



Secrétariat général  
Service des ressources humaines  
Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations  
sociales  
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation  
Pôle recrutement et parcours professionnels

## **RAPPORT DE JURY**

**EXAMEN PROFESSIONNALISE POUR L'ACCES AU  
CORPS DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF(VE) DE  
CLASSE NORMALE  
(LOI SAUVADET)**

SESSION 2014

Juin 2014

Le présent rapport est le fruit des observations convergentes des cinq membres du jury, à l'issue des auditions des candidats qui se sont déroulées du 17 au 27 juin 2014.

Ces auditions font suite à l'examen des dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui s'est déroulé sur 2 jours et demi durant lesquels chaque membre de jury a été amené à étudier plus de 15 à 17 dossiers et à préparer les questions qui pouvaient être posées lors de l'entretien en se basant sur l'expérience et l'environnement professionnels du candidat.

De même, certains dossiers RAEP ont été consultés par l'ensemble des membres du jury afin de pouvoir partir sur les mêmes bases pour le reste de la consultation et de pouvoir répondre collectivement à des questions et/ou des problèmes soulevés par ces consultations.

### **Composition du jury**

Madame Valérie PETILLON-BOISSELIER, attachée d'administration principale, chargée de mission au service des ressources humaines, secrétariat général du ministère de la culture et de la communication, assurait la présidence de ce jury.

Ont été nommés membres de ce jury :

- Madame Catherine COLLARD-ANDREOTTI, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chargée de gestion, adjointe au chef de service de l'ordonnancement de crédits déconcentrés, établissement public de la bibliothèque nationale de France ;

- Monsieur Frédéric LE GALLOU, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef du service du personnel, établissement public du musée du Louvre ;

- Monsieur Abdelhakim MENIA, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, chargé de mission de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) et des métiers, direction des ressources humaines, établissement public de la bibliothèque nationale de France ;

- Madame Patricia NUYTENS, attachée d'administration, gestionnaire du suivi des crédits, du schéma d'emploi et des effectifs du personnel, bureau de l'emploi et de la rémunération, secrétariat général du ministère de la culture et de la communication.

### **Dossiers RAEP**

Il ressort de cet examen que les dossiers sont globalement de bonne qualité sur la forme. Sur le fond, toutefois, une attention particulière doit être portée sur la corrélation entre les activités et le niveau des compétences établi. Plus encore, les compétences s'entendent comme les savoirs, savoir-faire et savoir-être et les deux premiers items sont, la plupart du temps, accessoires ou inexistantes.

### **Entretien avec le jury**

A partir du dossier RAEP et de l'exposé du parcours d'une durée maximum de 10 minutes, le jury installe un entretien d'une vingtaine de minutes qui a pour finalité :

- d'approfondir certains points du parcours ;

- d'analyser la connaissance et la compréhension de l'environnement professionnel du candidat ainsi que ses grandes évolutions ;
- de connaître le projet professionnel du candidat.

Les prestations orales, au moins dans leur première partie, se sont révélées assez bien préparées, même si du fait de la formation, sans doute, elles ont pu être très stéréotypées. Malgré tout, cela n'a pas été un élément discriminant. A contrario, les présentations originales et/ou audacieuses ont connu des issues très variables : il importe que le candidat soit clair, avant toutes choses, sur la chronologie de son parcours, le contenu de ses postes et les compétences acquises.

Les premières questions ont visé à approfondir certains points de parcours. Aussi, il importe lors de la présentation orale de trouver le juste équilibre entre la précision et le fait d'être pointilliste. A défaut, les candidats s'exposent à un questionnement auxquels ils doivent être en mesure de répondre. Plus précisément, les candidats doivent maîtriser le vocabulaire technique utilisé lors de la présentation orale.

S'agissant de la connaissance de l'environnement professionnel, le jury a noté deux écueils majeurs : la non-compréhension de l'environnement au-delà des connaissances théoriques et un manque manifeste d'ouverture. Nombre de candidats ne connaissent que leur environnement immédiat c'est-à-dire la structure hiérarchique immédiate. Il n'est pas rare que le candidat ne sache pas se positionner dans son établissement ou n'en connaisse pas le fonctionnement. Il apparaît que rares sont ceux qui ont fait l'effort d'aller au-delà des formations relatives au ministère de la culture et de la communication suivies récemment par la plupart et de comprendre l'environnement immédiat et ministériel dans lequel ils évoluent. Pire, peu de candidats semblent avoir pris le temps de relire les supports de formation et d'en retirer l'essentiel. De manière générale, la « récitation », qui a modifié la posture de certains candidats, n'est pas le résultat recherché par le jury qui ne juge pas tant la connaissance que la compréhension et la réflexion autour de celle-ci. Extrêmement décevante, la méconnaissance quasiment générale des évolutions statutaires en tant que secrétaire administratif (trop souvent confondu avec du secrétariat) et des droits et obligations des agents publics.

Enfin, sur le projet professionnel du candidat, s'il n'est pas un pré-requis de l'épreuve, le jury a tenté d'appréhender la capacité du potentiel fonctionnaire de catégorie B à se projeter dans des fonctions du corps et aller à la découverte de nouveaux domaines et nouvelles structures et ce d'autant que quasiment tous les candidats ont fait valoir un intérêt pour la mobilité. L'absence de projet concret est à rapprocher du phénomène de méconnaissance de l'environnement professionnel.

Plus généralement, le jury n'attend pas de « bonnes » réponses mais des réponses construites et réfléchies. L'épreuve orale doit se préparer, au-delà de la présentation de 10 minutes, avec sérieux. Les candidats doivent veiller à maîtriser leur environnement, les principales missions des structures composant le ministère de la culture et de la communication, a minima, en lien avec la mise en œuvre des politiques publiques. De la même manière, le candidat doit se présenter à cette épreuve détendu mais non nonchalant voire familier avec le jury. En tout point, cette épreuve reste un examen professionnalisé pour lequel un investissement personnel reste attendu.

La présidente de jury  
Valérie PETILLON-BOISSELIER