

RAPPORT DE JURY

Examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES Classe Exceptionnelle Session 2018

Président de jury : Cristine ALLIGIER, Directrice administrative de l'UFR Sciences et Techniques - Université de Rouen Normandie

I - CADRE REGLEMENTAIRE : CONDITIONS D'ACCES ET MODALITES DES EPREUVES

Depuis 2010, les concours et examens professionnels de SAENES connaissent une réforme importante des épreuves. Cette réforme s'inscrit dans le cadre des mesures de professionnalisation du recrutement de la Fonction Publique.

Dans ce cadre, les nouvelles épreuves doivent permettre de s'assurer que les candidats possèdent les compétences et les aptitudes requises pour exercer les missions qui leur seront confiées. Ces épreuves prennent la forme d'études de cas, de mises en situation professionnelle et de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

II – CONDITIONS D'ACCES

Les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du grade des secrétaires administratifs de classe supérieure et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Ces conditions ont été modifiées suite à la mise en place du PPCR, aussi les agents reclassés au 1^{er} janvier 2017 à un échelon inférieur à celui qu'ils détenaient auparavant ont été invités à se rapprocher des services des ressources humaines pour l'étude de la recevabilité de leur candidature.

III - MODALITES DES EPREUVES

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle 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 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).

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 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 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).

IV LE CALENDRIER

- Jury d'admissibilité : le 20 février 2018
- Epreuve orale d'admission : le 13 mars 2018

V. LE JURY

A) Composition

Le jury était composé de 6 membres, dont 4 femmes et 2 hommes.

La composition du jury a été réalisée afin qu'elle reflète la spécificité de cet examen dont les candidats peuvent exercer leurs fonctions dans des établissements et services très différents (services académiques, EPLE, établissements d'enseignement supérieur).

B) Principes fondamentaux

Le rôle du jury est de noter les épreuves et de dresser la liste des candidats par ordre de mérite et de fixer le seuil d'admission. Les épreuves doivent se dérouler de manière à ne pas engendrer de rupture d'égalité entre les candidats. L'obligation d'assurer l'égalité dans le déroulement des épreuves repose sur l'exigence d'impartialité et d'indépendance des membres de jury. L'indépendance et l'impartialité de chacun des membres du jury sont les principes de base. Les notes attribuées par le jury ne sont pas de nature à être attaquées devant le juge administratif, les délibérations du jury se font sans témoin ; Le respect du principe d'égalité entre les candidats appelle l'unicité du jury (jury unique). Les décisions sont prises collégalement par le jury. Le pouvoir du jury est souverain dans les limites du règlement du concours qu'il lui appartient de respecter. Les délibérations du jury n'ont pas besoin d'être motivées, le jury n'a pas obligation d'accompagner d'appréciations les notes qu'il attribue aux copies.

VI - DONNES STATISTIQUES

Nombre de postes : 7 postes
Inscrits : 29
Répartition Femmes / Hommes
Femmes 26
Hommes 3

Nombre de dossiers RAEP : 17
Admissibles : 16
Admis liste principale : 7
Liste complémentaire : 2

C) L'admissibilité

RAEP	Nombre	Note <10	Note >10	Moyenne
	17	1	16	13,64

D) L'admission

Absents	Présents	Note < 10	Note > 10	Moyenne
0	16	2	14	12,96

Répartition Femmes / Hommes
Candidats admis
Femmes 7
Hommes 0

Candidats inscrits sur liste complémentaire
Femmes 2
Hommes 0

VII / COMPTE RENDU :

A) L'admissibilité

Les membres du jury ont fait le choix d'établir une grille d'évaluation afin de garantir une évaluation équitable de chaque dossier. Cette grille a fait l'objet d'un travail préalable à l'examen des dossiers et était fondée sur les items permettant une juste appréciation des acquis de l'expérience professionnelle.

Pour autant, et comme pour toute production écrite, les exigences liées à la forme du document, à sa présentation et au respect de l'orthographe et de la syntaxe ont également été intégrées.

Pour ce qui est du contenu, 3 volets principaux ont été distingués :

- la formation professionnelle
- Le parcours professionnel
- Le rapport d'activité

A partir de cette grille, l'analyse des dossiers a montré les éléments suivants :

Les candidats se sont préparés et pratiquement aucun dossier n'est ressorti comme étant vide ou hors sujet. Ce niveau de préparation important est indispensable compte tenu de la nature de l'épreuve et dès lors que la seule description des postes exercés ne peut suffire.

La présentation du parcours professionnel est manifestement plus pertinente lorsqu'elle est organisée par thème plutôt que chronologiquement. En effet, le dossier de la RAEP ne peut être un catalogue, parfois fourni d'affectations fonctionnelles et ou géographiques. L'analyse de ce parcours est essentielle. Elle doit permettre de mettre en valeur les capacités du candidat à prendre de la distance et à analyser en dépassant le seul aspect descriptif voire linéaire.

Lors de l'étude de la notation des dossiers, le jury s'est également attaché à évaluer la qualité de présentation (qualité d'expression, orthographe, syntaxe, la construction du dossier (originalité du plan, respect du plan annoncé) la clarté des missions et des compétences annoncées, la pertinence des annexes si le candidat a choisi d'en présenter, la richesse du parcours, la formation professionnelle.

B) L'admission

Les candidats admis ont une bonne connaissance du système éducatif et de son actualité. Ils ont su mettre en avant leur expérience professionnelle en dégageant les lignes fortes en terme de savoir-être et de savoir-faire. Ils ont su se positionner au sein de leur environnement professionnel.

Certains candidats n'ont pas utilisé la totalité du temps imparti ; par manque de structuration et de préparation, générant des questions ultérieures du jury.

Pour les candidats non admis, ils n'ont pas pris en compte la réelle structuration de leurs idées par rapport à leur environnement professionnel. Les membres du jury regrettent que certains candidats ne s'intéressent pas suffisamment à leur environnement professionnel et son actualité, cette méconnaissance traduit le peu d'implication et de curiosité de candidats sur leur environnement mais aussi le manque de préparation.

C) Conseils des membres du jury

Concernant l'admissibilité :

Il est fortement recommandé de respecter les consignes données dans le guide d'aide au remplissage du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Le dossier doit comporter des informations précises sur les activités professionnelles des candidats, les connaissances et compétences acquises pour que le jury puisse faire le lien entre celles-ci et les compétences et aptitudes recherchées pour un secrétaire de classe exceptionnelle.

Concernant l'admission :

Il est conseillé de préparer cette épreuve orale de présentation de carrière et d'envisager si besoin une formation.

Les candidats doivent véritablement :

- Préparer leur oral avec l'annonce d'un plan simple qui va structurer leur propos
- Respecter le plan annoncé et donc faire preuve de cohérence, quitte à ne pas faire une présentation exhaustive,
- Maîtriser le langage professionnel, en évitant aussi l'utilisation fréquente d'acronyme sans en expliquer le sens
- Détenir impérativement une bonne connaissance sur le système éducatif et son environnement professionnel proche.

Ainsi, chez les meilleurs candidats, les membres du jury ont relevé des qualités qui se complètent : une prestation orale dont le plan est construit, annoncé et respecté, une bonne connaissance du métier et des missions dévolues, de l'environnement professionnel et de son actualité, une réflexion sur le travail et la volonté de progresser et une volonté de s'investir et de construire un parcours professionnel valorisant.