

**RAPPORT DE JURY DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU
GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU
CORPS DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE L'EDUCATION NATIONALE ET
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

SESSION 2009

ACADEMIE DE PARIS

ACADEMIE DE VERSAILLES

29^{EME} BASE

1 – CADRE REGLEMENTAIRE

Référence : arrêté du 28 janvier 2009 fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

A. Conditions d'accès

- Appartenir au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,
- Etre au moins au 7^{ème} échelon de la classe normale au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé
ou
- Appartenir au grade de secrétaire administratif de classe supérieur de ce corps.

B. Epreuves

- Epreuve écrite d'admissibilité :
Rédaction d'une note, d'un rapport ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel, dont les éléments permettent de résoudre un cas pratique. Deux dossiers sont proposés, au choix du candidat :
 - l'un portant sur les d'administration générale ;
 - l'autre portant sur la gestion des établissements publics d'enseignement.
- Epreuve orale d'admission :
Conversation de trente minutes avec le jury.
Cette conversation a comme point de départ un exposé du candidat, d'une durée de 5 à 7 minutes au maximum, sur son parcours professionnel et sur les fonctions qu'il a exercées depuis sa nomination en qualité de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, ou en qualité de fonctionnaire dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
La conversation porte notamment sur des questions posées par le jury relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'administration de l'éducation nationale et des établissements d'enseignement.

C. Nombre de postes ouverts pour la session 2009

- Académie de Paris : 14 postes
- Académie de Versailles : 19 postes
- 29^{ème} base : 13 postes

2- LES CANDIDATS

A. Statistiques sur les inscriptions

➤ Répartition hommes / femmes

	Hommes	Femmes
Paris	32	136
Versailles	30	215
29 ^{ème} base	21	87

➤ Répartition par tranches d'âge

	26-30 ans	31-35 ans	36-40 ans	41 ans et plus
Paris	07	03	32	126
Versailles	01	18	48	178
29 ^{ème} base	5	2	21	80

B. Statistiques à l'admissibilité

	Inscrits	Absents	Note ≤ 10	Note ≥ 10	Moyenne
Paris	168	58	56	53	9.63
Versailles	245	61	109	75	9.36
29 ^{ème} base	108	16	55	37	8,66

C. Statistiques à l'admission

	Admissibles	Absents	Note ≤ 10	Note ≥ 10	Moyenne
Paris	44	01	22	21	10.26
Versailles	62	03	24	35	10.47
29 ^{ème} base	31	0	11	20	11,51

3- EPREUVE D'ADMISSIBILITE

Les candidats avaient le choix entre deux sujets. Le premier portait sur la mise en place de l'accompagnement éducatif ((administration générale) et le second sur les dispositifs et les enseignements de découverte professionnelle (gestion des établissements publics d'enseignement).

De nombreux candidats ont choisi le premier sujet sans toutefois respecter l'intégralité de la consigne qui exposait clairement les attendus du contenu du dossier à remettre. Notamment, la note visant à

informer la communauté éducative consistait dans la majorité des cas en une note de synthèse et non en une note administrative. Le caractère très théorique des productions qui détaillaient à l'excès la réglementation n'avait que peu d'intérêt et de rapport avec l'énoncé du sujet qui demandait de présenter les modalités de mise en place du dispositif.

De même, nombre de candidats ont confondu projet d'établissement et projet d'accompagnement éducatif.

Le second sujet comportait plus de documents mais d'un abord plus aisé. La difficulté consistait à trier les documents afin d'en extraire les éléments les plus pertinents. Les candidats qui ont réussi l'exercice sont ceux qui ont ciblé le principal sans se perdre dans l'accessoire.

Le jury dans son ensemble a constaté que la majorité des candidats a présenté une note de synthèse et non la note administrative qui était demandée. De fait, les candidats qui mettaient en avant un plan de mise en œuvre argumenté sortaient du lot.

4- EPREUVE D'ADMISSION

L'audition des candidats permet de faire les observations suivantes :

- Si les candidats ont des parcours diversifiés et connaissent plutôt bien leur poste, plusieurs d'entre eux ne sont pas capables de se situer dans leur contexte professionnel.
- La connaissance du service dans lequel ils évoluent est parfois floue, que ce soit dans un service déconcentré ou entre services d'un EPLE.
- L'établissement d'affectation est moins bien connu, notamment pour les services académiques et les établissements d'enseignement supérieur. Au contraire, les personnels des EPLE connaissent en général bien le fonctionnement de leur établissement mais omettent d'en faire la description.
- Concernant le système éducatif, il paraît difficile pour les candidats de situer la gestion de leur propre poste avec une connaissance accrue du système dans lequel ils évoluent, ce qui reflète l'absence de vision d'ensemble du système éducatif.
- A noter : certains candidats méconnaissent totalement les principes de fonctionnement et l'organisation du système éducatif (méconnaissance des rôles du Recteur et de l'IA-DSDEN, impossibilité à distinguer corps et grades).
- Sur la forme de l'exposé, il est regrettable que la présentation soit quasi exclusivement chronologique et non pas synthétique et thématique. Cela nuit à la continuité de la présentation.

5- RECOMMANDATIONS AUX CANDIDATS

De manière générale, on peut faire observer que les épreuves de l'examen nécessitent une préparation sérieuse.

A. Epreuve écrite

A l'écrit, il faut un entraînement, veiller à la forme et être capable de :

- Respecter la consigne, donc réfléchir avant d'écrire,
- Faire des choix, ordonner ses idées,
- Mettre en valeur ce que l'on souhaite exprimer,
- Respecter les règles de l'exercice dans le délai imparti.

Pour rappel, une note de synthèse doit rendre compte d'un ensemble de documents, parfois très nombreux, d'une façon claire et dynamique, afin qu'on puisse se faire rapidement un avis sans avoir besoin de prendre connaissance de ce corpus. Une note de synthèse consiste donc en un résumé objectif.

Une note administrative répond à un objectif précis. C'est un document interne à l'administration (un élément du processus de décision).

Elle doit être claire, simple et pratique. Elle doit fournir à l'autorité hiérarchique l'ensemble des éléments qui vont lui permettre de faire le point sur une question et préparer, en cas de besoin, sa décision. Elle peut avoir différents destinataires comme un supérieur hiérarchique, un service ou des usagers du service public.

B. Epreuve orale

A l'oral, il est nécessaire de :

- Préparer son intervention dans le temps imparti,
- Répondre clairement aux questions sans se précipiter,
- Ne pas croire systématiquement que les questions comportent des pièges. Il faut dire ce que l'on pense et défendre son opinion, sans arrière pensée ou crainte excessive.
- S'informer par rapport aux questions de l'actualité administrative et des sujets sensibles en matière d'éducation, faire preuve de curiosité et montrer que l'on a réfléchi aux questions qui nous concernent tous.

Au travers de la présentation, il est utile de montrer ce dont on est capable et les compétences acquises plutôt que de réciter un inventaire à la Prévert. Le jury souligne les grandes difficultés rencontrées par les candidats pour problématiser et prendre du recul sur les fonctions et le poste occupé.

A l'opposé, certains candidats témoignent d'une connaissance du système éducatif dans sa globalité tout en maîtrisant la mise en œuvre opérationnelle des politiques éducatives. Cet intérêt pour l'éducation dans son ensemble et les grands chantiers ou réflexions en cours constitue une valeur ajoutée. Cette curiosité et l'ouverture d'esprit ont été valorisées par le jury. Le jury a également apprécié les prestations des candidats qui se montrent à l'aise et sûrs de leurs affirmations.

Le jury déplore le fait que certains candidats n'ont absolument pas réfléchi (ni en termes réglementaires ni en termes d'actions à mener) à la question de la gestion des personnels ou de la résolution de conflits alors même qu'ils prétendent à des postes d'encadrement intermédiaire.

Le jury souligne l'excellente prestation de 04 candidats de l'académie de Paris, 05 candidats de l'académie de Versailles et 05 candidats de la 29^{ème} base dont la qualité (qui se traduit par une note

égale ou supérieure à 16) devrait conduire certains à postuler à d'autres fonctions et se présenter à des concours de catégorie A.

Le jury enjoint les candidats à se tenir informés de l'actualité éducative (les sites des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche peuvent être utilement consultés). En effet, bien qu'il s'agisse d'un examen professionnel qui prend pour point de départ l'exposé de la carrière du candidat, il est nécessaire que celui-ci fasse montre du minimum de connaissance requis quant au système éducatif et aux politiques éducatives.

La préparation de l'épreuve orale ne doit pas se limiter à la présentation du candidat mais couvrir l'ensemble du champ de l'épreuve.

Le jury rappelle enfin que l'entretien n'a pas pour but de pousser le candidat dans ses derniers retranchements mais de le faire réagir afin d'être en mesure d'apprécier ses connaissances et sa personnalité.

Le Président de Jury
Conseiller d'Administration
Scolaire et Universitaire

Damien DUJARDIN-RIQUIER