



**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

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE SUPERIEURE

SESSION 2024

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

I. 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. »

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 12 septembre au 17 octobre 2023
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel (DDPP)	Le 12 janvier 2024
Dates de l'épreuve d'admission	Le 7 mars 2024
Date de la réunion d'admission	Le 7 mars 2024

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 adéquations avec leurs besoins.

Une liste des formations possible figure dans la brochure d'informations de l'examen professionnel. Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à la consulter si nécessaire.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

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

Présidente :

Madame Sophie MARMOIS, chargée d'études documentaires hors classe, cheffe du bureau de l'inventaire des collections et de la circulation des biens culturels, service des musées de France, sous-direction des collections.

Membres :

Madame Marlène DE QUELEN, chargée d'études documentaires, cheffe régie des œuvres, département des objets d'art, musée du Louvre ;

Madame Catherine GIRAUDON, chargée d'études documentaires, chargée du suivi du récolement décennal des collections des musées de France, DGPA-bureau de l'inventaire des collections et de la circulation des biens culturels ;

Monsieur Grégory ZEIGIN, secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, archiviste, responsable de fonds d'archives département des archives et de la bibliothèque médiathèque du patrimoine et de la photographie, médiathèque de l'architecture et du patrimoine Charenton-le-Pont.

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 l'ensemble de l'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, l'épreuve, le nombre de postes...

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

A. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER

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

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

Il est important de rappeler que le dossier ne fait pas l'objet d'une notation mais que sa consultation par les membres du jury est instructive et permet d'orienter les questions lors de l'examen oral.

Lors de cette session, le jury a consulté sept dossiers pour lesquels deux candidats inscrits ne se sont pas présentés à l'oral. De plus, deux candidats inscrits n'ont pas déposé de dossiers et ne se sont pas présentés.

Les sept dossiers consultés ont été rédigés avec soin et méthode.

Le jury recommande néanmoins aux candidats de relire plusieurs fois le contenu de leur dossier afin d'en corriger les fautes d'orthographe. Il est indispensable également de bien expliciter les acronymes au moment de la première occurrence.

Cette partie de l'examen professionnel consacrée à la rédaction du dossier, bien que non évaluée, est importante pour le candidat qui structure ainsi le déroulé chronologique de son parcours professionnel et le prépare à la conception de sa présentation orale.

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

Le jury a apprécié les candidats qui ont annoncé leur plan dans leur introduction générale et qui s'y sont tenus. Ce plan est essentiel à la compréhension du parcours et montre la structuration de la pensée, la capacité à synthétiser ou exposer, voire à organiser ou prioriser ce qui est primordial dans l'expérience professionnelle.

En règle générale, les candidats ont présenté un plan chronologique. Ce choix traditionnel n'est pas exclu dès lors qu'il est conçu de manière à faire saillir quelques points forts du parcours professionnel. Pour une carrière longue, il est néanmoins conseillé de présenter le parcours de manière thématique comprenant deux ou trois temps importants pour le candidat.

Peu de candidats se sont présentés au sein d'un environnement de travail, d'une équipe, d'un organigramme ou d'un établissement ; ce qui ne peut être compris au travers de la simple lecture du dossier.

Le jury recommande de ne pas négliger la conclusion de la présentation en indiquant par exemple les projets professionnels envisagés à court ou moyen terme (mobilité interne, externe, géographique, concours, encadrement...).

Le jury a été attentif à la structure de la présentation, à la fluidité de l'expression et au respect du temps imparti.

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

Les cinq entretiens se sont déroulés dans un temps maîtrisé. Le jury regrette que deux candidats ayant déposés un dossier ne se soient pas présentés.

Les candidats présents ont majoritairement été à l'aise, et chaque audition a donné lieu à des échanges constructifs avec les membres du jury.

Le jury rappelle que l'audition est un moment d'échanges qui n'a pas vocation à sanctionner mais à appréhender les domaines d'exercice du candidat.

Le jury a constaté que certains candidats rencontrent des difficultés à se situer dans un organigramme et qui plus est au sein du ministère de la culture dont ils ne connaissent que rarement l'organisation. Les candidats doivent prendre de la hauteur par rapport à leurs fonctions et élargir leur périmètre d'intervention pour montrer le cadre administratif dans lequel ils évoluent.

Le jury encourage les futurs candidats à assurer une veille dans les domaines qui affectent leur pratique professionnelle, et à suivre attentivement l'actualité du ministère de la culture et de la politique culturelle française.

La motivation n'est pas un critère souvent aisé à évaluer par les membres du jury. Les futurs candidats devront réfléchir à leurs projets afin d'en faire part aux membres de jury. Cela donne le plus souvent lieu à de riches échanges lors de l'entretien-discussion.

4) Les remarques générales sur l'oral

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.

La plupart des auditions ont été de bonne qualité et les notations ont fait l'unanimité entre les membres du jury.

Le jury recommande aux futurs candidats de suivre les formations dédiées à la préparation des examens professionnels afin d'optimiser leurs présentations orales, et de se préparer aux questions relatives à la culture administrative et à l'environnement professionnel.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

La présidente du jury regrette que sur les neuf candidats inscrits, quatre candidats ne se sont pas présentés.

Le jury remercie le bureau du recrutement, des concours et de l'évolution professionnel et le SIEC pour l'organisation de cet examen professionnel.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 6.

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats inscrits éligibles	Nombre de désistements	Nombre de candidats convoqués	Nombre de candidats présent à l'admission	Nombre de candidats absents à l'admission	Nombre de candidats admis
Femmes	9	8	0	8	5	3	5
Hommes	2	1	0	1	0	1	0
Total	11	9	0	9	5	4	5

Nombre de désistements : 0

Nombre de candidats absents à l'admission : 4

Seuil d'admission : 12,5 sur 20.

Amplitude des notes : de 12,5 à 18 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 45,45 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 55,55 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 100 %

Madame Sophie MARMOIS



Présidente du jury