

## RAPPORT DE JURY

Examen professionnel pour l'avancement au grade de SAENES de classe supérieure

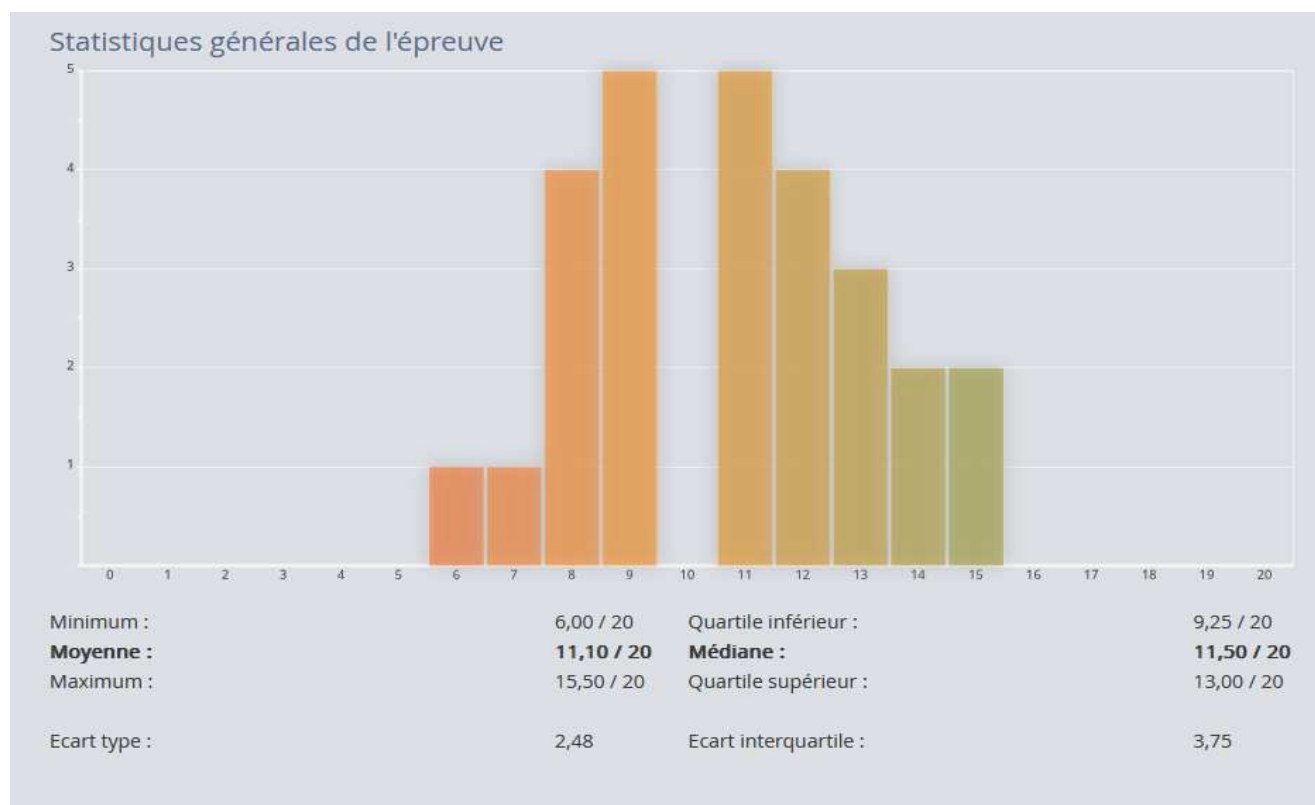
Session 2023

### POINT STATISTIQUE

Nombre de candidats inscrits	34	
Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité	27	Soit 79% des inscrits
Nombre de candidats admissibles	18	Soit 66,7% des candidats ayant composé
Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admission	18	Soit 100% des candidats admissibles
Nombre de candidats admis	15	Soit 83% des candidats admissibles, 56% des candidats ayant composé.
Nombre de places au concours	26	Soit 42% des places non pourvues.

Nous relevons une baisse de 34% des inscrits au concours alors même que le nombre de places ouvertes n'a diminué que de 7%, faisant ainsi passer le taux de pression concurrentielle de 0,53 à 0,76 (le taux de pression concurrentielle s'interprétant comme le nombre de places offertes pour chaque inscrit.) L'accès à la classe supérieure par la voie du concours était donc plus atteignable cette année qu'il ne l'était l'année précédente.

### Répartition des notes à l'épreuve écrite d'admissibilité (rédaction d'une note) :



Barre d'admissibilité : 9,75/20

## **Répartition des notes à l'épreuve orale d'admission (entretien avec le jury) :**

Barre d'admission : 10.90/20

Moyenne de l'épreuve d'admission : 12,57/20

### **EPREUVE D'ADMISSIBILITE**

Le sujet de la session 2023 consistait en la rédaction par un secrétaire administratif travaillant au sein de la Division des Personnels Enseignants du rectorat un note de synthèse à l'attention de la rectrice sur la cédésation des assistants d'éducation (AED).

Le jury tient à saluer la qualité d'ensemble des copies sur le plan rédactionnel ainsi que sur l'orthographe. Les candidats, professionnels aguerris de l'administration, ont su recourir à un style efficace, préservé d'effets de rhétorique ou de jugements de valeur, qui témoignait d'une maîtrise satisfaisante des codes administratifs. Rappelons au passage que s'il est d'usage de privilégier les tournures impersonnelles dans les écrits administratifs, de recourir au pronom personnel indéfini « on » ou au pronom pluriel « nous », c'est qu'il demeure une idée ancienne selon laquelle le fonctionnaire s'efface derrière l'intérêt général.

**Une note se singularise d'abord par son en-tête.** Doit y figurer :

- Le logo de l'administration à l'origine de la note (il suffit que le candidat écrive sur sa copie « logo ») ;
- Le timbre du service, avec la mention « affaire suivie par... » permettant d'identifier l'interlocuteur susceptible d'apporter des informations complémentaires ;
- La date ;
- La mention « note pour... » ou « note à l'attention de... » Monsieur / Madame...
- L'objet ;
- La référence au corpus juridique essentiel.

S'il a été compris pour la grande majorité des candidats que la note s'adressait à la rectrice, une fraction non négligeable d'entre eux a cependant oublié *la règle du sous-couvert*. Il positionne pourtant l'auteur dans la chaîne hiérarchique et garantit que le supérieur a pris connaissance des informations figurant dans la note. Il convenait ici d'adresser la note sous couvert du chef ou de la cheffe de la DPE. En pratique, il arrive souvent que le SAENES mentionne son nom dans le timbre, sous la mention « affaire suivie par... » et laisse le chef ou la cheffe de service signer la note qui ne prend la responsabilité. Les correcteurs auraient accepté une telle proposition pourvu que la signature de la note soit en cohérence.

**Une note comporte également un objet, synthétique et précis.** La note ne portait pas seulement sur « l'état du droit des AED », mais bien sur « l'évolution de leur statut ». La nuance est importante, car la note doit permettre de cerner ce qui a changé récemment. Le destinataire de la note doit donc comprendre qu'il se joue quelque chose de nouveau à travers notamment la loi n°2022-229 du 2 mars 2022. Ajoutons que l'objet de la note ne constitue pas non plus une annonce du plan comme cela a été vu parfois.

**Formellement, doivent figurer en-dessous de l'objet les références.** Dans le cas d'une note administrative, elles sont d'ordre juridique. Il s'agissait ici de se référer aux textes en vigueur qui constituent les sources essentielles de la note, en l'occurrence l'article L916-1 du code de l'éducation. En revanche, il est malvenu de citer des décrets désormais abrogés.

Vient ensuite **l'introduction de la note**. Elle se compose généralement de quatre éléments : l'entrée en matière (qui renvoie à un événement, un chiffre, une actualité législative...), la contextualisation (qui justifie l'existence même de note, l'objet de la note (qui définit sans détour son but) et l'annonce du plan. Dans les notes plus descriptives qu'analytiques, l'objet et l'annonce du plan se confondent parfois. Il ne faut pas craindre de recourir à des phrases sans équivoque (ex. « la note vise à... », « elle a pour objet de... ») ou de mettre entre parenthèse les numéros de partie dans l'annonce du plan. On retrouve d'ailleurs dans le corrigé proposé par l'auteur du sujet d'épreuve ces différents éléments :

*La loi 2022-299 du 2 mars 2022 ouvre la possibilité de recrutement en contrat à durée indéterminée pour les assistants d'éducation après six années de contrat à durée déterminée. (Entrée en matière) En vue de la prochaine réunion avec les représentants du personnel (Contextualisation), vous trouverez ci-après une note présentant les fonctions des AED, les conditions et modalités de recrutement (I) ainsi que les conditions d'emplois et les perspectives d'évolution professionnelle (II) (Objet et l'annonce du plan confondus).*

Pour la structuration de la note, rappelons que **le plan le plus efficace est souvent le plus simple**. Une note n'est pas un texte littéraire. Il s'agit de délivrer une information de manière synthétique afin de permettre à son destinataire de pouvoir s'y référer utilement et d'élever rapidement son niveau de connaissance sur un sujet. Dans le contexte d'une audience syndicale, on imagine ainsi que la rectrice à qui est adressée cette note en fasse une lecture avant la rencontre avec les représentants des personnels et la conserve sous les yeux pendant cette dernière pour pouvoir répondre à d'éventuelles questions techniques.

Même s'il n'est pas nécessaire de disposer d'un important bagage juridique pour aborder cette épreuve d'admissibilité, il convient au minimum de **connaître la hiérarchie des normes de droit** afin d'identifier la portée des différents documents mis à la disposition des candidats. Certaines ressources sont clairement de nature juridique, d'autres ne le sont pas et nécessitent une plus grande prudence dans leur maniement. C'était le cas dans l'épreuve avec le document de source syndicale. Quelques réflexes juridiques élémentaires permettront en outre de sécuriser le candidat dans la structuration de son propos. Par exemple, un contrat de travail se détermine, selon une jurisprudence constante, par trois éléments : un objet, une rémunération et un lien de subordination. Le candidat qui a en tête cette typologie n'omettra pas, dans l'organisation de sa note, de rappeler la mission des assistants d'éducation, les modalités de rémunération et d'exercice de l'autorité du chef d'établissement à leur égard. Or, certains candidats ont omis de parler de la mission même des assistants d'éducation, craignant peut-être d'énoncer une idée trop triviale. Sur ce point, disons sans détour qu'il ne faut jamais redouter d'énoncer ce qui semble évident de prime abord, car il s'y cache souvent des subtilités.

## **EPREUVE D'ADMISSION**

Les candidats admissibles abordent généralement l'épreuve en étant bien préparés, peut-être trop pour certains d'entre eux qui semblent prisonniers du texte qu'ils ont maintes fois répété. Ils perdent alors leurs moyens si par mégarde ils sont confrontés à un trou de mémoire. Mais tous et toutes ont fait preuve d'un courage qui mérite d'être souligné. L'accès à la classe supérieure par la voie du concours est une expérience formatrice qui renforce, nous l'espérons, tant les candidats heureux que malheureux dans l'exercice de leur métier.

Le jury s'est efforcé de poser des questions en passant par l'ensemble des étapes suivantes selon un ordre ici indicatif :

- 1- Retour sur quelques expériences mentionnées dans le RAEP ou l'exposé du candidat pour l'amener à affiner son analyse, conceptualiser sa pensée, énoncer clairement les compétences ou valeurs associées.
- 2- Interrogation sur la motivation du candidat, ses perspectives professionnelles, le sens qu'il donne à ce concours dans son parcours professionnel.
- 3- Interrogation sur la connaissance de l'institution (de l'Education nationale ou de l'enseignement supérieur).
- 4- Interrogation sur le sens de certaines réformes récentes.
- 5- Interrogation sur une valeur associée au droit de la fonction publique (ex. droit de réserve, impartialité, neutralité, dignité...), de l'Ecole (gratuité, droit à l'éducation, inclusion...) ou de la République (liberté d'expression, égalité, laïcité...)

Nous confirmons en premier lieu que le jury lit le dossier de reconnaissance des acquis professionnels (RAEP) et se montre attentif à tous les feuillets, y compris aux formations suivies pour lesquelles il est susceptible de demander les grandes idées retenues, y compris l'organigramme qui peut conduire à des questions sur le rôle de tel ou tel membre de l'organisation avec qui le candidat est censé être en interaction au travail.

Lors de l'exposé, outre les compétences professionnelles qui peuvent être déclinées dans le répertoire des métiers de l'éducation, sont également appréciées les références aux compétences sociales (*soft skills*) ou les savoir-faire issus d'un engagement extraprofessionnel, au sein d'un club sportif ou d'une association par exemple, ou lors d'un projet singulier mené dans le cadre de son travail.

Prenez garde à l'usage du mot responsabilité qui a tendance à être rapidement proposé. Le jury peut tout à fait vous demander de quelle nature de responsabilité il s'agit, comment elle se traduit. Le candidat est parfois dérouté par cette question. Il peine alors à dire pourquoi il engage sa personne dans ses actes, quelles sont les conséquences en cas d'échec ou de succès dans la réalisation d'une mission dont il vient pourtant de dire responsabilité.

Il est important que le candidat prenne la peine d'expliquer pourquoi il présente le concours : défi personnel, travail d'introspection, volonté d'évolution pour prendre en charge de nouvelles missions, légitimité pour encadrer des stagiaires ou des contractuels... Dire simplement qu'il s'agit de donner un nouvel élan à sa carrière ou que c'est une évolution naturelle au regard de l'ancienneté, sera jugé un peu court.

Veillez à bien connaître tous les sigles qui figurent dans votre RAEP ou que vous énoncez. Combien de fois n'avons-nous pas observé un candidat hésiter sur la déclinaison des lettres PPMS par exemple !

Avant de conclure, nous aimerions mettre en exergue trois points forts repérés chez les meilleurs candidats à l'épreuve d'admission :

- 1) Ils ont manifestement été attentifs à l'actualité du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse ainsi que celle du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Sans entrer dans le détail de telle ou telle évolution législative ou réglementaire, ils peuvent dire ce qui se joue (ex. la loi différenciation, décentralisation déconcentration et simplification du 21 février 2022, dite 3DS, notamment du dédoublement de l'exercice de l'autorité à l'égard des adjoints gestionnaires, déploiement du service national universel, émergence de projets innovants dans le cadre du conseil national de la refondation éducation...);
- 2) Ils sont capables d'énoncer les enjeux d'une politique publique sans se cantonner au déroulement de la procédure suivie (ex. l'accompagnement des lycéens dans la réalisation des leurs vœux sur Parcoursup, un enjeu d'appariement de l'offre et de la demande de places dans l'enseignement supérieur, de communication sur les attendus des filières et leurs taux de réussite par baccalauréat d'origine...)
- 3) Ils parviennent à analyser leur contribution individuelle ou collective au fonctionnement du service public et d'évaluer les effets de la nouveauté introduite (ex. une adjointe gestionnaire ayant constaté la dispersion d'agents d'entretiens bâtementaire sollicités en direct par de nombreux personnels a créé des bons d'intervention pour préciser et hiérarchiser les priorités du travail des membres de son équipe ; elle énonce le besoin, expose la méthode d'accompagnement au changement retenue et met en avant les effets obtenus, succès ou échecs.)

En conclusion, nous ne saurions trop conseiller aux personnels administratifs de catégorie B de présenter le concours d'avancement à la classe supérieure en dépit de l'anxiété légitime que peuvent susciter les deux épreuves. Les chances de succès après une ou plusieurs tentatives sont élevées et permettent un avancement accéléré comparativement à la liste d'aptitude. La préparation est en outre l'occasion de mener une réflexion introspective sur son travail, de faire valoir les savoirs et compétences acquises. C'est aussi un moment au cours duquel vous pouvez affirmer une personnalité, des valeurs, décrire vos réussites ou vos satisfactions au travail. Même si l'ensemble des agents publics servent l'intérêt général, ils ne sont pas substituables les uns aux autres, introduisant ainsi une richesse humaine au sein de notre institution. Et c'est ce que nous recherchons avant tout lors de ces épreuves.