

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 SUPÉRIEURE**

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 description du parcours professionnel.....	4
1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations .....	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	4
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 5 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 supérieure comporte une épreuve orale d'admission (durée : 25 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 retraçant son parcours (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 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'État.*

*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. (...)*

*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 de service du récolement, direction de la recherche et des collections, musée du Louvre.

##### Membres de ce jury :

- Monsieur Jean-Pierre COMMUN, chargé d'études documentaires, chargé des opérations de communication nationale (rendez-vous aux jardins, nuit des musées, journées européennes du patrimoine), responsable du centre d'information et de documentation, direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes ;

- Madame Coralie DUSSERRE, secrétaire de documentation de classe supérieure, adjointe au responsable du service des collections documentaires, département du patrimoine et des collections, cité de la céramique Sèvres et Limoges ;

- Monsieur Stéphane RODRIGUEZ-SPOLTI, secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, responsable scientifique de fonds d'archives, pôle travaux publics, transport, mines et carrières, département environnement, aménagement du territoire, agriculture, Archives nationales, site de Pierrefitte-sur-Seine.

#### 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 et l'élaboration de la grille pour l'épreuve prévue par les textes...

## II. Le déroulement de cet examen professionnel

### A) Le calendrier

Date des inscriptions	Du 11 septembre au 11 octobre 2018
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 18 janvier 2019
Dates de l'épreuve orale	Les 21 et 22 mars 2019
Date de la réunion d'admission	Le 22 mars 2019

### B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel

Pour l'épreuve orale sur dossier de description du parcours professionnel 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 description du parcours professionnel : constats et recommandations

Tous les candidats ont présenté un dossier de description du parcours professionnel et le jury tient à saluer la qualité du contenu de la plupart des dossiers présentés pour cet examen professionnel.

Le dossier ne fait pas l'objet d'une notation mais il permet au jury de prendre connaissance des différentes étapes du parcours professionnel du candidat, d'appréhender son univers professionnel 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 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.

Néanmoins certains parcours gagneraient à plus de clarté dans la description des missions et des acronymes mentionnés.

#### 2) La présentation du parcours professionnel

Le jury a constaté que tous les candidats ont respecté leur temps de parole.

La majorité des présentations était structurée et clairement énoncée.

Certains mettaient en avant leurs motivations, alors que d'autres auraient gagné à les exposer et les formuler plus précisément. Le jury a dû intervenir à plusieurs reprises à la fin de la présentation pour connaître les motivations des candidats et leurs objectifs professionnels à court ou moyen terme.

Plusieurs candidats n'ont pas suffisamment structuré leur présentation, allant même jusqu'à omettre d'évoquer des éléments essentiels mentionnés dans le dossier du parcours professionnel constitué au préalable.

Le jury conseille aux futurs candidats d'éviter une présentation sous forme de curriculum vitae récité mais de privilégier l'exposé de deux ou trois thématiques qui permettront de mettre en valeur le parcours professionnel et de favoriser la discussion avec les membres du jury. Il peut ainsi être pertinent d'insister sur les compétences acquises tout au long de sa carrière en les étayant d'exemples concrets.

De plus, il serait intéressant et constructif pour la suite de l'épreuve que le candidat ne présente pas uniquement les missions du poste occupé au moment de l'examen mais aussi les événements majeurs de sa carrière.

### 3) L'entretien-discussion

Les entretiens ont donné lieu à des échanges constructifs. Le jury a constaté la grande implication professionnelle des candidats dans les fonctions et missions qui leurs sont confiées.

Le jury souligne chez la majorité des candidats le manque de vocabulaire technique lié au métier pratiqué parfois depuis de longues années.

Certains ne parviennent pas à se situer dans la chaîne des opérations demandées et ont des difficultés à définir les activités de leurs collègues proches.

La plupart des candidats ne parviennent pas à se situer au sein de l'organigramme de leur institution professionnelle.

Certains ont 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...), celui du ministère de la culture (nombreuses lacunes dans le domaine « connaissances et actualité du ministère de la culture »), celui de la fonction publique d'État et surtout de la politique culturelle territoriale. Le jury conseille vivement aux futurs candidats de s'informer tout au long de l'année et d'assurer une veille pour préparer les examens professionnels. Suivre en cela la formation « organisation du ministère de la culture » est ainsi conseillé.

Une connaissance globale des activités du ministère de la culture et de ses différents organismes est ici indispensable. Le jury a constaté que beaucoup de candidats ne connaissaient pas les missions d'autres établissements culturels, même proches de leur établissement. Il est aussi recommandé aux candidats de s'intéresser à ce qui se fait sur l'ensemble du territoire national.

Un « minimum » de connaissance de l'organisation administrative de la France est également nécessaire tant lors de la présentation devant le jury, que dans la vie courante.

Il est aussi rappelé aux candidats que la seconde partie de l'examen professionnel est bien un « entretien-discussion ». Il s'agit d'une conversation avec des pairs. Bien que cela soit normal, le jury a pu ainsi remarquer que beaucoup de candidats avaient du mal à gérer leur stress. Il serait pertinent que lors des formations préparatoires, cet aspect de « conversation », sans fausser le contexte de l'examen professionnel et, donc, de sélection, soit mieux appréhendé. Les candidats qui se sont détachés du groupe ont été ceux qui étaient les plus à l'aise et qui abordaient le plus naturellement leur parcours.

Il peut être utile de rappeler aux candidats que cet examen professionnel consiste à présenter son propre parcours, donc à parler de soi, ce que seul le candidat est le plus à même de faire.

### 4) Les remarques générales sur l'oral

La présentation orale est essentielle et le dossier de description du parcours professionnel complémentaire pour permettre une discussion de vingt minutes avec le candidat.

De manière générale le jury a pu constater que les candidats ont assisté aux formations organisées pour préparer la présentation orale. Les candidats qui ont assisté à la formation de préparation au concours étaient d'ailleurs un peu trop « formatés ». Si suivre cette formation paraît indispensable, il ne peut être que conseiller aux candidats d'essayer de s'en détacher aussi. Une présentation orale originale et fluide suivie d'une conversation spontanée et naturelle avec le jury pourrait être la clé de cet examen.

Le jury attire l'attention sur le fait que deux candidats ne se sont pas présentés sans en avertir ni les organisateurs du ministère de la culture, ni la structure d'accueil à la Maison des examens. Cette attitude est évidemment très regrettable.

### III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 8.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	3	2	2	2
Femmes	17	15	13	6
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>8</b>

Seuil d'admission : 14 sur 20.

Amplitude des notes : de 8 à 19 sur 20.

Madame Sophie MARMOIS  
Présidente du jury