréciée par le jury qu'une simple présentation chronologique. Certains candidats ont su s'approprier cette approche pour parvenir à une véritable présentation de compétences acquises au travers de l'expérience professionnelle. Il est à souligner que les compétences acquises dans d'autres cadres professionnels (associatif, mandat électif, ...) sont également à valoriser.  
D'une manière générale, le jury a été sensible à la richesse et à la diversité du parcours professionnel notamment une mobilité professionnelle, qui peut être effectuée au sein d'une grosse structure.
- Les candidats doivent prendre la hauteur nécessaire sur leur parcours professionnel afin de mettre en cohérence les compétences acquises au fil de leur carrière, le savoir-faire et savoir-être développés avec des postes à responsabilité plus élevées qu'ils sont censés occuper en se présentant l'examen professionnel.
- Quelques rares dossiers ont semblé davantage relever d'un tableau d'avancement que d'une progression dans le cadre d'un examen professionnel.  
Une attention particulière doit être portée en effet sur la rédaction de la motivation qui doit être une véritable projection vers des postes à plus fortes responsabilités.

### 3. Epreuve 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, de la jeunesse et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation 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 vingt-cinq minutes dont cinq minutes au plus de présentation – coefficient 5).

Les membres du jury ont veillé à assurer les meilleures conditions matérielles, d'accueil et de bienveillance aux candidats, afin de privilégier l'exposé.

Il est attendu des candidats, sur le temps de présentation dont ils bénéficient, qu'ils soient en mesure d'assurer une présentation organisée et logique, et qu'ils fassent la démonstration de leur capacité à maîtriser le temps imparti. Cette dernière contrainte suppose un travail personnel de préparation que le jury recommande à tous les candidats.

Les dossiers RAEP ont fait l'objet d'une analyse approfondie au moment de l'épreuve d'admissibilité par les membres de jury, l'attention des candidats peut être attirée sur le fait, qu'une simple présentation orale pendant le temps dévolu au candidat n'est pas suffisante. Ce temps constitue l'opportunité offerte au candidat de dégager les points saillants d'une carrière, de caractériser les compétences développées et de conclure sur des perspectives d'avenir intelligemment construites.

Certains écueils doivent être évités par les candidats :

- Gestion du stress : Les candidats ont vocation à occuper des postes à plus fortes responsabilités. Il est indispensable qu'ils soient en mesure de gérer leur stress afin d'apporter toutes les garanties au jury qu'ils seront en mesure de faire preuve de maîtrise de soi face à des situations qu'ils seront amenés à rencontrer dans leurs nouvelles fonctions,
- Apprendre par cœur et réciter ne favorise pas une expression fluide et vivante. L'élocution, la qualité du vocabulaire et le ton employé ont ici toute leur importance.
- Si l'environnement professionnel immédiat est maîtrisé par les candidats, beaucoup de candidats ont du mal à prendre de la hauteur et certaines lacunes sont criantes. Les questions posées ont révélé de grandes disparités dans les niveaux de connaissance et de compréhension de l'environnement professionnel, voir certains n'ont pas compris les enjeux.
- Il faut apporter un soin particulier à certaines postures pour ne pas tomber dans la familiarité lorsque l'échange s'installe avec le jury. Il est d'ailleurs vivement recommandé à ne pas nommer les collègues de travail ou sa hiérarchie ; l'identification et la personnalisation peuvent être gênantes pour le jury et démontrent un problème de prise de recul.
- Un soin particulier doit enfin être apporté dans les réponses. En effet la qualité d'expression orale, sa précision varient grandement entre les candidats, ce qui ne permet pas au jury d'apprécier l'implication du candidat, sa motivation, son intérêt. L'entretien avec le jury a pour objectif de déterminer la motivation et la pertinence de la candidature sans piéger ni déstabiliser le candidat.

Le 26 février 2019,

Le président du jury

Laurent LORNAGE