



**VICE-RECTORAT
DE POLYNÉSIE FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RAPPORT DE JURY
EXAMEN PROFESSIONNEL POUR
L'AVANCEMENT AU GRADE DE
SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE
CLASSE SUPERIEURE
- SESSION 2026 -**

Contenu

I.	MODALITES D'ACCES	3
II.	NATURE ET DUREE DES EPREUVES	3
o	L'épreuve écrite d'admissibilité :	3
o	L'épreuve orale d'admission :	3
o	DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (R.A.E.P.)	4
III.	TEXTES REGISSANT L'OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEUR 2024.....	4
IV.	COMPOSITION DU JURY.....	9
V.	LES PRINCIPAUX CHIFFRES.....	10
VI.	SUJET DE L'EPREUVE D'ADMISSIBILITE	10
o	EPREUVE – REDACTION D'UNE NOTE OU D'UNE LETTRE ADMINISTRATIVE.....	10
VII.	RESULTATS DE L'ADMISSIBILITE.....	11
o	Les attentes du jury	11
o	Statistiques des notes de l'épreuve d'admissibilité	11
VIII.	LES ATTENTES DU JURY D'ADMISSION	12
o	Le dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) – Annexe 1	12
o	L'épreuve orale	12
IX.	LES RESULTATS DE L'ADMISSION.....	12
o	Arrêté d'admission.....	13
	ANNEXE 1 - Modèle de RAEP session 2025	
	ANNEXE 2 - Sujet de l'épreuve écrite d'admissibilité	

I. MODALITES D'ACCES

Texte de référence : [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'Etat](#)

Les candidats à l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure doivent avoir atteint au moins le 6e échelon de la classe normale et justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

II. NATURE ET DUREE DES EPREUVES

Textes de référence : [article 4 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 supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur](#)

L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

o L'épreuve écrite d'admissibilité :

L'épreuve consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages (durée : 3 heures ; coefficient : 2).

o L'épreuve orale d'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 secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale 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 un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. 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 ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat admissible établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, comportant les rubriques mentionnées à l'annexe 1 du présent arrêté, qu'il adresse au service organisateur avant une date limite fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi qu'un guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours.

- o Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (R.A.E.P.)

➤ Voir annexe 1

III. TEXTES REGISSANT L'OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPERIEUR 2026

JORF n° 216 du 17 septembre 2025
Texte n°12

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Arrêté du 5 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOI : MENH2523306A

La ministre d'État, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant 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 ;

Vu le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 modifié relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2010 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 janvier 2011 modifié fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2022 modifié portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs des îles Wallis et Futuna, de Nouvelle-Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Est autorisée, au titre de l'année 2026, l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Art. 2. – Ces examens professionnels seront organisés par les académies et l'administration centrale.

Art. 3. – Les modalités d'inscription sont les suivantes :

Les inscriptions seront enregistrées par internet du 18 septembre 2025, à partir de 12 heures, au 6 novembre 2025, 12 heures, heure de Paris à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/examen-professionnel-pour-l-avancement-au-grade-de-secretaire-administratif-de-classe-superieure-11402>

Les candidats communiquent une adresse électronique leur permettant de recevoir un courriel rappelant la date et l'heure de l'enregistrement de l'inscription et leur numéro d'inscription et comprenant, au format PDF, le récapitulatif des données saisies ainsi que la liste des pièces justificatives qu'ils seront invités à fournir ultérieurement.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable. Le candidat ayant modifié son inscription est destinataire d'un nouveau courriel rappelant la date et l'heure d'enregistrement de cette modification et comportant, au format PDF, les documents mentionnés ci-dessus.

L'attention des candidats est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire. En cas d'inscription ou de modification d'inscription le 6 novembre 2025 peu de temps avant 12 heures, la connexion au service se poursuivra mais sera interrompue à 12 h 30, heure de Paris.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe. Ce courrier, accompagné d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 grammes et libellée au nom et à l'adresse du candidat, devra être adressé par voie postale en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions.

Le dossier imprimé d'inscription dûment complété devra être renvoyé obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au service académique chargé des inscriptions au plus tard le 6 novembre 2025 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

Les candidats devront donc veiller à demander leur dossier d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

Art. 4. – Les lieux d'inscription sont les suivants :

Les candidats s'inscrivent auprès de l'académie dont ils relèvent pour leur gestion. Les candidats de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie s'inscrivent auprès de leur vice-rectorat.

Les candidats aux examens professionnels des académies de Créteil, de Paris et de Versailles s'inscrivent auprès du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France (SIEC) au titre de l'examen professionnel ouvert pour leur académie.

Doivent également s'inscrire auprès de ce service les secrétaires administratifs rattachés pour leur gestion à l'administration centrale. Les personnels concernés s'inscrivent au titre de l'examen professionnel ouvert pour l'administration centrale.

Doivent également s'inscrire auprès de ce service les secrétaires administratifs de Wallis-et-Futuna. Les personnels concernés s'inscrivent au titre de l'examen professionnel ouvert pour l'académie de Paris.

Art. 5. – En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats admissibles établissent et adressent, au service académique gestionnaire de l'examen professionnel au titre duquel ils se sont inscrits, un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ce dossier est disponible, dès l'ouverture des registres d'inscription, dans l'espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Les formulaires ».

Les candidats qui auront demandé un dossier imprimé d'inscription seront destinataires d'un dossier imprimé de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle devra être téléversé dans l'espace candidat prévu à cet effet sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs » au plus tard dans les huit jours ouvrables à compter du lendemain de la date de publication des résultats d'admissibilité dans le même délai (la date de téléversement faisant foi).

L'absence de transmission de ce dossier ou sa transmission après cette date (la date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. Aucune pièce complémentaire transmise par le candidat après cette même date (la date de téléversement faisant foi) ne sera prise en compte.

Art. 6. – En application des dispositions du décret du 4 mai 2020 susvisé, les candidats en situation de handicap qui sollicitent un aménagement d'épreuves téléversent, dans leur espace candidat sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs » au plus tard le 10 décembre 2025 (la date de téléversement faisant foi), le certificat médical mentionné à l'article 2 dudit décret.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi par un médecin agréé moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Le modèle de certificat médical est téléchargeable sur l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Les formulaires ».

La liste des médecins agréés établie dans chaque département est disponible auprès de la préfecture. Cette liste peut également être consultée sur le site internet de chaque agence régionale de santé, accessible à partir du portail des agences régionales de santé, à la rubrique « Votre agence régionale de santé » : <https://www.ars.sante.fr>

Art. 7. – Le nombre de postes offerts ainsi que leur répartition seront fixés ultérieurement par arrêté.

Art. 8. – La date des épreuves et la composition du jury feront l'objet d'arrêtés ultérieurs du recteur concerné.

Art. 9. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 5 septembre 2025.

Pour la ministre et par délégation :
Le chef du service de l'attractivité
et de la politique des ressources humaines,
adjoint au directeur général des ressources humaines,
L. CRUSSON

ANNEXE

DEMANDE DE DOSSIER IMPRIMÉ D'INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

A envoyer en recommandé simple au service académique chargé de votre inscription

(Session 2026)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances (2)
M., Mme (1)	Résidence, bâtiment :
Nom de famille :	N° : Rue :
Nom d'usage :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
Adresse électronique :	Téléphone fixe : Téléphone portable :

La demande de dossier imprimé d'inscription, accompagnée d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 grammes et libellée au nom et à l'adresse du candidat, doit être adressée par voie postale en recommandé simple.

Le dossier d'inscription au concours dûment complété devra être renvoyé par voie postale en recommandé simple au plus tard le 6 novembre 2025 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Fait à _____, le _____
Signature :

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Aucune modification de cette adresse ne pouvant être prise en compte, les candidats sont invités à s'assurer, le cas échéant, de la réexpédition de leur courrier.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Arrêté du 14 janvier 2026 fixant au titre de l'année 2026 le nombre de postes offerts à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur

NOR : MENH2606324

Le ministre de l'éducation nationale,

Vu l'arrêté du 5 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Le nombre de postes offerts, au titre de l'année 2026, à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est fixé à 328.

L'ensemble de ces postes est réparti par académie et vice-rectorat conformément au tableau figurant en annexe du présent arrêté.

Art. 2. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 14 janvier 2026.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général
des ressources humaines,
C. GEHN

ANNEXE

EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Répartition par académie et vice-rectorat

ACADÉMIES ET VICE-RECTORATS	NOMBRE
Administration centrale	7
Aix-Marseille	12
Amiens	8
Besançon	10
Bordeaux	12
Clermont-Ferrand	6
Corse	2
Créteil	21
Dijon	7
Grenoble	13
Guadeloupe	4

ACADÉMIES ET VICE RECTORATS	NOMBRE
Guyane	3
Lille	14
Limoges	7
Lyon	18
Martinique	5
Mayotte	3
Montpellier	15
Nancy-Metz	12
Nantes	14
Nice	12
Normandie	10
Nouvelle-Calédonie	1
Orléans-Tours	11
Paris	6
Poitiers	10
Polynésie française	2
Reims	5
Rennes	16
Réunion	4
Strasbourg	22
Toulouse	13
Versailles	23
TOTAL	328

IV. COMPOSITION DU JURY



Vice-rectorat de la Polynésie française
Département des Examens, des cert. pro.
et des concours (DEC)

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L325-17 à L325-20 et suivants ;

Vu le 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'Etat ;

Vu l'arrêté du 6 octobre 2025 portant intérim des fonctions de vice-recteur de la Polynésie française - M. Olivier HUISMAN ;

Vu 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 supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 26 janvier 2011 fixant les conditions d'organisation et la composition du jury des concours de recrutement dans le corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2022 portant délégation de pouvoirs des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs des Iles Wallis et Futuna, de Nouvelle Calédonie et de Polynésie française en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Vu l'arrêté du 5 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'examens professionnels pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;

Le vice-recteur par intérim de Polynésie française

ARRETE

Article 1 : Le jury de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur est constitué comme suit pour la session 2026 :

Présidente

Mme DOROTHEE LABBAT
ATTACHE PRINCIPAL D'ADMINISTRATION

Vice Rectorat de Polynésie Française, PAPEETE
JURISTE

MEMBRE DU JURY

M. JULIEN FONTAINE
Attaché d'administration
Mme MELINA TEHIAAMOANA
Attaché d'administration

Vice Rectorat de Polynésie Française, PAPEETE
FONCTION ADMINISTRATIVE
DGEE PIRAE
FONCTION ADMINISTRATIVE

Article 2 : Le secrétaire général du vice-rectorat de Polynésie française est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Papeete, le 21 janvier 2026

Le Vice-recteur de
la Polynésie française par intérim

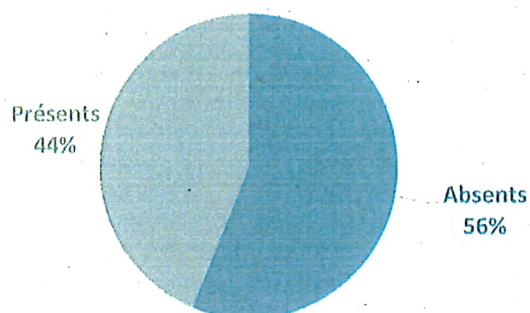
Olivier HUISMAN



V. LES PRINCIPAUX CHIFFRES

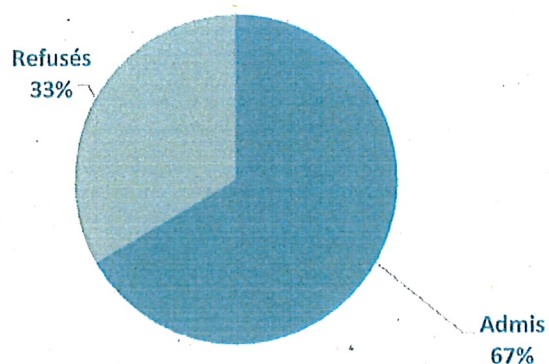
Phase d'admissibilité	Homme	Femme	Total
Nombre d'inscrits	5	11	16
Nombre de candidats présents à l'épreuve d'admissibilité	2	5	7
Nombre de candidats admissibles	1	2	3

RÉPARTITION DES CANDIDATURES À L'ADMISSIBILITÉ



Phase d'admission	Homme	Femme	Total
Nombre d'admissibles	1	2	3
Nombre de candidats n'ayant pas déposé de RAEP	0	0	0
Nombre de candidats présents à l'épreuve	1	2	3
Nombre de candidats admis	1	1	2

RÉPARTITION DES CANDIDATURES À L'ADMISSION



VI. SUJET DE L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

○ ÉPREUVE – REDACTION D'UNE NOTE OU D'UNE LETTRE ADMINISTRATIVE

➤ Voir annexe 2

VII. RESULTATS DE L'ADMISSIBILITE

o Les attentes du jury

S'agissant de l'épreuve d'admissibilité, le jury a été attentif au respect de la présentation et de la forme administrative de la note (timbre, date, objet, destinataire, etc.) ainsi qu'à la syntaxe (respect des règles d'orthographe et de grammaire). Le jury attendait également la rédaction d'une introduction claire posant la problématique du sujet tout en le contextualisant et annonçant un plan. Le jury attendait ensuite une déclinaison du plan conforme à celui annoncé, en respectant un équilibre entre les différentes parties. L'utilisation de l'ensemble des documents constituant le dossier était nécessaire.

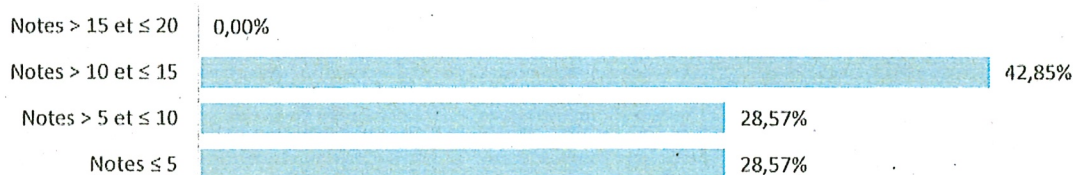
Dans l'ensemble, le niveau des copies n'était pas très élevé (deux copies ont obtenu moins de 5 sur 20) alors que le sujet ne posait pas de difficulté particulière. Le jury a souvent relevé un manque de recul quant à la problématique soulevée, une faible restitution des idées majeures au travers de notes imprécises faisant penser que le candidat n'a que partiellement traité le sujet. Le jury attire particulièrement l'attention des candidats sur l'importance de la gestion du temps ayant engendré le rendu de copies inachevées.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, le jury recommande fortement aux candidats de se préparer à la note administrative qui constitue un véritable exercice professionnel et demande un apprentissage et un entraînement. Les candidats doivent également lire attentivement le sujet, élaborer un plan qui permettra de dégager les idées essentielles et veiller à la qualité d'expression ainsi qu'à la forme administrative de la note.

Statistiques des notes de l'épreuve d'admissibilité

	<i>Epreuve écrite</i>
Nombre de notes ≤ 5	2
Nombre de notes > 5 et ≤ 10	2
Nombre de notes > 10 et ≤ 15	3
Nombre de notes > 15 et ≤ 20	0
Plus basse note (/20)	2
Meilleure note (/20)	14
Moyenne (/20)	8,4
Seuil d'admissibilité	12

RÉPARTITION DES NOTES



VIII. LES ATTENTES DU JURY D'ADMISSION

○ Le dossier de reconnaissance des acquis et de l'expérience professionnelle (RAEP) – Annexe 1

Les RAEP étaient dans l'ensemble de bonne qualité. Le jury relève tout de même que le RAEP ne doit pas se limiter à la simple description des activités professionnelles effectuées mais doit permettre aux candidats de réaliser une mise en perspective des compétences qu'ils ont acquises avec les nouvelles fonctions qui pourraient leur être proposées.

○ L'épreuve orale

Les candidats sont vivement invités, lors de leur présentation orale, à ne pas réciter leur parcours de la même manière qu'ils ont construit leur dossier. En effet, la présentation orale doit être le complément du RAEP, elle doit s'appuyer sur le support écrit et le valoriser sans le répéter mot à mot. Le candidat doit être capable de prendre de la hauteur en vue de se projeter dans ses fonctions futures. C'est la raison pour laquelle le jury s'est délibérément placé dans une perspective de recrutement d'un collaborateur appelé à jouer un rôle d'encadrement intermédiaire : les questions posées ont donc naturellement été orientées dans cette direction afin de mesurer si le candidat disposait des compétences attendues pour ces missions (sens des responsabilités, capacités d'adaptation, aptitude à prioriser son action, curiosité intellectuelle, positionnement dans son environnement professionnel proche et global).

Au cours de l'entretien d'admission, le jury a particulièrement apprécié et valorisé la posture appropriée et l'attitude positive des candidats. Certains avaient vraiment préparé leur présentation et ont fait preuve de connaissances réelles et surtout de savoirs-être très intéressants pour la suite de leur carrière.

A contrario, le jury a sanctionné les présentations inachevées, marquant un manque de préparation et une mauvaise gestion du temps. Le jury souligne également que les présentations orales strictement chronologiques peuvent être maladroites et assez peu révélatrices des potentiels des candidats ; les présentations s'articulant autour des compétences étant généralement de meilleure qualité.

Enfin, l'absence de projet professionnel pénalise les candidats car elle reflète un manque d'implication et de motivation.

Le jury tient vivement à rappeler que l'examen professionnel de SAENES classe supérieure est un concours et non une reconnaissance des acquis de l'expérience. Il est donc absolument nécessaire de connaître les fondamentaux de la fonction publique, son environnement professionnel ainsi que le système éducatif global. En matière de mises en situation, qui sont proposées aux candidats au cours de l'entretien, le jury attend, au-delà des connaissances indispensables, une réflexion et un bon sens certain. Il est donc impératif de s'y préparer.

IX. LES RESULTATS DE L'ADMISSION

Le jury a proclamé les résultats d'admission le 26 mars 2026. Les candidats ont pu consulter ce même jour les résultats à l'accueil du Vice-rectorat, immeuble Vehiarii, 25 avenue Pierre Loti à Papeete ou en ligne sur Cyclades à partir du lien : <https://resultats.examens-concours.gouv.fr>

Les candidats ont également la possibilité de consulter leurs notes dans leur espace candidat sur Cyclades.

○ Résultats d'admission

2026
Académie de Polynésie Française

RECRUTEMENTS ADMINISTRATIFS
Edité le 27/03/2026

RECRUTEMENTS ADMINISTRATIFS - 2026 Résultats - Admission

Sous réserve que les intéressés remplissent les conditions requises par les textes législatifs et réglementaires régissant le recrutement.

Secrétaire Administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur Examen avancement classe supérieure

N° Candidat - Civilité Nom Prénom	Résultat
2545829899 - M. AITAMAI CHARLIE	Admis
2111038685 - MME PERRY ARIINUI LILIAN	Admis

Candidature(s) : 1 à 2 sur 2 (2 candidats par la page)

A Papeete, le 26/03/2026

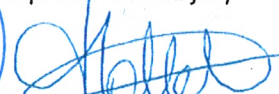
Présidente du jury


LABBAT Dorothée

Fait à Papeete, le 17 avril 2025



La présidente du jury


Dorothée LABBAT