

RAPPORT DU JURY ACADEMIE DE NORMANDIE SESSION 2026

Examen professionnel d'accès au grade de secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur de classe exceptionnelle

1. Préambule

Conformément aux dispositions du **décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009** portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État, du **décret n° 2010-302 du 19 mars 2010** portant dispositions statutaires particulières applicables au corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur, ainsi que de **l'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 exceptionnelle, l'examen professionnel constitue une voie d'accès privilégiée permettant d'apprécier les compétences professionnelles des agents appelés à exercer des responsabilités renforcées.

L'accès au grade de SAENES de classe exceptionnelle s'inscrit dans une logique de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et d'évolution des parcours de carrière. Les fonctions exercées par les agents de ce grade supposent en effet une expertise technique affirmée, une capacité d'analyse et de conseil, une autonomie dans la conduite des activités confiées, ainsi qu'une aptitude à accompagner les évolutions des politiques publiques de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

Le jury a porté une attention particulière à la capacité des candidats à inscrire leur parcours professionnel dans une dynamique d'évolution et d'adaptation permanente.

L'examen professionnel comporte deux épreuves complémentaires :

- Une épreuve d'admissibilité consistant en l'étude d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), affectée du coefficient 3 ;
- Une épreuve d'admission constituée d'un entretien avec le jury d'une durée de vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au maximum de présentation, affectée du coefficient 5.

Ces deux épreuves permettent d'apprécier la qualité de l'analyse du parcours professionnel, la maîtrise de l'environnement administratif et institutionnel, les capacités de réflexion, d'adaptation et de management, ainsi que l'aptitude du candidat à exercer des fonctions correspondant aux exigences du grade de SAENES de classe exceptionnelle.

Le présent rapport a pour objet de restituer les principales observations formulées par le jury au cours de la session. Il vise également à éclairer les futurs candidats sur les attendus de chaque épreuve et à contribuer à l'amélioration de leur préparation.

INSCRITS	RAEP RECUS	ADMISSIBLES	ADMIS
50	35	28	12

NOTE LA PLUS HAUTE		NOTE LA PLUS BASSE	
ADMISSIBILITE	ADMISSION	ADMISSIBILITE	ADMISSION
17.70	20	09	14.05 (13.60 liste complémentaire)

Moyenne totale du dernier candidat admis	Moyenne totale du premier candidat
14.05	18.8

Nombre de candidats sur liste complémentaire : 3

2. Déroulement de la session

L'examen professionnel s'est déroulé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, dans des conditions garantissant l'égalité de traitement entre les candidats et l'impartialité des évaluations. Les membres du jury 2026, issus d'horizons professionnels complémentaires (M. Catala-Boisard, principal du collège Henri de Navarre, Mme Duarte de Sousa, fondée de pouvoir, adjointe de l'agent comptable de l'université de Rouen, M. Courtois, gestionnaire des examens professionnels à la Division des examens et concours du Rectorat de Rouen) ont veillé à harmoniser leurs pratiques d'évaluation grâce à l'utilisation de grilles communes et à des échanges réguliers pendant et entre les différentes commissions. Chacun des RAEP a bénéficié d'une triple correction.

L'étude des dossiers RAEP a constitué une première étape déterminante dans le processus de sélection. Cette épreuve ne consiste pas à apprécier la seule richesse d'un parcours professionnel, mais bien la capacité du candidat à analyser son expérience, à mettre en évidence les compétences développées au fil de sa carrière et à démontrer leur adéquation avec les responsabilités attachées au grade de SAENES de classe exceptionnelle.

Les candidats déclarés admissibles ont ensuite été convoqués à un entretien destiné à apprécier leur aptitude à exercer des fonctions de niveau supérieur. Au-delà des connaissances techniques, le jury a évalué la qualité de l'expression orale, la capacité d'analyse, le positionnement professionnel, la connaissance des politiques éducatives et des enjeux de l'administration de l'Éducation nationale, ainsi que la faculté à se projeter dans des fonctions d'encadrement, de pilotage ou d'expertise.

D'une manière générale, le jury souligne le bon niveau d'engagement des candidats et la diversité des parcours professionnels représentés. La multiplicité des expériences acquises au sein de l'éducation nationale – établissements publics locaux

d'enseignement, services académiques, directions départementales, établissements d'enseignement supérieur ou administration centrale – constitue une richesse pour le corps des SAENES. Toutefois, cette diversité ne suffit pas à elle seule à garantir la réussite à l'examen. Les meilleurs résultats ont été obtenus par des candidats ayant su prendre du recul sur leur expérience, démontrer la progression de leurs compétences et inscrire leur parcours dans une perspective d'évolution professionnelle cohérente.

3. Analyse de l'épreuve d'admissibilité : étude du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

L'épreuve d'admissibilité repose sur l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2010. Cette épreuve constitue un temps essentiel de l'examen professionnel dans la mesure où elle permet au jury d'apprécier la richesse du parcours du candidat, mais surtout sa capacité à analyser son expérience, à valoriser les compétences acquises et à démontrer leur adéquation avec les responsabilités attendues d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Le jury rappelle que le dossier RAEP ne doit en aucun cas être assimilé à un curriculum vitae enrichi ou à un simple inventaire des fonctions exercées. Il constitue un exercice d'analyse réflexive qui exige du candidat une prise de recul sur son parcours, une mise en perspective de ses expériences et une démonstration argumentée des compétences mobilisées dans l'exercice de ses fonctions. À cet égard, les meilleurs dossiers se distinguent moins par la diversité des postes occupés que par la qualité de l'analyse proposée et la capacité du candidat à donner du sens à son évolution professionnelle. Le jury rappelle l'importance de l'anonymat à respecter obligatoirement lors de sa rédaction.

Les dossiers ayant obtenu les meilleures évaluations présentent une organisation claire et cohérente. Ils comportent une introduction permettant de situer le parcours professionnel dans une logique d'évolution, un développement structuré autour de compétences ou de thématiques clairement identifiées et une conclusion ouvrant sur un projet professionnel réaliste et argumenté. Cette construction facilite la lecture du dossier et permet au jury de percevoir la cohérence du parcours ainsi que la progression des responsabilités assumées.

Au-delà de la qualité formelle, le jury a particulièrement apprécié les dossiers mettant en évidence des réalisations concrètes. Les candidats les mieux classés illustrent systématiquement leurs compétences par des exemples précis : conduite de projets transversaux, participation à des réorganisations de services, mise en œuvre de nouvelles procédures, accompagnement du changement, animation d'équipes, pilotage d'instances ou amélioration de la qualité du service rendu. Ces exemples permettent d'apprécier la valeur ajoutée de l'action du candidat et sa capacité à mobiliser ses compétences dans des contextes variés. Dans cet esprit, le jury a été très attentif au choix des formations indiquées, ainsi qu'aux éléments qui démontrent une cohérence et une évolution dans la carrière des candidats.

À l'inverse, un nombre significatif de dossiers demeure essentiellement descriptif. Les candidats se limitent parfois à énumérer les missions confiées sans expliciter les enjeux des activités réalisées, les difficultés rencontrées, les initiatives prises ni les résultats obtenus. Une telle approche ne permet pas au jury d'apprécier les compétences réellement développées ni la capacité du candidat à exercer des fonctions de niveau supérieur. Le jury rappelle que les missions exercées ne constituent pas en elles-mêmes un critère d'évaluation ; c'est l'analyse de ces missions, leur contextualisation et la

démonstration des compétences qu'elles ont permis d'acquérir qui fondent l'appréciation portée sur le dossier.

Les membres du jury ont également observé que certains candidats éprouvent des difficultés à distinguer les notions de fonction, d'activité, de compétence et de responsabilité, ainsi qu'une confusion entre les fonctions d'exécution et les fonctions de décision. Cette confusion conduit à des présentations peu lisibles et à une valorisation insuffisante du parcours professionnel. À l'inverse, les dossiers les plus convaincants identifient clairement les compétences techniques, organisationnelles, relationnelles et managériales développées au fil des expériences professionnelles, tout en montrant leur caractère transférable à d'autres environnements de travail.

La qualité rédactionnelle demeure un élément d'appréciation important. Si la majorité des dossiers témoigne d'un réel investissement, des insuffisances persistent en matière d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation ou de construction des phrases. Ces lacunes nuisent à la qualité globale du dossier et peuvent altérer la lisibilité de l'argumentation. De même, plusieurs dossiers présentent une structuration insuffisante, caractérisée par l'absence d'introduction, de transitions ou de conclusion, rendant difficile la compréhension du cheminement professionnel du candidat.

Le jury rappelle également l'importance du strict respect des consignes de présentation. Les annexes doivent demeurer limitées en nombre, directement en lien avec les compétences présentées et apporter une réelle valeur ajoutée à la démonstration. Les documents produits uniquement à titre illustratif ou sans rapport direct avec les activités décrites n'apportent aucun élément d'appréciation supplémentaire.

Le jury souligne que le projet professionnel constitue une composante essentielle du dossier RAEP. Les candidats admis sont généralement ceux qui démontrent une réflexion aboutie sur leur évolution de carrière et leur capacité à exercer des responsabilités élargies. Le jury attend une projection réaliste, fondée sur une bonne connaissance des métiers de la filière administrative, des évolutions de l'organisation territoriale de l'Éducation nationale et des compétences attendues d'un SAENES de classe exceptionnelle. À cet égard, les références aux évolutions récentes des fonctions de secrétaire général d'EPL, au développement du pilotage administratif, de la conduite de projet, de l'accompagnement des équipes et de la transformation numérique témoignent d'une compréhension des enjeux contemporains de la fonction. Les meilleurs dossiers sont ceux qui traduisent une véritable maturité professionnelle. Ils révèlent des candidats capables de porter un regard critique sur leur parcours, d'identifier leurs acquis, de valoriser leurs réussites sans excès et de démontrer leur aptitude à contribuer, à un niveau supérieur, au fonctionnement et à la modernisation du service public d'éducation.

4. Analyse de l'épreuve d'admission : entretien avec le jury

L'épreuve d'admission, organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 décembre 2010, constitue le prolongement naturel de l'évaluation du dossier RAEP. D'une durée de vingt-cinq minutes, dont cinq minutes au plus sont consacrées à une présentation du parcours professionnel par le candidat, elle a pour finalité d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle, les aptitudes à exercer des fonctions correspondant au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle ainsi que la motivation du candidat à accéder à un niveau supérieur de responsabilités.

Au-delà de la vérification des connaissances techniques, le jury évalue la posture professionnelle, la qualité du raisonnement, la capacité à analyser des situations complexes, à proposer des solutions adaptées et à inscrire son action dans les objectifs du service public de l'éducation. Cette épreuve permet également d'apprécier la capacité du candidat à communiquer avec clarté, à argumenter ses choix et à démontrer une vision globale de son environnement professionnel.

Une présentation introductive déterminante

Les cinq premières minutes constituent un moment essentiel de l'entretien. Elles permettent au candidat de donner au jury une lecture cohérente de son parcours professionnel et de mettre en évidence les compétences qui fondent sa candidature.

Les prestations les plus convaincantes se distinguent par une présentation structurée autour de quelques axes forts, illustrant la progression des responsabilités, l'enrichissement des compétences et les principales réalisations professionnelles. Ces candidats évitent l'écueil d'une restitution chronologique exhaustive de leur carrière ; ils privilégient une approche analytique mettant en perspective les évolutions de leurs missions et leur capacité à s'adapter à des environnements professionnels variés.

À l'inverse, de nombreux candidats consacrent l'essentiel de leur temps à une énumération détaillée des postes occupés, sans véritable hiérarchisation des informations. Cette approche descriptive conduit souvent à un dépassement du temps imparti et prive le jury d'une analyse des compétences réellement acquises. Le jury rappelle que cette présentation n'a pas vocation à reprendre le contenu du dossier RAEP, mais à en proposer une lecture synthétique, dynamique et argumentée.

Une connaissance attendue de l'environnement professionnel

Le jury attend des candidats une connaissance précise de leur environnement professionnel immédiat mais également des principales évolutions de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

Les meilleurs candidats démontrent une compréhension des enjeux liés au pilotage des établissements, à l'organisation des services académiques, aux responsabilités des différents acteurs ainsi qu'aux grandes orientations ministérielles. Ils sont en mesure de replacer leurs missions dans un cadre plus large, en montrant comment leur action contribue à la mise en œuvre des politiques publiques.

Le jury a particulièrement apprécié les candidats capables d'évoquer les évolutions récentes des fonctions de secrétaire général d'EPL, les conséquences de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite « 3DS », les enjeux liés à la qualité de vie au travail, au développement durable, à la maîtrise des risques, à la sécurisation juridique des procédures, à la protection des données personnelles, à la transition numérique et à l'amélioration continue de la qualité du service rendu.

À l'inverse, certaines prestations ont révélé une connaissance insuffisante de l'organisation de l'administration de l'Éducation nationale ou des réformes récentes. Le jury rappelle qu'un agent accédant au grade de SAENES de classe exceptionnelle doit être en mesure de dépasser le seul cadre de son poste actuel pour comprendre les enjeux institutionnels dans lesquels s'inscrivent ses missions.

Les mises en situation professionnelles

Les mises en situation proposées au cours de l'entretien constituent un temps privilégié d'évaluation des capacités d'analyse, de discernement et de décision.

Le jury ne recherche pas une réponse unique ni une solution parfaite. Il attend avant tout une démarche structurée permettant d'identifier les enjeux, d'analyser les

risques, de mobiliser les textes applicables, de prendre en compte les différents acteurs concernés et de proposer une réponse pragmatique respectueuse des principes du service public.

Les meilleurs candidats prennent le temps de reformuler la situation, identifient les priorités, distinguent les aspects réglementaires, organisationnels et humains puis construisent un raisonnement progressif avant de conclure par une décision argumentée.

À l'inverse, certaines réponses apparaissent trop rapides, approximatives ou exclusivement fondées sur l'expérience personnelle du candidat, sans référence aux principes généraux de l'action administrative ni au cadre réglementaire applicable.

Les compétences attendues d'un SAENES de classe exceptionnelle

Au travers de l'ensemble des échanges, le jury cherche à identifier les compétences qui caractérisent un agent appelé à exercer des responsabilités élargies.

Au-delà de l'expertise technique, les candidats admis démontrent une capacité à piloter une activité, à coordonner plusieurs interlocuteurs, à accompagner le changement, à conduire un projet, à anticiper les difficultés et à proposer des améliorations dans l'organisation du service.

Le jury est particulièrement attentif aux compétences relationnelles. La qualité de l'écoute, la capacité à dialoguer avec des interlocuteurs variés, la gestion des situations conflictuelles, l'aptitude à fédérer une équipe ou à accompagner des collègues dans le changement constituent désormais des dimensions essentielles de l'exercice des fonctions.

Le jury a apprécié les candidats qui engagent un échange avec lui. Ces échanges permettent également d'apprécier les qualités personnelles des candidats : sens du service public, loyauté, discrétion professionnelle, capacité d'adaptation, ouverture d'esprit, esprit d'initiative, rigueur et sens des responsabilités.

5. Les observations générales du jury

La session confirme que les candidats les mieux préparés sont ceux qui ont anticipé très en amont la préparation de l'entretien. Ils maîtrisent leur parcours professionnel, connaissent les attentes du jury, suivent l'actualité de l'Éducation nationale et se sont entraînés à présenter leur expérience de manière synthétique.

Le jury souligne également que la réussite repose sur une préparation globale. Les prestations les plus solides témoignent d'une cohérence entre le dossier RAEP et la présentation orale. Les compétences annoncées dans le dossier sont illustrées et approfondies lors de l'entretien, ce qui renforce la crédibilité de la candidature.

À l'inverse, plusieurs candidats ont présenté un décalage significatif entre un dossier de qualité et une prestation orale insuffisamment préparée, ou, au contraire, un entretien convaincant ne permettant pas de compenser les faiblesses d'un dossier RAEP.

En définitive, les candidats admis sont ceux qui ont su démontrer qu'ils possèdent non seulement les compétences techniques attendues, mais également la capacité à exercer des fonctions de pilotage, d'expertise et d'accompagnement dans un environnement administratif en constante évolution. Ils incarnent les qualités professionnelles attendues d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle : expertise, sens des responsabilités, capacité d'analyse, engagement au service de l'institution et aptitude à contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques.

Les secrétaires administratifs promus classe exceptionnelle sont en effet amenés à intervenir dans des domaines variés : conduite de projets, animation d'équipes, accompagnement du changement, sécurisation des procédures, pilotage budgétaire, gestion des ressources humaines, contrôle interne, qualité du service rendu, transformation numérique ou encore mise en œuvre des politiques publiques. Le jury attend des candidats qu'ils démontrent une vision globale de leur environnement professionnel et une capacité à inscrire leur action dans les priorités de l'institution.

La réussite repose sur un équilibre entre l'expérience acquise, la qualité de l'analyse réflexive, la maîtrise de l'environnement institutionnel et la capacité à se projeter dans des fonctions de responsabilité.

Dans cette perspective, le jury encourage les futurs candidats à développer une veille régulière sur les évolutions de l'administration de l'État et de l'Éducation nationale. La connaissance des textes statutaires, des réformes en cours, de l'organisation des services, des enjeux liés à la dématérialisation, à la transition écologique, à la protection des données, à la qualité de vie au travail ou encore à l'amélioration continue du service public constitue désormais un élément essentiel de la préparation à l'examen professionnel.

Le jury recommande également d'engager la préparation plusieurs mois avant les épreuves. La rédaction du dossier RAEP suppose un véritable travail de réflexion sur son parcours professionnel. Cette démarche nécessite de prendre du recul, d'identifier les compétences acquises, de sélectionner les expériences les plus significatives et de construire un projet professionnel cohérent avec les responsabilités du grade sollicité. La préparation de l'entretien doit, quant à elle, faire l'objet d'entraînements réguliers permettant de maîtriser la présentation du parcours, de développer l'aisance à l'oral et de renforcer les capacités d'analyse et d'argumentation.

Le dispositif de préparation proposé par l'EAFC de l'académie de Normandie constitue à cet égard un levier particulièrement utile. Le jury invite les candidats à s'y inscrire suffisamment en amont afin de bénéficier d'un accompagnement méthodologique, d'échanges avec d'autres candidats et de mises en situation proches des conditions de l'examen.

Le président du jury , M. Catala-Boisard