



**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 D'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SESSION 2024

Table des matières

I.	LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE	3
II.	LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
III.	FORMATION DES CANDIDATS	3
IV.	LE JURY.....	4
A)	LA COMPOSITION DU JURY.....	4
B)	LA FORMATION DU JURY ET LA REUNION DE CADRAGE.....	4
V.	L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....	4
A)	LE DOSSIER A FOURNIR PAR LE CANDIDAT : CONSTATS, RECOMMANDATIONS ET ENSEIGNEMENTS	4
B)	OBSERVATIONS SUR LA PREMIERE PARTIE DE L'ORAL : LA PRESENTATION DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL PAR LE CANDIDAT	5
C)	OBSERVATIONS SUR LA SECONDE PARTIE DE L'ORAL : L'ENTRETIEN-DISCUSSION.....	6
D)	LES REMARQUES GENERALES SUR L'ORAL.....	7
VI.	LES STATISTIQUES	7

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon l'arrêté du 2 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère de la culture, l'épreuve d'admission consiste en un entretien de trente minutes avec le jury. Il vise 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 en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (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, l'organisation du ministère de la culture et de la communication, sur les politiques publiques dont il a la responsabilité ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.

Dans la perspective de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le service organisateur fournit au candidat, lors de son inscription, un dossier type ainsi que toutes les informations utiles pour la constitution du dossier. Ces documents sont disponibles sur le site internet 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 12 septembre au 17 octobre 2023
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 12 janvier 2024, avant minuit
Dates de l'épreuve orale d'admission	Les 18, 19, 20, 21, 22, 28 et 29 mars 2024
Date de la réunion d'admission	Le 29 mars 2024

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-connaitre/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

III. FORMATION DES CANDIDATS

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

IV. LE JURY

A) LA COMPOSITION DU JURY

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

Président :

Monsieur Nicolas DUHAMEL, attaché d'administration de l'État, secrétaire général adjoint, direction régionale des affaires culturelles d'Occitanie, secrétariat général, site de Montpellier.

Membres :

Madame Naïma ALIM, secrétaire d'administration de classe exceptionnelle, adjointe à la cheffe de la mission formation, mobilier national ;

Monsieur Pierre CHAZALMARTIN, secrétaire d'administration de classe exceptionnelle, gestionnaire service de la coordination financière, direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes, pôle architecture et patrimoine ;

Madame Nadine DECUYPER, secrétaire d'administration de classe exceptionnelle, gestionnaire de proximité, responsable formation, gestion des instances, école nationale supérieure d'architecture, Paris-Est.

B) LA FORMATION DU JURY ET LA REUNION 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 les modalités d'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, l'épreuve, le nombre de postes, ...

V. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER

A) LE DOSSIER A 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).

Sur 69 candidats inscrits éligibles, 50 ont remis un dossier RAEP. L'absence de dossier RAEP n'est pas éliminatoire.

Les dossiers RAEP des candidats ont été transmis aux membres du jury en fichiers numériques. Chaque membre du jury a examiné l'ensemble des dossiers de manière détaillée afin de préparer l'audition des candidats, notamment les questions à poser lors de l'audition.

Ce dossier constitue pour le jury le moyen de se faire un premier avis sur le candidat et d'analyser son parcours. Cette étape est importante pour un examen professionnel où chaque élément compte et où les places sont peu nombreuses.

Globalement, le jury a apprécié les efforts de clarification des missions et de structuration des compétences. Le dossier RAEP est une synthèse du parcours de l'agent, l'occasion d'évoquer un

projet marquant dans sa carrière. Deux erreurs relevées consistent à vouloir intégrer un maximum d'informations et de manquer d'esprit de synthèse.

Le jury tient à rappeler que le dossier RAEP n'est pas un recueil exhaustif et sans perspective qui peut vite devenir rébarbatif. Aussi, un véritable effort de sélection et de synthèse est espéré, mettant en avant des résultats ou des réalisations. Il s'agit de raconter son histoire professionnelle, d'en identifier le fil rouge en y intégrant les expériences les plus révélatrices, afin de démontrer les compétences clefs associées.

Pour rappel, les compétences recouvrent les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être. Faire l'effort de présenter une progression dans le développement de ses acquis démontre que le candidat a compris l'exercice attendu. Les listes interminables de compétences qui se répètent d'une page à l'autre sont à éviter : les compétences, mises en regard de chaque formation et poste, doivent être pertinentes vis-à-vis des contenus et des missions.

Si pour certains candidats, la partie formation est relativement complète, il est constaté qu'elle est parfois peu renseignée. Or, les parcours de formations suivis, en lien avec les différents postes occupés, démontrent les qualifications acquises par les candidats et soulignent leur degré d'expertise dans leurs domaines d'intervention respectifs.

Il est constaté que la majorité des candidats ne respectent pas la consigne concernant la quatrième partie. Un énoncé précise pourtant clairement « Caractérisez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent selon vous les acquis et les atouts tirés de votre expérience professionnelle. Vous illustrerez votre propos en décrivant la méthodologie qui a été la vôtre dans la conduite d'un projet ou d'une action que vous avez mené ou auquel vous avez contribué ainsi que les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés. »

Ce constat laisse à penser que les candidats manquent de concentration et de rigueur, qualités pourtant attendues d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle. Pour quelques-uns, il manque une certaine qualité rédactionnelle ou d'esprit de synthèse et d'analyse.

Cette quatrième partie du dossier ne doit pas consister en une simple reprise sous forme rédactionnelle des informations fournies précédemment dans les tableaux : les candidats doivent s'attacher à présenter leur parcours sous un angle différent afin de faire ressortir les éléments marquants de leur carrière, leur volonté d'évolution, et démontrer ainsi qu'ils sont en mesure d'occuper des fonctions à plus grande responsabilité.

Un effort sur cette quatrième partie est donc attendu par le jury pour disposer d'une première approche des acquis des compétences, qui permet également de constituer une base de questions précieuses.

Pour conclure, les candidats doivent cerner l'enjeu de ce dossier qui consiste à sélectionner les informations et écrire l'essentiel sans tout révéler afin d'attiser la curiosité du jury et de susciter les questions. Il convient également de relire son dossier afin d'éviter les fautes d'orthographe, de syntaxe et les problèmes de mise en page.

B) OBSERVATIONS SUR LA PREMIERE PARTIE DE L'ORAL : LA PRESENTATION DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL PAR LE CANDIDAT

Le jury tient à saluer les candidats qui sont sortis du lot en parvenant à établir et à respecter un plan structuré, à mettre en perspective les compétences acquises dans chaque poste, mais aussi à citer des projets ou actions qui ne figuraient pas dans leur dossier.

En effet, la présentation d'une durée de 10 minutes ne doit pas être un simple énoncé du dossier RAEP, ni une lecture plate du parcours professionnel sans valeur ajoutée.

Le jury doit cerner que le candidat a su privilégier un temps d'introspection, qu'il dispose d'un véritable recul sur ses capacités et qu'il présente une capacité d'évolution, justifiant la prétention au grade de classe exceptionnelle. Valoriser ses compétences signifie les caractériser, les identifier et les mettre en valeur en les illustrant par des cas de figure concrets et sincères. Savoir identifier les erreurs commises et les mesures correctives engagées est apprécié.

Il convient de noter que la plupart des candidats, lorsqu'ils se présentent, ne situent pas ou mal leur niveau hiérarchique au sein de leur service, voire indiquent parfois des fonctions managériales qui n'existent pas.

L'expression orale est également importante : articuler, être souriant, parler à un rythme équilibré, faire des pauses, éviter les tics de langage et les tics corporels sont des points forts appréciés du jury. Pour aborder cet oral plus sereinement, il est recommandé de s'entraîner, d'effectuer des oraux blancs et potentiellement d'apprendre à gérer son stress via des formations.

Seule une préparation sérieuse et anticipée plusieurs mois en amont est l'assurance du succès.

C) OBSERVATIONS SUR LA SECONDE PARTIE DE L'ORAL : L'ENTRETIEN-DISCUSSION

L'entretien-discussion consiste en un échange avec le candidat à partir de questions posées par le jury sur ses missions actuelles et passées, son projet professionnel, ses connaissances de son environnement professionnel, mais également du ministère de la Culture et de son actualité, et des grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État. Le jury a également posé des questions de mises en situation afin d'examiner la capacité du candidat à analyser une problématique de travail et à proposer des solutions.

Les candidats ayant réussi cette épreuve ont présenté des réponses structurées, concrètes, intelligibles et illustrées.

Le principal défaut relevé, fréquemment observé, est une tendance à rester conceptuel, à évoquer basiquement la promotion, de la création artistique et la protection-valorisation du patrimoine, sans exemples concrets. Le jury ne peut pas se contenter d'idées générales et de concepts, il attend qu'on lui précise ce que concrètement les services font au quotidien sur les territoires via un ou deux exemples. Il n'attend pas une connaissance exhaustive mais une preuve que le candidat s'est renseigné précisément et qu'il situe l'action du ministère au sein des territoires. Certains candidats présentent des difficultés à sortir de leur environnement professionnel immédiat et à prendre la mesure du périmètre d'action du ministère de la culture, de la diversité de ses missions, de ses modalités d'intervention et des politiques publiques qu'il porte.

Structurer son propos est une qualité appréciée par le jury. Il convient de contextualiser au maximum sa réponse, d'y apporter de la profondeur mais aussi de la pondération. Une réponse sèche et fermée n'est jamais appréciée.

Le jury constate que les candidats ayant effectué une préparation au concours via les formations « organisation et missions du ministère » ainsi que « actualités du ministère » sont plus sereins et confiants. Leurs connaissances sont également plus précises.

Par ailleurs, un ton de voix posé, audible, ainsi qu'un effort de formulation et de niveau de langage constituent des points cruciaux à l'oral.

Certains candidats, qui ne comprennent pas les questions ou manquent de recul ou de connaissances sur le sujet, ont pu présenter une attitude maladroite, peu appréciée par le jury. Les formules du type « vous n'êtes pas sans savoir » ou « comme je vous l'ai déjà dit » sont à proscrire.

Un agent prétendant à la classe exceptionnelle se doit d'être en mesure de gérer ses émotions, de reformuler une réponse que le jury aurait potentiellement mal saisie et de demander à reformuler une phrase s'il n'a pas compris la question.

Il vaut mieux avouer sa méconnaissance que tenter d'apporter des réponses incohérentes ou hors sujet, au risque que les membres du jury interrompent le candidat.

Certains candidats ne s'interrogent pas sur leur parcours souvent riche et leurs souhaits d'évolution dans l'administration s'ils obtenaient cet examen professionnel, notamment avec une prise éventuelle de responsabilités supplémentaires.

D) LES REMARQUES GENERALES SUR L'ORAL

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 lui demande de conclure rapidement pour respecter le temps prévu par le texte. Le temps restant est consacré à l'entretien-discussion.

La plupart des candidats sont méritants et profondément engagés sur leur poste. Toutefois, cela n'est qu'un critère parmi d'autres pour évaluer les candidats. Être investi dans ses missions, avoir une longue carrière au sein du ministère ou avoir occupé un poste à responsabilités ne saurait servir d'unique argument pour obtenir un grade supérieur. C'est bien la prestation des candidats le jour de l'oral, dans toutes ses composantes, qui détermine leur réussite à l'examen professionnel.

Les candidats retenus sont parvenus à s'extraire de leur milieu professionnel, à élargir leur cadre de référence et à s'intégrer dans un écosystème national, démontrant une capacité à prendre du recul. Ils se sont démarqués par leur sens de la précision, de la structuration, par leur attitude positive et agréable.

Le candidat doit se rappeler que les 10 minutes maximum qui lui sont dédiées constituent un tremplin fort pour les membres de jury qui notent les points clefs, afin de l'interroger dans la deuxième partie de l'oral, sur ses missions et les compétences développées. Un candidat avisé présentera donc un parcours jalonné de points prégnants sur lesquels il sera en mesure d'approfondir le sujet.

Les candidats insuffisamment préparés sont rapidement identifiés et les 20 minutes d'échanges suffisent rarement à repêcher le candidat.

De même, en dépit d'un dossier soigné et d'une bonne présentation orale, plusieurs candidats ont déçu le jury lors de l'entretien-discussion : il est vite apparu qu'ils étaient peu en mesure de se projeter au-delà de leur affectation actuelle.

Anticipation, formation, répétition et curiosité sont les maîtres-mots d'un examen professionnel réussi.

Enfin, il est regrettable qu'un certain nombre de candidats convoqués ne se soient pas présentés et souvent, sans prévenir.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts : 14

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats éligibles	Nombre de candidats convoqués	Admission	
				Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	75	56	55	31	11
Hommes	15	13	13	11	3
Total	90	69	68	42	14

Nombre de désistements : 2

Sur les 50 candidats ayant remis un dossier RAEP, 41 se sont présentés.

Sur les 18 candidats n'ayant pas remis un dossier RAEP, 1 seul candidat s'est présenté.

Seuil d'admission : 14 sur 20

Amplitude des notes : de 6 à 17 sur 20

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : $(\text{nombre lauréats} / \text{nombre total candidats inscrits} \times 100) : 15,56 \%$
- convoqués : $(\text{nombre lauréats} / \text{nombre total candidats convoqués} \times 100) : 20,59 \%$
- présents : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total candidats présents} \times 100) : 33,33 \%$

Monsieur Nicolas DUHAMEL

Président du jury