

Caen, le mardi 11 avril 2023

Le jury était composé de 3 membres :

- Mr David CROCHET, Personnel de direction, Lycée Charles de Gaulle, Caen
- Mme Louise BESNARD, Secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur de classe supérieure, DSDEN, Orne
- Mme Nora DEFURNE, Attaché d'administration de l'État, Collège Gisèle Guillemot, Mondeville

Statistiques

Nombre de poste offerts	13
Nombre de candidats inscrits	48
Nombre de candidats présents	28
Nombre de candidats admissibles	19
Nombre de candidats admis	12
Nombre de candidats inscrits sur la liste complémentaire	00

Épreuve d'admissibilité - coefficient 2 - (sur 20)

Note minimale	09,0
Note médiane	12,1
Note moyenne	12,4
Note maximale	16,5

Caractéristiques des statuts des candidats admissibles

Colonne = échelon Ligne = poste	4	5	6	7	8	9	10	11
CROUS		1	1		1			
DSDEN								1
EPLE	1		1	2	2	2		
Université	1							
Rectorat	1		1	2				
Autres			1					

Épreuve d'admission - coefficient 3 - (sur 20)

Note minimale	07,0
Note maximale	18,0

Partie 1 : Admissibilité

Il convient de rappeler aux candidats qu'ils peuvent être appelés à composer sur la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder 25 pages.

L'épreuve écrite de cette session était la production d'une note.

Il est rappelé que l'identité du candidat ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition (partie anonymisée). Sauf indication spécifique portée sur le sujet, toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur tout autre partie de la copie ou des copies que vous remettrez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Le jury tient à souligner quelques points qui ont caractérisé les copies rendues par les candidats :

- Bien que quasiment l'ensemble des notes présentées respecte la charte graphique, il est à noter que certains n'ont pas observé la voie hiérarchique : la note devrait être sous couvert du chef de la Direction des personnels du rectorat.
- Certains travaux étaient trop développés ou manquaient de synthétisation : la note demandée allait servir de support à un haut cadre de la Fonction Publique lors d'une audience demandée par un syndicat. Il est conseillé que la note soit dès lors concise afin que son destinataire final puisse trouver le plus rapidement possible les éléments de réponse aux éventuelles questions.
- Découlant du point précédent, la clarté et l'aération de la note : lorsque le plan global était annoncé et respecté, il ne faut pas hésiter à aérer la note afin d'y distinguer les 2 grandes parties (*partie_1* « ainsi que » *partie_2*) et respectivement à l'intérieur de chacun les différents points (« les » *points_1*, « les » *point_2*, « les » *point_3*, « les » *point_4*).
- Mélanges d'éléments entre et dans les différents points : il est noté dans plusieurs copies des éléments qui ne correspondent pas aux points demandés. Par exemple , des éléments demandés au point n° 4 qui se sont retrouvés mis dans le point n° 2.
- Manque exhaustivité : Certains candidats ont omis des informations, surtout dans la seconde partie, permettant de compléter les 4 points et pouvoir donner les réponses à la demande/commande, surtout sur un statut qui a récemment évolué.
- Peu de candidats se sont saisis d'une conclusion donnant le sentiment que la note est incomplète ou non terminée.

Le jury souligne la qualité de certaines notes qui répondaient très clairement aux 4 points demandés.

Partie 2 : Admission

L'épreuve d'admission est décomposée en un premier temps de 10 minutes où le candidat effectue son exposé, puis d'un second temps de 15 minutes pour l'entretien.

L'entretien est un échange avec le jury de sélection visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour cela, le jury se base sur le dossier de Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle (RAEP). Ce dernier n'est pas noté.

Basé sur un document préformaté, le RAEP mentionne :

- L'état civil ainsi que la situation administrative du candidat
- Le parcours de formations
- L'expérience professionnelle avec les emplois occupés au cours de sa carrière avec les compétences qui y ont été acquises
- Le rapport d'activités auquel le candidat peut joindre 1 ou 2 documents pertinents. Un organigramme de sa structure. Ces derniers éléments permettent d'éclairer le jury à la lecture du RAEP.

L'exposé – 10 minutes

Le candidat est invité, sans document, pendant 10 minutes, sans être interrompu, à effectuer son exposé. (N.B. : L'indication du jury au candidat qu'il dépasse la durée n'est pas considéré comme une interruption)

L'exposé est le temps consacré au candidat pour montrer, appuyer, démontrer et illustrer l'acquisition de ses compétences au cours de sa carrière et d'ainsi prouver au jury qu'il est apte à pouvoir progresser dans des postes possibles à court ou moyen terme. Bien qu'à l'issue de cet examen il n'y ait pas de mobilité obligatoire, il est important que l'exposé indique les postes ou fonctions que le candidat envisageraient dans les années futures tout en étant réaliste et sincère.

L'exposé doit être construit en 3 temps, un temps d'introduction où un plan devrait être indiqué, un temps de développement à la discrétion du candidat et un temps de conclusion.

Le temps de développement est l'instant qui vient compléter ou expliciter des points du rapport d'activités du RAEP. L'exposé et le rapport d'activités doivent être complémentaires. La structure du développement peut reprendre la structure du rapport d'activités ou peut être complètement différent. Le RAEP étant limité à 2 pages, l'exposé étant limité à 10 minutes, la complémentarité de ces éléments doit permettre aux candidats de développer certains points de leur carrière.

Le temps de conclusion permet au jury de percevoir la fin de l'exposé et d'appréhender le projet professionnel du candidat.

Le jury observe la bonne préparation des candidats à cet exercice oral quelque peu déstabilisant

car non habituel. La préparation à l'aisance orale des candidats est importante et peut faire l'objet de suivi de formation sur cette thématique.

Le jury note en revanche certains manquements :

- La durée de l'exposé tendant à dépasser la limite des 10 minutes. Le jury a du indiquer et parfois reprendre certains candidats sur le dépassement du temps dévolu à cette partie. En cela, il est fortement conseillé de s'entraîner au préalable afin de pouvoir s'approcher au mieux du temps limite sans avoir besoin de le dépasser et répondre à l'exercice.
- *A contrario* des candidats n'ont pas utilisé l'ensemble du temps qui leur est dévolu. L'oral se poursuivant dès lors sur l'entretien et sur le temps restant.
- L'exposé n'étant pas un exercice facile pour certains candidats, nous invitons ces derniers à se préparer à l'aisance verbale.
- Un trop grand nombre de candidats se limite à parfois à réciter quasi-similairement lors de l'exposé leur RAEP.
- L'exposé n'est en aucun cas et ne doit pas être une présentation « du quotidien » ou un résumé de tâches effectuées.
- Des candidats n'annoncent pas de plan. Le jury n'arrive donc pas à se situer dans l'écoute d'un exposé qui devient alors confus et dense.

L'entretien – 15 minutes

Pendant le temps restant de l'épreuve d'admission se déroule l'entretien.

L'objectif de l'entretien est de venir confirmer et développer certains points de l'exposé et du RAEP. Il s'articule autour de questions posées par le jury et il y est attendu les réponses de la part du candidat.

Le panel des types de questions est très large et de tout domaine. Il est important que le candidat s'ouvre à la culture et aux connaissances du monde de l'Éducation nationale, mais également de l'enseignement supérieur dans tout son ensemble.

De même le jury est en droit d'attendre un minimum de connaissances sur l'actualité relative du système éducatif

L'entretien permet ainsi de développer et d'éclairer des points d'intérêts qui ont été écrits dans le RAEP ou indiqués dans l'exposé.

L'entretien est également le moment de cerner l'étendue des connaissances du candidat sur le monde de l'éducation dans son ensemble. Ce domaine étant très vaste et varié, il n'est pas obligatoirement demandé une réponse exacte, mais les éléments de réponses apportés doivent montrer que le candidat a des notions sur le sujet, mais surtout doit pouvoir démontrer la démarche que le candidat devrait initier pour trouver l'élément de réponse. Les éléments de réponses doivent être autant que possible succincts, mais complets. Ceci permet aux membres de jury de pouvoir balayer un panel large de questions et ainsi avoir une vision globale du candidat et de ses capacités à évoluer dans différents postes dans sa carrière.

La partie expérience professionnelle du RAEP est également un support de l'entretien pour la thématique des questions surtout si le candidat a peu évolué dans les types de structures. Pour

bien se préparer aux questions. Les candidats sont invités à découvrir ou se documenter sur les autres lieux d'activité du monde de l'éducation. Les sujets d'actualité peuvent être également des supports de questions. Il est aussi intéressant pour la préparation des candidats à cet exercice qu'ils aient des éléments de réponse.

La capacité d'encadrement d'agents est un élément évalué lors de l'entretien. Comme il n'est pas certain que les fonctions actuellement assurées par les candidats permettent un encadrement, les candidats doivent pouvoir annoncer les compétences à mettre en œuvre pour assurer une telle fonction et répondre à des questions de mises en situation. Néanmoins nous conseillons aux futurs candidats de se positionner si possible dans une posture d'encadrement au sein de leurs fonctions actuelles.

L'entretien évalue également le savoir-être et la posture du candidat dans le cadre d'une évaluation de type concours. Cela permet d'évaluer le positionnement de l'agent vis-à-vis de l'autorité dans une situation différente de l'évaluation annuelle.

Le jury voudrait signaler pour cette partie de l'épreuve différents points qui doivent être travaillés :

- La posture doit être celle d'un agent de l'État auprès d'un usager, voire même auprès d'un supérieur hiérarchique. L'oral de concours n'est pas équivalent à un entretien annuel.
- Les réponses doivent être courtes et synthétiques. Les paraphrases ne doivent pas exister.
- Le fait de ne pas connaître les réponses n'est pas une réponse. Le fait de ne pas savoir mais d'indiquer comment et où trouver l'élément de réponse est une réponse.
- Il faut connaître le fonctionnement de l'établissement où l'on exerce . Ne pas connaître les tâches de ses collègues démontre une méconnaissance de son environnement professionnel.
- Les opérations et tâches d'un agent sont des éléments d'une chaîne d'actions ou d'opérations. Il est nécessaire de connaître les objectifs, voire même des conséquences de son poste de travail au sein du système.
- La réussite à l'examen professionnel n'est pas un dû au titre des services rendus à l'administration.

Le Président



David Crochet