



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

Service des ressources humaines

Sous-direction du pilotage et de la stratégie

Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle

Secteurs concours et formation préparation concours

## **RAPPORT DE JURY**

# **EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE**

**SESSION 2021**

<b>I. Les règles de l'épreuve d'admission .....</b>	<b>3</b>
A. <i>Épreuve d'admission.....</i>	3
<b>II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE.....</b>	<b>3</b>
<b>III. FORMATION DES CANDIDATS .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. LE JURY.....</b>	<b>5</b>
A. <i>La composition du jury.....</i>	5
B. <i>La formation du jury et la réunion de cadrage .....</i>	5
<b>V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....</b>	<b>6</b>
A. <i>L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....</i>	6
1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i>	6
2) <i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....</i>	6
3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion .....</i>	7
4) <i>Les remarques générales sur l'oral .....</i>	8
B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL .....</i>	8
<b>VI. LES STATISTIQUES.....</b>	<b>9</b>

## I. Les règles de l'épreuve d'admission

### A. Épreuve d'admission

Selon l'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture, « *L'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure comporte une épreuve orale d'admission (durée : 25 minutes).*

*Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé sur l'expérience professionnelle de l'intéressé, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours (durée de l'exposé du candidat : entre 5 et 10 minutes maximum).*

*Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et l'organisation du ministère chargé de la culture ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.*

*En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de description de son parcours professionnel qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.*

*Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site du ministère chargé de la culture.*

*Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.*

*Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. (...) ».*

## II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 15 septembre 2020 au 20 octobre 2020
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel (DDPP)	Le 6 janvier 2021
Dates des épreuves d'admission en visioconférence (cause covid-19)	Les 16, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29 avril 2021 et les 4, 6, 11 mai 2021
Date de la réunion d'admission	Le 11 mai 2021

Cet examen professionnel est ouvert annuellement.

Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à consulter régulièrement le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Ce calendrier prévisionnel est accessible à partir du lien suivant : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

### **III. FORMATION DES CANDIDATS**

Des formations sont proposées aux candidats inscrits aux concours internes ainsi qu'aux examens professionnels. Les candidats sont invités à se renseigner pour s'inscrire à la ou aux formations en adéquations avec leurs besoins.

## IV. LE JURY

### A. La composition du jury

Le jury de cet examen professionnel était composé des personnes suivantes :

#### Présidente :

- Madame Emeline GEORGE, attachée principale d'administration de l'État, conseillère mobilité carrière, Bibliothèque nationale de France.

#### Membres :

- Monsieur Florian CHERVALIER, attaché d'administration de classe normale, chargé de mission, pôle gouvernance et suivi des projets immobiliers, bureau de la politique immobilière ;
- Madame Delphine MEFFRE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, assistante administrative, conservation régionale des monuments historique-site de Rouen, direction régionale des affaires culturelles de Normandie ;
- Monsieur François Xavier MONET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, gestionnaire et instructeur administratif, service régional de l'Archéologie. Direction régionale des affaires culturelles de Normandie.

### B. La formation du jury et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une journée de formation intitulée « Les fondamentaux d'un membre de jury ». Au cours de cette formation généraliste, les points suivants ont été abordés :

- le cadre général des concours, examens professionnels et recrutements réservés :
  - \* cadre réglementaire,
  - \* déontologie : laïcité, non-discrimination...
- le cadre général pour les corrections de l'épreuve écrite,
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, les épreuves, le nombre de postes, l'élaboration des sujets et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes...

## **V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Pour chaque partie, le jury doit mentionner

- ce qu'il a observé de la part des candidats ;
- ce qu'il attendait de la part des candidats ;
- les recommandations pour les candidats qui souhaiteraient repasser le concours ou l'examen professionnel ou au contraire, le préparer pour la 1<sup>ère</sup> fois (outil à vocation pédagogique).

Si les concours sont ouverts en externe et en interne, chaque partie (A et B) est à développer pour chaque concours.

### **A. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER**

#### **1) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements**

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de descriptif du parcours professionnel (DDPP). Ce document devait permettre au jury d'avoir une vision globale du parcours professionnel du candidat, de son évolution hiérarchique ou transversale, ainsi que de ses acquis en matière de savoirs, savoirs faire et savoirs être. Il devait également constituer un support à l'entretien oral en permettant au jury de préparer ce dernier et adapter les questions au domaine d'activité et à l'environnement professionnel du candidat.

La grande majorité des dossiers a été complétée avec sérieux. Le jury a néanmoins pu noter quelques dossiers où la consigne de présentation chronologique n'était pas respectée, ou encore où les administrations d'affectation n'étaient pas indiquées de manière claire. De même un dossier a été rendu sous forme manuscrite, ce qui a nui à la bonne lecture et la compréhension du jury concernant ce candidat.

Par ailleurs le non rendu du dossier, s'il n'est pas éliminatoire pour l'examen professionnel, empêche le jury de préparer convenablement l'entretien en réfléchissant en amont aux thématiques à aborder avec le candidat et in fine nuit donc à l'évaluation de ce dernier.

Les candidats sont ainsi invités à prendre soin de relire leur dossier afin d'éliminer au maximum erreurs et fautes de frappes. De même, une réflexion sur la partie compétence afin de mettre en valeur les acquis des candidats au cours de chaque expérience en évitant les répétitions est la bienvenue.

#### **2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat**

La présentation de leurs parcours professionnel permet aux candidats d'exposer leur parcours et leur évolution professionnelle au jury en mettant en valeur les points qu'ils jugent les plus intéressants, tout en évitant une simple répétition du DDPP. Le jury attend de cet exercice, que les candidats ont la latitude de préparer en amont, qu'il soit maîtrisé, dans la forme comme dans le respect du temps de passage de 5 à 10 minutes. L'existence d'un plan clair, annoncé de préférence, un certain dynamisme dans l'expression orale, la mise en valeur de projets et la valorisation des compétences acquises ainsi que l'exposition de la motivation des candidats à passer cet examen professionnel ont été des éléments d'appréciation de cette première partie de l'oral.

Dans leur grande majorité les candidats sont arrivés préparés pour cette présentation. Le temps de passage a été globalement respecté puisqu'un seul candidat n'a pas tenu le temps minimal de cinq minutes et une quinzaine ont dû être rappelé à l'ordre pour ne pas dépasser le temps maximal. La plus grande partie des candidats a fait une présentation chronologique de son parcours, une minorité ayant privilégié une présentation thématique, par grandes compétences acquises ou par projet réalisé. Le

jury n'a pas privilégié l'un ou l'autre type de plan dans sa notation mais note toutefois que la deuxième option permet souvent un meilleur dynamisme et permet d'éviter une redite du dossier écrit.

Le jury a également apprécié quand les candidats étaient capables d'identifier les compétences acquises à chaque étape de leur parcours professionnel, d'expliciter leurs choix de carrière et enfin de démontrer leur bonne compréhension des enjeux de leur environnement professionnel.

Les candidats sont invités à réfléchir en amont au type de plan qui leur permettra de valoriser au mieux leurs acquis et d'exploiter intelligemment le temps qui leur est alloué. Ainsi, les candidats ayant une longue carrière et un grand nombre de postes dans un même secteur d'activité peuvent envisager de regrouper leurs expériences par périodes ou thématiques, ou d'éviter la présentation chronologique, afin de ne pas se répéter tout au long de leur présentation. L'illustration des compétences acquises par des exemples concrets de projets et réalisations, voir de données chiffrées, permet d'instiller à la présentation du parcours un meilleur rythme et de retenir l'attention des membres du jury. De même les candidats ne doivent pas hésiter à aborder les liens entre leurs missions quotidiennes et les réformes récentes ou l'actualité dans leur secteur d'activité. Enfin les candidats doivent également montrer leur capacité à prendre de la hauteur en démontrant leur bonne compréhension des enjeux de leur travail au sein de leur administration.

### **3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion**

Cette partie de l'entretien a été préparée en amont par les membres du jury au cours de la lecture des DDPP puis complétées au cours de la présentation de leurs parcours par les candidats. Les questions préparées visaient à évaluer les candidats sur leurs compétences techniques dans leur domaine d'activité, leurs connaissances de leur environnement professionnel immédiat, leurs connaissances du ministère de la Culture, son organisation et son actualité, et enfin leurs capacités à revenir sur les grandes notions structurantes de la fonction publique française. Lorsque la question des motivations et des projets d'évolution professionnels n'étaient pas abordés par les candidats dans la première partie de l'entretien, les membres du jury ont veillé à les interroger systématiquement sur le sujet.

Le jury a noté une grande inégalité entre les candidats dans cette phase de l'oral. Si la majorité a été capable de répondre correctement aux questions relatives à leur domaine d'activité spécifique, et avaient révisé les questions relatives à l'organisation du ministère de la Culture, les questions relatives à la culture générale administrative ou à l'actualité du ministère leur ont généralement posées des difficultés. Des notions fondamentales et structurantes de l'administration française ont ainsi été souvent mal comprises et mal expliquées par les candidats. De même, un grand nombre n'a pas été capable de répondre sur des sujets récents pourtant facilement accessibles sur l'intranet du ministère ou de leur administration d'exercice.

Le jury recommande aux candidats de se renseigner sur les actualités nationales, facilement accessibles sur l'intranet du ministère, mais également locales en consultant les sites des DRACS ou de leurs propres institutions. De même, la révision de certaines notions fondamentales de l'organisation administrative française et des réformes structurantes ou récentes de l'état apparait comme indispensable pour réussir cet examen professionnel.

Dans le cas des mises en situations professionnelles, principalement axées sur les domaines managériaux ou sur l'accueil du public, les candidats sont invités à prendre de la hauteur sur la question posée et ne pas aller droit à la réponse avant d'avoir démontré leur bonne compréhension des enjeux du problème.

#### **4) Les remarques générales sur l'oral**

Pour l'épreuve orale sur dossier, l'ordre de passage des candidats a été déterminé par le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet.

Comme le prévoit le texte, chaque candidat doit présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, dès lors qu'un candidat dépasse le délai imparti, le jury l'interrompt afin de respecter le temps prévu par le texte. Le temps restant est consacré à l'entretien-discussion.

Dans sa notation, le jury a valorisé les candidats ayant démontré une vraie réflexion sur leur parcours et leur trajectoire professionnelle et ayant valorisé leurs motivations à travailler dans le secteur public en général et le domaine culturel en particulier. Les lauréats de l'examen professionnel ont généralement fait une bonne présentation orale, dynamique et bien organisée, ont su répondre à une majorité de questions sur leur activité professionnelle en démontrant une capacité à prendre du recul et à comprendre les enjeux de leurs missions, avaient des connaissances correctes sur les différentes institutions du ministère de la Culture et une compréhension minimale du fonctionnement de l'administration française. Les réponses doivent être argumentées et structurées et démontrer une réflexion.

La tenue de cet examen sous forme de visio-conférence n'a eu qu'un effet marginal sur le déroulé de l'épreuve puisque le jury n'a pas eu l'impression d'avoir été négativement impacté dans l'évaluation des candidats. Il est rappelé aux candidats que cet examen professionnel nécessite une posture professionnelle exempte de familiarité.

#### **B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Si la procédure s'y prête, à compléter par le jury

## VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 18

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	81	56	50	16
Hommes	22	17	13	2
<b>Total</b>	<b>103</b>	<b>73</b>	<b>63</b>	<b>18</b>

Nombre de désistements : 10

Seuil d'admission : 14 sur 20.

Amplitude des notes : de 14 à 18 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 24,65%

Madame Emeline GEORGE

Présidente du jury

