



**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

Secteur concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL EXCEPTIONNEL DE CATEGORIE B DE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES SECRETAIRES ADMINISTRATIFS

SESSION 2023

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

I. LE RAPPEL DES ÉPREUVES

A. Épreuve d'admissibilité

ÉPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE	DURÉE	COEFF
<p>Questionnaire à choix multiples.</p> <p>L'objectif est de permettre au jury d'apprécier les connaissances des candidats relatives aux grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État ainsi qu'aux missions et à l'organisation du ministère de la culture.</p> <p>Cette épreuve évalue leurs facultés de raisonnement et de logique par le biais de mises en situation.</p>	2 heures	1

B. Épreuve d'admission

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	DURÉE	COEFF
<p>L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, qui s'appuie sur le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle du candidat et la présentation orale du candidat lors de son audition.</p> <p>Pour conduire l'épreuve orale, le jury dispose du dossier constitué par le candidat.</p> <p>Cette épreuve a pour objectif de permettre au jury d'apprécier les compétences acquises par le candidat et son aptitude à exercer les fonctions de secrétaire administratif du ministère de la culture.</p> <p>Elle débute par une présentation de dix minutes au plus du candidat, sur son parcours et sa motivation. Elle se poursuit par un entretien ayant pour but d'apprécier les qualités de réflexion, les connaissances administratives générales, les aptitudes et les motivations professionnelles du candidat. Elle peut comporter une mise en situation du candidat permettant de vérifier son aptitude à mettre en pratique ses compétences et à montrer sa capacité à se comporter en situation professionnelle.</p> <p>Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.</p> <p>Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.</p>	<p>30 minutes, qui démarrent par un exposé du candidat de 10 minutes maximum.</p> <p>Le temps restant est consacré à l'entretien-discussion avec le jury.</p>	3

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 6 juin au 11 juillet 2023
Date de l'épreuve d'admissibilité	Le 16 octobre 2023
Date de la réunion d'admissibilité	Le 20 octobre 2023
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 17 novembre 2023
Dates des épreuves d'admission	Les 6 et 7 décembre 2023 Les 12, 13 et 14 décembre 2023
Date de la réunion d'admission	Le 14 décembre 2023

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 formation(s) en adéquations avec leurs besoins.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

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

Présidente :

- Madame Sophie SEYER, attachée d'administration de l'Etat hors classe, secrétaire générale, institut national du patrimoine.

Membres :

- Madame Patricia HOEPPE, attachée d'administration de l'Etat, responsable du pôle de gestion des ressources humaines, musée Rodin.

- Monsieur Nabil LAHIANE, attaché d'administration de l'Etat, adjoint à la cheffe du bureau des ressources humaines, direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

- Monsieur François-Xavier MONET, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, gestionnaire et instructeur administratif, direction régionale des affaires culturelles de Normandie, service régional de l'archéologie.

- Madame Céline PENDANT, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef du service de la gestion du personnel, musée du Louvre.

- Madame Séverine SCHANDELMAYER-HELBERT, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, responsable des ressources humaines adjointe du site de Strasbourg (paie et carrière), direction régionale des affaires culturelles Grand-Est.

- Monsieur Axel VILLECHAIZE, attaché d'administration de l'Etat, secrétaire général adjoint, musée de Cluny.

B. La formation du jury et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une 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...

- 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 EXCEPTIONNEL

A. L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Le questionnaire à choix multiples comportait 80 questions ainsi réparties :

- Grands principes de l'organisation de l'Etat (30 questions)
- Gestion des ressources humaines (24 questions)
- Gestion budgétaire et financière (15 questions)
- Mises en situation (11 questions).

Le barème adopté par le jury était le suivant :

- Réponse correcte : 1 point
- Réponse incorrecte ou incomplète : 0 point
- Abstention : 0 point.

Il est à noter qu'une question, portant sur le nombre de directions régionales des affaires culturelles du ministère, a été neutralisée.

Les notes attribuées se sont échelonnées entre 6 et 17,50 sur 20. Le seuil d'admissibilité a été fixé à 14,50.

B. L'ÉPREUVE D'ADMISSION

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

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Les membres du jury ont pris connaissance des dossiers de RAEP des candidats en amont des oraux.

Il est attendu le respect des consignes et de l'organisation des différentes rubriques du dossier.

Dans l'ensemble, le jury a apprécié la qualité des dossiers, qui avaient fait l'objet d'une préparation attentive : parcours, formations, acquis de l'expérience professionnelle.

Les formations professionnelles suivies doivent être valorisées en lien avec les compétences acquises.

Ce dossier constitue également un exercice de synthèse de son parcours professionnel et il n'est pas utile d'ajouter des pages à la maquette proposée. La dernière rubrique du dossier « Acquis de l'expérience professionnelle » permet aux candidats les mieux préparés de présenter leur parcours sans redondance avec les autres rubriques, grâce à une réflexion sur leur projet professionnel et leur souhait d'évolution et grâce à une présentation personnalisée et dynamique.

La lecture des dossiers de RAEP permet aux membres du jury de préparer l'entretien et de dégager d'ores et déjà un certain nombre de questions à poser aux candidats.

En conformité avec les textes, seul l'entretien a donné lieu à notation.

2) Les remarques générales sur l'oral

Au regard du nombre de candidats à auditionner, deux sous-jurys de trois membres avaient été constitués. La présidente du jury siégeait dans chaque sous-jury en alternance par demi-journée et pouvait ainsi se porter garante de l'équité de traitement des candidats et de l'homogénéité des épreuves orales.

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

La durée totale de l'épreuve (30 minutes) a été strictement respectée par le jury pour chaque candidat.

Le jury a montré une écoute bienveillante et encourageante.

L'évaluation des candidats s'appuyait sur plusieurs critères :

- Qualité de l'exposé sur l'expérience professionnelle
- Motivation
- Compétences et acquis du candidat
- Capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratifs
- Connaissances administratives générales, connaissances relatives aux activités du ministère de la culture, connaissance de l'environnement professionnel
- Qualité d'échanges avec le jury.

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

Au plan formel, les attendus étaient le respect du temps réglementaire (10 minutes maximum), la clarté de l'énoncé, l'attitude du candidat.

La plupart des candidats avaient préparé cette présentation.

Toutefois, la gestion du temps a posé problème à quelques candidats, ce qui est vraisemblablement dû à une préparation insuffisante. Dans ce cas, les présentations étaient soit trop brèves, soit trop longues (avec interruption par le jury après 10 minutes).

Le stress, parfois nettement apparent -dû peut-être également en partie à une préparation défailante- était maîtrisé par la majeure partie des candidats et s'atténuait au fur et à mesure de l'entretien.

Le jury a été particulièrement sensible à la qualité d'exposés structurés et clairs, explicitant les compétences du candidat et son investissement dans ses fonctions.

Après l'exposé du candidat, le jury enchaînait avec l'entretien.

4) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion

Les attendus étaient des réponses construites et pertinentes, et pas uniquement -comme ce fut parfois le cas- des réponses succinctes du type « oui » ou « non ».

Il est nécessaire que les candidats soient en capacité de répondre aux questions sur leur environnement professionnel et de démontrer la maîtrise de compétences justifiant l'accès à un corps supérieur.

Si le candidat ne peut avoir toutes les réponses aux questions, il est néanmoins attendu de sa part une réflexion autour de la question qui le met en difficulté.

Les meilleurs candidats ont su échanger de manière fluide avec le jury et valoriser leur projet professionnel et leur motivation. Ils ont su faire preuve d'analyse et de mise en perspective de leurs pratiques professionnelles, de réactivité face aux questions posées, d'ouverture d'esprit, de connaissance de leur environnement professionnel (y compris organisation, missions et politiques du ministère) et de leur aptitude à argumenter. Les candidats admis ont su convaincre le jury de leurs compétences, de leur intérêt pour le service qu'ils accomplissent et l'entretien a permis de démontrer leur capacité à exercer des fonctions de catégorie B et à intégrer le corps des secrétaires administratifs.

En revanche, certains candidats ne manifestaient pas une expertise suffisante dans leur domaine et n'ont pas démontré au jury qu'ils étaient capables de situer leurs fonctions dans un processus ou dans des enjeux plus larges.

L'épreuve orale d'un examen ou d'un concours est toujours un exercice exigeant qui ne saurait être abordé sans une solide préparation : suivre attentivement l'actualité de la fonction publique et du ministère de la culture, acquérir une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services de l'Etat et plus particulièrement du ministère de la culture.

C. REMARQUES GÉNÉRALES SUR CET EXAMEN PROFESSIONNEL EXCEPTIONNEL

Dans l'ensemble, les candidats ont bien compris l'esprit de cet examen professionnel.

Le jury a pu constater que les candidats, dans leur grande majorité, s'étaient bien préparés, et s'en félicite.

Aussi, le jury ne peut que conseiller aux candidats de se préparer et de s'entraîner pour l'oral.

Suivre les formations du ministère de la culture étant vivement recommandée :

- d'une part, pour structurer son propos, gérer son temps et son stress ;
- d'autre part, pour élargir son environnement et s'approprier l'actualité et les missions du ministère, les valeurs du service public, les droits et obligations des fonctionnaires.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 35

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admissibilité		Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admissibles	Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	355	334	293	68	65	28
Hommes	62	54	45	16	15	7
Total	417	388	338	84	80	35

Seuil d'admissibilité : 14,50 sur 20.

Amplitude des notes : de 6 à 17,50 sur 20.

Seuil d'admission : 13,50 sur 20.

Amplitude des notes : de 9 à 18 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 8 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 9 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 10 %

Madame Sophie SEYER
Présidente du jury