

## RAPPORT DE JURY EXAMEN PROFESSIONNEL SAENES CLASSE SUPERIEURE SESSION 2019

### Secrétariat général

Philippe ANTOINE  
Secrétaire général

Téléphone  
03 86 72 20 02  
Courriel  
sg-ia89@ac-dijon.fr

12 bis boulevard Gallieni  
BP 66  
89011 Auxerre Cedex

Cette année, six possibilités d'accès au grade de SAENES de classe supérieure par voie d'examen professionnel étaient offertes. Pour mémoire, il y en avait six en 2018 et neuf en 2017.

48 candidats étaient inscrits à l'examen, contre 52 en 2018 et 54 en 2017. Sur les 48 candidats inscrits, 28 se sont présentés à l'épreuve d'admissibilité. Treize candidats ont été admissibles et, à l'issue de l'épreuve orale d'admission, six candidats ont été déclarés admis.

Cette année, il y avait un poste ouvert à l'examen professionnel pour 4,7 candidats présents à l'épreuve d'admissibilité. Au cours des quatre années précédentes, ce ratio oscillait entre 3,9 et 5,4 candidats présents à l'épreuve d'admissibilité pour un poste ouvert. A cet égard, le taux de sélectivité de la session 2019 est dans la norme.

Le jury déplore que trop de candidats inscrits ne se présentent pas à l'épreuve d'admissibilité, puisque, cette année, seulement 58% des inscrits se sont présentés à l'épreuve de note administrative. Si l'on est habitué à des taux aussi faibles, voire davantage, lors des concours externes, il ne devrait pas en être de même pour un examen professionnel qui devrait s'inscrire dans un projet professionnel mûrement réfléchi.

### 1) ADMISSIBILITE

L'épreuve d'admissibilité, définie à l'article 4 de l'arrêté du 21 décembre 2010 modifié, « consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder 25 pages ». Cette épreuve, d'une durée de trois heures, est affectée d'un coefficient 2.

Cette année, le sujet mettait le candidat dans la situation d'un secrétaire administratif de classe supérieure affecté dans un service d'action sociale, à qui il est demandé de rédiger une note relative aux aides financières dont peuvent bénéficier les familles des élèves du second degré. Pour effectuer ce travail, le candidat disposait de douze documents.

Le sujet, en apparence facile, posait en réalité une difficulté aux candidats que très peu d'entre eux ont, sinon vue, du moins surmontée. En effet, dans l'énoncé du sujet, rien n'était dit de la finalité de la note demandée. Or, sauf à tomber dans un catalogue purement descriptif, il était souhaitable que les candidats se posent la question ; ce que très peu ont fait.



A quelques exceptions près, les prestations des candidats sont d'un niveau très moyen, voire très insuffisant. De nombreux candidats se présentent manifestement à l'examen sans avoir pris la peine de se préparer à l'épreuve de note administrative. Trop souvent, la méthodologie est méconnue : beaucoup de candidats n'ont pas réalisé l'effort d'analyse et de synthèse visant à proposer un plan cohérent faisant apparaître les points essentiels de manière claire et structurée.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du respect de l'orthographe et de la grammaire. Dans certaines copies, les fautes abondent et quelques candidats ont pu rater l'admissibilité en raison d'une orthographe par trop défailante.

Par ailleurs, le souci de l'exhaustivité ne doit pas mener les candidats à rédiger une note trop longue. Une note administrative a vocation à être opérationnelle et doit pour cela être relativement courte. Dès lors, il est recommandé aux candidats, compte tenu du temps assez important dont ils disposent pour cette épreuve, de commencer par rédiger un brouillon, ce qui devrait garantir que la copie rendue sera propre.

## 2) ADMISSION

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un SAENES de classe supérieure, ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation par le candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose d'un dossier RAEP constitué par le candidat. 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 dans laquelle il exerce. L'épreuve, d'une durée de 25 minutes, est affectée du coefficient 3. Seul l'entretien avec le jury est noté, le dossier RAEP ne l'étant pas.

Si le dossier n'est pas noté en tant que tel, il doit néanmoins être constitué avec le plus grand soin. On rappelle à cet effet qu'un dossier RAEP n'a pas vocation à énumérer les missions et les tâches qui ont été réalisées, mais à faire ressortir les compétences qui ont été acquises au cours de l'expérience professionnelle au travers des missions réalisées. Un bon dossier servira le candidat en ce sens qu'il orientera le jury vers des questions permettant à ce premier de mettre en valeur ses compétences.

Sur les treize candidats déclarés admissibles, huit ont obtenu à l'épreuve d'admission une note au moins égale à 10. Parmi ces huit candidats, figurent les six admis dont deux qui ont réalisé de très bonnes prestations à l'oral, respectivement notées 18 et 16. Dans la mesure où de telles notes garantissent au candidat l'admission à l'examen, il n'est pas inutile de relever ce qui distingue les prestations ainsi notées des autres. La présentation, bien préparée, structurée et faisant ressortir les compétences acquises, est effectuée sans donner l'impression d'une laborieuse récitation. Mais, surtout, les candidats ont su montrer qu'ils s'intéressaient au milieu dans lequel ils exercent et aux évolutions qui affectent ce dernier. Ils ont notamment su faire preuve d'une bonne culture administrative générale.



En outre, et c'est sans doute là l'essentiel, ils ont su prendre de la hauteur et mettre en perspective les missions qui sont les leurs dans un ensemble plus large.

Ce faisant, ils ont montré qu'ils étaient pourvus de certaines qualités fort utiles pour exercer des responsabilités d'un niveau supérieur.

En conclusion, il convient d'avoir à l'esprit que, pour avoir des chances sérieuses d'être admis à l'examen professionnel de SAENES de classe supérieure, un minimum de préparation est nécessaire. Cette préparation doit tout d'abord porter sur la méthodologie de la note administrative : l'examen est trop sélectif pour qu'on puisse prétendre à l'admissibilité avec une note tout juste honorable. Il faut viser une bonne note et, pour cela, rédiger une note claire, structurée, problématisée et opérationnelle. Un minimum d'entraînement avant l'épreuve est nécessaire.

S'agissant de l'épreuve d'admission, les candidats ne doivent pas se limiter à l'élaboration du RAEP et à la préparation de la présentation. Il convient également de mettre à jour ses connaissances administratives. Même si le jury sait faire preuve d'indulgence et n'attend pas du candidat une quelconque érudition, chez de nombreux candidats, trop de lacunes ont été relevées. Enfin, les connaissances doivent être parfaitement assimilées par le candidat afin de pouvoir être mises en perspective. C'est à cette condition que ce dernier pourra prétendre obtenir une très bonne note.

Le président du jury

Philippe ANTOINE