



**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

**Relatif à l'examen professionnel d'avancement au grade de
secrétaire administratif de classe supérieure**

SESSION 2026

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 réunion de cadrage.....	4
V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	4
L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....	4
A) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements	4
B) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....	5
C) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion.....	6
D) Les remarques générales sur l'oral	6
VI. LES STATISTIQUES.....	7

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon l'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 fixant 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 et de la communication, l'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury d'une durée de vingt-cinq minutes.

L'entretien avec le jury 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 entre cinq et dix minutes au plus, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et l'organisation du ministère chargé de la culture et de la communication 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 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.

L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de la poste ou date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

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 de la Culture.

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 16 septembre au 21 octobre 2025
Date limite de retour du dossier de description de son parcours professionnel (DDPP)	Le 6 janvier 2026
Dates de l'épreuve d'admission	Les 12, 13, 16, 17 et 18 février 2026
Date de la réunion d'admission	Le 23 février 2026

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 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 Nabil LAHIANE, attaché d'administration de l'Etat, secrétaire général adjoint, chef du bureau des ressources humaines, direction régionale des affaires culturelles Ile-de-France.

Membres :

Madame Sophie BELIEU, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, gestionnaire administrative comptable, musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée ;

Monsieur Etienne BUSSON, attaché d'administration de l'Etat, chargé de tutelle, bureau des établissements, sous-direction des enseignements spécialisé et supérieur et de la recherche de la création artistique, service des enseignements et de la recherche, direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche ;

Madame Maud CERCI, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de gestion, bureau de l'inventaire des collections et de la circulation des biens culturels, service des musées de France, direction générale des patrimoines et de l'architecture.

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...,
- 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 prévus par les textes...

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER

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

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de description de son parcours professionnel (DDPP).

Les membres du jury ont pris connaissance des DDPP en amont de l'épreuve orale, afin de préparer l'entretien et d'identifier les axes de questionnement susceptibles d'être approfondis avec les candidats.

Dans l'ensemble, la qualité des dossiers a été appréciée : ils témoignaient, pour la plupart, d'un travail sérieux et d'une préparation attentive.

Le dossier constitue un exercice de synthèse du parcours professionnel. La clarté, la concision et la structuration du propos doivent primer.

Le parcours professionnel est généralement présenté de manière exhaustive. Toutefois, certains candidats ont opéré une sélection parfois trop restrictive d'éléments, créant des lacunes dans la chronologie. Dans ce cas, le candidat doit s'attendre à ce que le jury revienne sur ces « zones d'ombre » au cours de l'entretien.

Il est important également de situer le poste dans son environnement organisationnel. Cette contextualisation est essentielle : elle permet au jury d'apprécier le niveau réel de responsabilité, d'autonomie et d'expertise mobilisé.

Par ailleurs, rares sont les candidats qui valorisent les résultats concrets obtenus dans leurs fonctions (amélioration d'un processus, conduite d'un projet, etc.), alors même que ces éléments constituent des indicateurs pertinents de leur impact professionnel.

Il n'est pas indispensable, pour chaque poste occupé, d'établir une liste exhaustive de compétences, systématiquement déclinées en savoir, savoir-faire et savoir-être. Un effort de synthèse est attendu afin de mettre en évidence l'apport spécifique de chaque expérience en termes d'acquis, de montée en compétence et de responsabilités assumées.

Certains dossiers ont suscité l'étonnement du jury, notamment en raison de l'emploi inapproprié de la première personne du singulier, de la description excessivement détaillée d'un seul poste sur plusieurs pages ou, à l'inverse, de présentations trop succinctes des missions, réduites à quelques lignes.

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

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

Sur le plan formel, les attendus portaient sur le respect du temps réglementaire (10 minutes maximum), la clarté de l'exposé et l'attitude du candidat.

Dans l'ensemble, les candidats avaient préparé leur présentation. Toutefois, la gestion du temps a posé difficulté à certains d'entre eux, vraisemblablement en raison d'une préparation insuffisamment calibrée. Dans ces situations, les exposés excédaient la durée impartie et devaient être interrompus par le jury au terme des 10 minutes réglementaires.

Le stress, parfois perceptible est demeuré globalement maîtrisé. Pour la majorité des candidats, il s'est atténué au fil de l'entretien.

S'agissant du DDPP, l'exposé oral ne saurait constituer une simple restitution de la synthèse écrite. Il doit apporter un éclairage complémentaire et permettre au jury d'appréhender différemment le parcours et la réflexion du candidat. Les présentations récitées quasi intégralement n'ont pas permis d'enrichir l'analyse déjà issue du dossier.

De manière générale, l'apprentissage par cœur de l'exposé, parfois envisagé pour contenir le trac, s'avère souvent contre-productif : la moindre hésitation ou distraction peut déstabiliser le candidat, qui peine alors à retrouver le fil de son propos.

Le candidat doit avoir conscience que le jury attend, à travers cet exposé, des éléments susceptibles d'ouvrir le dialogue sur son parcours, ses compétences et sa posture professionnelle. Il lui appartient donc de concevoir sa présentation comme une introduction à l'échange, non comme une

démonstration figée, afin de favoriser un entretien constructif dépassant le simple enchaînement de questions-réponses.

Le jury a été particulièrement attentif à la qualité d'exposés structurés, clairs et incarnés, mettant en valeur les compétences acquises ainsi que l'investissement réel du candidat dans ses fonctions. Tous les types de plans peuvent se révéler pertinents : chronologique, antéchronologique, thématique par compétences ou centré sur le poste actuel illustré par deux ou trois situations professionnelles significatives, ... dès lors qu'ils servent la démonstration et la cohérence du propos.

À l'issue de cette présentation, le jury engageait l'entretien avec le candidat.

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

L'oral d'un examen professionnel constitue un exercice exigeant qui ne peut être abordé sans une préparation approfondie, tant de l'exposé que de l'entretien qui s'ensuit. Celui-ci implique un suivi attentif de l'actualité, ainsi qu'une connaissance précise de l'organisation et du fonctionnement des services de l'État, et plus particulièrement du ministère de la Culture.

Si un candidat ne peut être en mesure de répondre à l'ensemble des questions posées, il est néanmoins attendu de sa part une capacité à développer un raisonnement structuré face à une difficulté et à engager une réflexion argumentée.

Les réponses doivent être construites, pertinentes et étayées. De simples réponses succinctes ne permettent pas d'apprécier les capacités d'analyse et de mise en perspective. De même, la mise en avant de compétences ou d'expertises appelle légitimement des questions précises, tant sur les aspects techniques que sur les enjeux des missions exercées ; revendiquer une compétence sans être en mesure d'en expliciter la portée ou les implications est perçu défavorablement.

Le jury a relevé, chez certains candidats, une connaissance insuffisante de leur environnement professionnel, notamment de l'organisation et des missions de leur structure ou du ministère. Cette difficulté à prendre de la hauteur et à inscrire son action dans un cadre plus large que son affectation apparaît en décalage avec l'ambition d'évolution professionnelle exprimée.

Les meilleurs candidats ont su instaurer un échange fluide et constructif avec le jury, valoriser leur parcours et leur projet professionnel, et démontrer leur capacité d'analyse, leur réactivité, leur ouverture d'esprit ainsi qu'une connaissance solide de leur environnement institutionnel. Ils ont convaincu le jury de la réalité de leurs compétences et de leur aptitude à exercer des responsabilités accrues.

À l'inverse, certains candidats n'ont pas suffisamment établi leur expertise ni leur capacité à situer leurs fonctions dans des enjeux plus larges, ce qui n'a pas permis de démontrer leur aptitude à exercer des missions de niveau supérieur.

D) 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 l'ensemble, les candidats ont bien appréhendé l'esprit de cet examen professionnel.

Le jury a constaté que la grande majorité d'entre eux s'était sérieusement préparée et tient à le souligner. En revanche, il déplore l'absence, sans justification, de plusieurs candidats.

Le jury recommande vivement aux futurs candidats de se préparer activement à l'exercice, en s'appuyant notamment sur les dispositifs de formation proposés par le ministère de la Culture. Ces exercices pratiques permettent, d'une part, de structurer son propos, de maîtriser le temps imparti et de mieux gérer le stress inhérent à l'oral ; d'autre part, d'élargir sa connaissance de l'environnement professionnel, de s'approprier l'actualité et les missions du ministère, ainsi que de consolider sa compréhension des valeurs du service public. Il est également essentiel de pouvoir présenter au jury des éléments chiffrés (nombre de dossiers, effectifs, volume budgétaire...) afin de faciliter l'appréhension de l'environnement de travail du candidat.

Les lauréats de cette année se sont démarqués par une excellente présentation de leur parcours et la démonstration convaincante de leurs compétences et de leur engagement exemplaire.

Enfin, le jury encourage vivement les candidats non reçus à se représenter lors de la prochaine session et à poursuivre leur préparation avec persévérance.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : **12**

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	106	52	44	12
Hommes	11	2	2	0
Total	117	54	46	12

Nombre de désistements : 0

Seuil d'admission : 16 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 19 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 10,26 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 22,22 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 26,07 %

Monsieur Nabil LAHIANE
Président du jury