

RAPPORT DE JURY

Académie de Clermont-Ferrand

**Examen Professionnel pour l'avancement au grade de :
Secrétaire Administratif de l'Éducation Nationale
et de l'Enseignement Supérieur de Classe Exceptionnelle**

Session 2026

Introduction

Ce rapport vise à éclairer les candidats sur les attentes du jury pour l'examen professionnel SAENES classe exceptionnelle, session 2026. Il se propose de fournir des orientations sur la préparation des épreuves, en mettant l'accent sur les conseils pour la rédaction et la préparation des dossiers de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP).

1. Textes de Référence

- **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 supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
- **Arrêté du 25 janvier 2011** fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
- **Arrêté du 14 janvier 2026** fixant, au titre de l'année 2026, le nombre de postes offerts à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

2. Éléments calendaires

Ouverture du registre d'inscription : jeudi 18 septembre 2025

Clôture du registre d'inscription : mardi 2 décembre 2025

Date limite de dépôt du RAEP dans CYCLADES : mardi 2 décembre 2025

Sélection des dossiers en vue des épreuves d'admissibilité : jeudi 26 février 2026

Épreuve orale d'admission : jeudi 19 mars 2026

3. Éléments statistiques

Nombre de postes offerts : 6

- Nombre de candidats inscrits : 21
- Nombre de désistement : 4
- Nombre de RAEP reçus : 17
- Nombre de ruptures d'anonymat : 3
- Nombre de candidats non admissibles : 5
- Nombre de candidats admissibles : 9
- Nombre de candidats admis : 4
- Nombre de candidats sur liste complémentaire : 0

Répartition par sexe de l'ensemble des candidats :

	Hommes	%	Femmes	%	Total
Inscrits	2	10	19	90	21
Admissibles	0		9	100	9
Inscrits sur liste principale	0	0	4	100	4
Inscrits sur liste complémentaire	0	0	0	0	0

Répartition par tranche d'âge des admis (y compris sur la liste complémentaire) :

	Hommes	Femmes
50 ans et moins	0	2
De 51 à 60 ans	0	2
TOTAL	0	4

Ventilation des notes

Épreuve d'admissibilité : /20

Note moyenne : 11,82

Note médiane : 11,50

Note maximale : 15,50/20

Note minimale : 08/20

Épreuve d'admission : /20

Nombre de candidats absents : 0

Note moyenne : 12,44

Note médiane : 11,50

Note maximale : 19,50/20

Note minimale : 09/20

Il est rappelé l'importance de veiller au respect de l'anonymat dans l'ensemble du RAEP y compris sur les éléments joints (attestations de formations, documents produits, etc.)

4. Les épreuves de l'examen de la classe exceptionnelle :

Épreuves d'Admissibilité (coefficient 3)

L'épreuve d'admissibilité de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle consiste en l'analyse par le jury d'un dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP) soumis par le candidat.

Ce dossier doit mettre en évidence les compétences, les réalisations professionnelles et le développement personnel du candidat dans le cadre de ses fonctions administratives au sein de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

L'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à assumer ses responsabilités de niveau supérieur grâce à une expérience avérée.

Le dossier de RAEP comporte les rubriques mentionnées à l'article 2 du décret du 21 décembre 2010.

Le dossier de RAEP ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale.

Épreuves d'Admission (coefficient 5)

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à évaluer plus directement les compétences et la motivation du candidat pour exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

L'entretien porte sur le parcours professionnel du candidat, ses motivations, ses connaissances du système éducatif ainsi que sa capacité à se projeter.

Cet entretien 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 de 25 minutes, dont 5 au plus de présentation).

5. Épreuve d'Admissibilité : Analyse des dossiers RAEP

L'analyse par le jury d'un dossier RAEP permet d'évaluer les compétences et l'expérience professionnelle du candidat. La qualité rédactionnelle, la structure claire, l'orthographe et la présentation sont essentielles. Il est conseillé de suivre les formations au RAEP proposées par l'EAFC.

Le jury observe le fait que les dossiers étaient relativement homogènes dans la qualité de présentation. Cependant, pour certains d'entre eux, des problèmes de rédaction et d'orthographe sont à déplorer. Les dossiers RAEP doivent être justement relus pour éviter toute faute d'orthographe et erreurs de frappe pénalisantes. Cette étape est essentielle également pour éviter toute invalidation du dossier pour manquement à l'obligation d'anonymat (attention aux documents joints y compris les attestations de formation).

Le jury demande une plus grande vigilance quant aux consignes données. Des erreurs fréquentes relèvent d'un récit trop descriptif ou non-respect de l'anonymat. Le jury attend des dossiers valorisant les compétences transversales, les mobilités et les productions personnelles.

Le dossier RAEP doit permettre au jury de saisir la capacité du candidat à appréhender son environnement professionnel, ses enjeux et problématiques, et non se limiter à une liste d'activités.

Il est judicieux d'intégrer des annexes qui apportent une plus-value au RAEP, permettant au jury de mesurer les capacités et l'investissement professionnel des candidats. Il va de soi que les annexes ne doivent pas être des documents généraux mais correspondre à une mission, un projet précis ou bien encore une formation.

5. Épreuve d'Admissibilité : Oral

Les commissions chargées d'auditionner les candidats sont formées de trois experts ayant une expérience dans les univers de l'Éducation nationale, de la jeunesse et de l'enseignement supérieur, de la recherche, et de l'innovation.

Présentation du parcours : il est demandé au candidat de partager son parcours et ses motivations en cinq minutes. La présentation ne doit pas être une répétition du dossier RAEP ni une énumération détaillée des tâches quotidiennes, mais plutôt de souligner les compétences et le potentiel acquis à travers les missions réalisées, dans une approche professionnelle. Il est suggéré de conclure par les raisons de sa candidature à cet examen professionnel.

L'entretien (25 minutes, dont 5 minutes de présentation) permet au jury d'évaluer la motivation, les compétences et la capacité à se projeter dans les fonctions. Une préparation orale ciblée, synthétique et non récitative est recommandée.

Le jury attend une bonne connaissance de l'environnement professionnel, de l'organisation académique et des réformes récentes, ainsi que l'adhésion aux valeurs de la fonction publique. Une attitude curieuse et une capacité à analyser les enjeux sont attendues à ce stade. Une posture professionnelle affirmée, une capacité de réflexion et une attitude respectueuse sont déterminantes.

En 2026, le jury a noté une préparation plus ou moins adéquate des candidats pour leur présentation dans le temps alloué mais encore trop souvent chronologique. En effet, certains rapports d'activité ressemblent davantage à un curriculum vitae. Les candidats les plus performants ont offert un résumé de leur parcours, mettant en avant leur prise d'initiative, leur autonomie et leur capacité à gérer un projet et/ou à diriger une équipe. À l'inverse, la restitution d'une présentation apprise par cœur est à éviter. Enfin, les candidats gagneraient à articuler davantage leurs motivations, tant personnelles que professionnelles.

Les candidats ont démontré un soin dans leur présentation vestimentaire et un respect conforme aux attentes.

Toutefois, une forte homogénéité des candidats a été constatée à l'épreuve d'admission et un manque de connaissance de l'environnement de travail immédiat a parfois été déploré. De même, les meilleures prestations ont démontré un intérêt fort pour les projets et les problématiques de leur institution ainsi qu'une bonne connaissance de l'organisation académique et départementale (Rectorat, DSDEN, EPLE, etc.) Cependant, il est à noter pour certains d'entre eux l'absence de management d'encadrement.

Il est rappelé que les SAENES ayant vocation à exercer dans des environnements professionnels divers (services déconcentrés, EPLE, université, etc.), une connaissance de l'organisation générale de l'Éducation nationale (1^{er} degré, second degré, etc.) est attendue.

Le jury observe que le parcours professionnel est un peu restreint pour quelques candidats et que les capacités d'encadrement attendues pour cet examen font parfois défaut ou ne sont pas suffisamment étayées. D'autre part, les formations suivies sont souvent limitées et cantonnées au programme obligatoire lié à la fonction occupée. Enfin, certains présentent un parcours insuffisant du fait du manque de mobilité.

Par ailleurs, si l'on ne demande pas aux candidats de détailler parfaitement les réformes majeures récentes de l'Éducation nationale mais plutôt d'en discuter les implications et de mentionner au moins deux mesures concrètes, une méconnaissance totale est préjudiciable. Aussi, le jury encourage les futurs candidats à s'informer sur les grandes réformes en cours via les sites des ministères concernés.

Le jury veille également à s'assurer que les candidats connaissent et partagent les valeurs fondamentales de la fonction publique.

Les mises en situation évaluent leur capacité à envisager des responsabilités futures. Une réflexion sensée est préférée à des réponses précises. Le jury a pu observer une aisance à l'oral et un engagement envers le service public qui, dans certains cas, ont compensé les lacunes en matière de connaissance des réformes.

Le jury a décidé de pourvoir 4 des 6 postes offerts en fonction des critères.

Fait à Clermont-Ferrand, le 18 mai 2026

Le président du Jury,

Samuel CASTILLO

*Secrétaire général de la
DSDEN de la HAUTE-LOIRE*

Raphaël BOUCHIER

*Secrétaire général au
Collège Victor Hugo de
SAINT YORRE (03)*

Élisabeth SAGNES

*Gestionnaire Enquêtes et
gestion des systèmes
d'information au SIASEPP-
SPS / Rectorat*