



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
Bureau des concours et de la préparation aux examens

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SESSION 2019

SOMMAIRE

I. Les règles de l'épreuve d'admission	3
A) Le rappel de l'épreuve	3
B) Le jury	3
1) La composition du jury	3
2) La formation et la réunion de cadrage	3
II. Le déroulement de cet examen professionnel	4
A) Le calendrier.....	4
B) L'entretien sur dossier de dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	4
1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations.....	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	5
3) L'entretien-discussion.....	5
4) Les remarques générales sur l'oral.....	5
III. Les statistiques.....	5

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) 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 de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication, « l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle comporte une épreuve orale d'admission (durée : 30 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 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'État.

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

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

B) Le jury

1) La composition du jury

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

Présidente de ce jury :

- Madame Marie-France COCHETEUX, attachée d'administration de l'État hors classe, secrétaire générale, musée de Cluny.

Membres de ce jury :

- Monsieur Laurent BARROIS, attaché d'administration de l'État, chargé de communication, direction régionale des affaires culturelles des Hauts-de-France ;
- Madame Sylvie MASSIAS, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, adjointe au responsable du pôle création, recherche médias, bureau de la qualité comptable, sous-direction des affaires économiques et financières, services des affaires et générales, secrétariat général ;
- Monsieur Julien RIGABER, attaché d'administration de l'État principal, secrétaire général, école nationale supérieure des Beaux-Arts de Paris.

2) La formation 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 des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de cet examen professionnel : le planning du recrutement, l'épreuve, le nombre de postes, l'élaboration de la grille pour l'épreuve prévue par les textes...

II. Le déroulement de cet examen professionnel

A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 11 septembre au 11 octobre 2018
Date de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	Le 18 janvier 2019
Dates des épreuves orales	Du 18 au 27 mars 2019
Date de la réunion d'admission	Le 27 mars 2019

B) L'entretien sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

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

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes afin de respecter le texte. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

1) Le dossier de RAEP : constats et recommandations

Le soin apporté par les candidats à l'élaboration de leur dossier de RAEP était manifeste même si quelques-uns d'entre eux semblent avoir manqué de temps pour peaufiner l'orthographe ou la syntaxe de leur note de motivation.

Certains ont complété la totalité des rubriques du dossier remis, d'autres ont fait le choix de ne compléter que certaines zones, le jury a pu apprécier la variété des options prises. Toutes les formules retenues sont intéressantes dès lors que les informations transmises se complètent et facilitent la compréhension du parcours du candidat.

Sur les formations suivies, l'exhaustivité n'est pas indispensable, il est conseillé de souligner celles qui éclairent le déroulement de carrière présenté oralement ou encore celles auxquelles le candidat tient tout particulièrement.

En ce qui concerne la carrière, les présentations écrites un peu trop « technocratiques » ressemblant à un copier-coller de la fiche de poste du candidat ou à une fiche du répertoire des métiers sont aussi rébarbatives pour les candidats que pour leurs lecteurs. Un juste équilibre entre la mention des missions menées, les outils utilisés, les résultats produits ou les objectifs atteints - notes, rapports, tableaux de suivis, outils comptables, montant de budget, volume d'opérations traitées - facilite l'appréciation des membres du jury -.

Par ailleurs les candidats doivent s'attendre à ce que les périodes professionnelles étudiées ou peu renseignées intriguent et fassent l'objet de questions (brièveté d'un poste occupé, mobilités répétées...).

Enfin, il est plus que recommandé de développer en quelques phrases, tant dans la note formalisée jointe au dossier de RAEP que dans la présentation orale, le projet professionnel poursuivi par le candidat ; force est de constater, en effet, que cette partie reste le plus souvent embryonnaire or l'obtention du grade ne constitue pas qu'une reconnaissance professionnelle.

2) La présentation du parcours professionnel

Un grand nombre de candidats avait manifestement préparé et répété leur présentation orale, la qualité était au rendez-vous, peu d'entre eux ont dépassé le temps imparti.

S'il n'y a pas de présentation de carrière type attendue (chronologique, par domaine d'activité ou encore par compétence...), le jury souhaite rappeler la nécessité de présenter un panorama synthétique des missions exercées durant la carrière et d'illustrer ce dernier de tâches concrètement accomplies ainsi que des résultats obtenus.

3) L'entretien-discussion

Le jury avait fait le choix d'interroger tout d'abord les candidats sur leur domaine professionnel habituel afin d'entamer doucement un échange progressivement élargi aux missions du ministère, à son organisation et à ses politiques publiques. Quelques candidats se sont limités à des réponses extrêmement brèves s'exposant alors à de multiples questions posées par les membres du jury, d'autres, à l'inverse, semblent avoir voulu jouer la montre en répondant longuement avant d'être interrompus par le jury pour rééquilibrer l'échange.

Beaucoup ont fait preuve d'une belle aisance orale.

4) Les remarques générales sur l'oral

Le jury souhaite saluer le très bon niveau de connaissances et la qualité des échanges intervenus avec la majeure partie des candidats auditionnés. L'amplitude des notes et le relèvement du seuil d'admissibilité en témoignent. Le jury déplore cependant que le taux de promotion fixé par l'arrêté du 28 mars 2018 soit de 11 % seulement pour ce grade des secrétaires administratifs alors que les agents de ce corps sont très convoités au sein du ministère de la culture.

11 candidats convoqués ne se sont pas présentés à l'oral de l'examen, parfois sans même se faire excuser auprès du bureau des concours et de la préparation aux examens ou du service interacadémique des examens et des concours (SIEC), ce qui apparaît comme un manque de respect certain pour tous les personnels impliqués dans l'organisation de cet examen professionnel.

Si certains candidats occupants des postes plus exposés que d'autres sur des missions d'encadrement ou des responsabilités techniques appellent assez naturellement la promotion, tous les candidats ont leur chance et sont donc encouragés à étayer leurs connaissances dans les formations dédiées et à se représenter lors d'une prochaine session.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 7.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	11	8	6	1
Femmes	43	33	24	6
Total	54	41	30	7

Seuil d'admission : 15,50 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 17,50 sur 20.

Madame Marie-France COCHETEUX
Présidente du jury

