

Ministère

Culture

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 DE DOCUMENTATION DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SESSION 2018

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.....	6

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

Selon l'article 7 de l'arrêté du 9 décembre 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe supérieure et au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication, « *l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation 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 Sophie MARMOIS, chargée d'études documentaires principale, cheffe du service du récolement, direction de la recherche et des collections, musée du Louvre.

Membres de ce jury :

- Monsieur Clément BLANC, chargé d'études documentaires, responsable du centre de sigillographie, archives nationales, site de Paris ;

- Monsieur Olivier MUNSCH, secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, pôle patrimoine, direction régionale des affaires culturelles du Grand Est ;

- Madame Nathalie POLGE, secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, médiathèque de l'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...,

- 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 l'examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle : le planning du recrutement, l'épreuve, le nombre de postes et 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 12 septembre au 12 octobre 2017
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle	Le 2 février 2018
Dates de l'épreuve orale	Les 20 et 21 mars 2018
Date de la réunion d'admission	Le 21 mars 2018

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

Pour l'épreuve orale sur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, 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

Tous les candidats ont présenté un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Le jury tient à saluer la qualité du contenu de la plupart des dossiers présentés pour cet examen professionnel.

Le dossier de RAEP ne fait pas l'objet d'une notation mais il permet au jury de prendre connaissance des différentes étapes du parcours professionnel du candidat, de connaître ses motivations et d'aborder des sujets qui pourront être discutés lors de l'audition.

Son contenu est donc un élément important qui doit être préparé consciencieusement et rédigé avec soin par le candidat.

Suite à la lecture attentive des dossiers consultés pour cette épreuve, le jury recommande aux futurs candidats un certain nombre de propositions visant à améliorer les différentes étapes.

Les deux premières parties concernant « la formation professionnelle continue » et « le parcours professionnel » étaient parfois trop détaillées et ne permettaient donc pas au jury d'avoir une vision claire et synthétique des activités professionnelles du candidat. Le candidat gagnerait à ne pas développer exagérément les différentes étapes de son parcours mais à les synthétiser et à clarifier les activités sur le poste occupé au moment de l'examen. Ainsi, le jury identifierait plus aisément l'essentiel des informations notifiées dans ces parties. Le jury souligne que certains candidats ont indiqué la même information dans chacune des parties.

Le jury propose aux futurs candidats de mentionner clairement les raisons pour lesquelles certaines formations ont été suivies. Il suffirait de les mettre en adéquation avec les missions du poste occupé à la période du stage.

Les dossiers les plus synthétiques et les mieux construits ont mis en valeur les compétences acquises dans chacun des postes occupés, et ont ainsi servi de support lors des auditions pour établir un dialogue construit, cohérent et argumenté par le candidat.

Concernant la quatrième partie sur « les acquis de votre expérience professionnelle », le jury a constaté des inégalités dans la rédaction. Cette partie doit être rédigée consciencieusement afin de démontrer ses souhaits et perspectives de carrière.

Le jury souligne que cette dernière partie ne doit pas être redondante avec ce qui a été listé dans les deux parties précédentes du dossier de RAEP. Il ne s'agit pas de restituer les formations et missions déjà

énumérées mais de prendre un certain recul pour démontrer au jury les motivations pour lesquelles le candidat se présente à cet examen.

2) La présentation du parcours professionnel

De manière générale, le jury a pu constater que les candidats ont assisté aux formations organisées pour préparer la présentation orale.

La présidente a dû, tout de même, signaler à deux candidats qu'ils n'étaient pas autorisés à utiliser leurs notes écrites pour leur présentation. Cela ne les a pas pénalisés car ils ont réalisé un très bon oral.

Tous ont respecté le temps imparti de dix minutes de présentation.

La majorité des présentations était structurée. Néanmoins, le jury conseille aux futurs candidats de ne pas reprendre le contenu du dossier de RAEP, ni chronologique ni thématique, mais d'exposer, après une courte introduction de présentation du candidat, deux ou trois événements importants de leur carrière professionnelle.

Les candidats ayant le mieux réussi l'exercice sont ceux qui ont présenté quelques expériences professionnelles majeures et fondatrices tout en dépassant leur discours grâce à une présentation vivante et non récitée. Ils ont ainsi su créer une relation avec les différents membres du jury qui a permis, à l'issue des dix minutes de présentation, d'engager une conversation professionnelle enrichissante.

3) L'entretien-discussion

Si la plupart des candidats ont su mettre en valeur leurs qualités et compétences professionnelles, certains ont montré des difficultés à prendre de la hauteur vis-à-vis de leurs fonctions et responsabilités au sein de l'institution culturelle à laquelle ils appartiennent.

La plupart a montré des difficultés à appréhender leur environnement professionnel proche (méconnaissance de la hiérarchie, de l'organigramme du service, de l'établissement public ou de la direction à laquelle ils appartiennent...) ainsi que celui du ministère de la culture (lacunes dans le domaine « connaissances et actualité du ministère de la culture »). Le jury conseille aux futurs candidats d'assurer une veille dans ce domaine et de s'informer tout au long de l'année par tous types de médias en préparant des fiches qui seront utilisées lors des révisions.

Certains candidats ont su mettre en valeur leur personnalité et leur engagement au sein de leur institution culturelle par une vraie prise de position argumentée sur des questions concernant leurs missions et leurs perspectives de carrière.

De manière générale, les réponses de tous les candidats ont été concises et tous se sont montrés prêts à envisager une mobilité géographique.

4) Les remarques générales sur l'oral

La présentation orale est très importante et le dossier de RAEP complémentaire pour permettre une discussion de vingt minutes avec le candidat.

Le jury recommande aux candidats de suivre les formations de préparation à cet examen professionnel pour l'épreuve d'entretien oral mais aussi pour la constitution du dossier de RAEP. Ces formations permettent d'optimiser la mise en valeur de leurs expériences professionnelles, de leurs compétences et de leurs motivations.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 4.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	6	4	3	1
Femmes	14	13	9	3
Total	20	17	13	4

Seuil d'admission : 17 sur 20.

Amplitude des notes : de 13 à 18 sur 20.

Les membres du jury remercient le bureau des concours et de la préparation aux examens du ministère pour sa confiance et son assistance, ainsi que Madame Amandine Lahély, gestionnaire du service interacadémique des examens et des concours (SIEC) pour cet examen professionnel.

La présidente remercie les membres du jury pour le temps qu'ils ont consacré à la préparation de l'examen, au recrutement des candidats et à la relecture de ce rapport.

Madame Sophie MARMOIS
Présidente du jury