



**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 EXCEPTIONNELLE**

**SESSION 2024**

|                                                                                                                              |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE .....</b>                                                                                       | <b>3</b> |
| <b>II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE .....</b>                                                                               | <b>3</b> |
| <b>III. FORMATION DES CANDIDATS .....</b>                                                                                    | <b>4</b> |
| <b>IV. LE JURY.....</b>                                                                                                      | <b>4</b> |
| A. <i>La composition du jury.....</i>                                                                                        | <i>4</i> |
| B. <i>La formation du jury et la réunion de cadrage .....</i>                                                                | <i>4</i> |
| <b>V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....</b>                                                                      | <b>5</b> |
| A. <i>L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER .....</i>                                                                     | <i>5</i> |
| 1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i>                             | <i>5</i> |
| 2) <i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....</i> | <i>5</i> |
| 3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion .....</i>                                        | <i>5</i> |
| 4) <i>Les remarques générales sur l'oral .....</i>                                                                           | <i>6</i> |
| B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL .....</i>                                                               | <i>6</i> |
| <b>VI. LES STATISTIQUES .....</b>                                                                                            | <b>7</b> |

## I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

(Article 7 de l'arrêté du 9 décembre 2013 modifié 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).

Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury de 30 minutes dont 10 minutes au plus de présentation par le candidat (entre 5 et 10 minutes de présentation maximum) 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 de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat retraçant son parcours (...).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la culture, 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.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de la culture.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

## II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

|                                                                                                         |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Dates des inscriptions                                                                                  | Du 15 septembre au 17 octobre 2023 |
| Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) | Le 12 janvier 2024                 |
| Dates de l'épreuve orale d'admission                                                                    | 19 et 20 mars 2024                 |
| Date de la réunion d'admission                                                                          | Le 20 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 concours internes ainsi qu'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'information 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 Carole JANSENS

Membres : Madame Lucie CUQUEMELLE  
Monsieur Marc NOLIBÉ  
Monsieur Pascal RIVIALE

#### **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, la grille d'évaluation et de notation...

## **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 reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Dans le cadre de cet examen, les candidats doivent fournir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Ce dernier, lorsqu'il est clair, précis et bien organisé, permet aux membres du jury d'apprécier la cohérence du parcours du candidat avec les formations qu'il a suivies, le déroulement de sa carrière, les responsabilités qu'il exerce et les projets qu'il mène.

Cependant, même si le dossier n'est pas obligatoire et n'entre pas en compte dans la notation, les candidats doivent voir en lui un moyen de mettre en valeur leur parcours (sa richesse, sa cohérence, sa complémentarité, etc.) et de faire ressortir une originalité, une compétence particulière.

Ce document peut ainsi utilement orienter la discussion avec le jury vers des aspects d'une carrière avec lesquels les candidats se sentent plus à l'aise ou bien qu'ils aimeraient développer lors de l'entretien.

Dans l'ensemble, ces dossiers étaient bien rédigés et assez complets.

Quelques conseils cependant, il n'est pas nécessaire de lister l'ensemble des formations. Il est préférable de noter les plus pertinentes, celles qui ont un rapport direct avec la fonction exercée et d'éviter les acronymes. Enfin, concernant l'intitulé du poste, il s'agit bien des fonctions de celui-ci et non du statut du candidat.

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

Les candidats ont globalement bien respecté le temps imparti.

Cette présentation peut éventuellement se distinguer du dossier RAEP, en présentant le parcours différemment ou en mettant l'accent sur quelques points saillants, ce qui fut le cas pour les candidats présents avec cependant deux présentations apprises par-cœur ce qui eut pour effet de figer les candidats et de les déstabiliser.

Si le jury a noté de bonnes présentations, bien construites et intéressantes, certains candidats ayant choisi de valoriser un point particulier de leur carrière tout en resituant ce dernier dans leur parcours professionnel, d'autres présentations, apprises par cœur, eurent pour conséquence de déstabiliser le candidat et de le rendre nerveux.

Ce qui importe c'est de laisser une impression d'organisation, de compétence, de prise en main de son domaine d'activité et d'un certain sens de l'initiative.

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

Cet entretien a pour objectif d'évaluer les motivations du candidat et ses capacités à évoluer dans son environnement professionnel. Le jury attend de ce moment une capacité d'analyse, de réflexion, une aptitude au dialogue et une ouverture d'esprit.

L'interaction avec le jury est importante à prendre en compte par le candidat : écouter le jury, donner des réponses claires, savoir rebondir sur une question pour développer un point saillant de son activité professionnelle, montrer que l'on sait inscrire son travail dans un cadre plus large.

Certains de ces entretiens furent fluides et intéressants. D'autres furent plus difficiles, les candidats ayant du mal à valoriser leur travail. Le jury dans ces cas, cherche à aider les candidats et à reformuler la question.

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

L'épreuve est rappelons-le un examen professionnel. On suppose que les candidats, au niveau de responsabilité qui est le leur, travaillent de manière satisfaisante et l'objectif du jury ne consiste pas à apprécier ce point, mais plutôt de déterminer ce qui, dans le parcours de carrière, les responsabilités exercées et les problématiques surmontées, pourrait justifier la classe exceptionnelle.

Il est important pour les candidats de comprendre qu'ils doivent convaincre le jury et que cela implique un propos clair et cohérent, conduit selon un plan, et servi par une prestation orale. Le candidat doit percevoir ce que le jury attend de lui, être à l'écoute des questions formulées et y apporter des réponses aussi précises que concises et faire preuve d'une expression orale soignée en maîtrisant son émotivité.

La sélectivité de cet examen professionnel, qui repose principalement sur cette performance orale, requiert donc une préparation particulière pour cet exercice. Si certaines formations sont proposées aux agents, elles se concentrent souvent sur l'aspect formel de l'oral. Or celui-ci ne saurait remplacer l'analyse de fond. C'est donc l'occasion pour chacun de s'interroger sur son parcours, d'en analyser les étapes et les lignes de force et d'en concevoir une synthèse à présenter au jury. La bonne connaissance de son environnement professionnel est un prérequis et le candidat doit au-delà démontrer ses motivations et ses capacités à évoluer dans sa carrière.

Enfin, si ce n'est pas l'objectif principal, il revient toutefois au jury de pouvoir apprécier les connaissances des candidats sur les missions, l'organisation et l'actualité du ministère de la Culture

### **B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Il faut avoir conscience qu'un échec à cette épreuve ne traduit pas une quelconque insuffisance professionnelle. Les candidats non reçus ne doivent en aucun cas se décourager, mais au contraire ne pas hésiter à se représenter en profitant du temps entre les deux sessions pour perfectionner leur propos. Pour cette année, compte-tenu du faible effectif de cette session, seuls 2 candidats n'ont pas eu l'examen.

Notons également qu'outre 3 désistements, 5 candidats ne se sont pas présentés et n'ont même pas fait savoir qu'ils ne viendraient pas. Pour les membres du jury, comme pour les personnes qui ont organisé ce concours, la correction voudrait que l'on prévienne au minimum le Service Interacadémique des Examens et Concours (SIEC).

Le jury souhaite remercier les agents du Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEP) du ministère de la Culture ainsi que les équipes du SIEC qui ont organisé cet examen et les épreuves. Leur professionnalisme a été apprécié par chacun.

## VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 4.

|              | Nombre de candidats inscrits | Nombre de candidats Inscrits éligibles | Nombre de désistements | Nombre de candidats convoqués | Nombre de candidats présents à l'admission | Nombre de candidats absents à l'admission | Nombre de candidats admis |
|--------------|------------------------------|----------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
| Femmes       | 14                           | 10                                     | 3                      | 10                            | 4                                          | 6                                         | 3                         |
| Hommes       | 5                            | 4                                      | 0                      | 4                             | 2                                          | 2                                         | 1                         |
| <b>Total</b> | <b>19</b>                    | <b>14</b>                              | <b>3</b>               | <b>14</b>                     | <b>6</b>                                   | <b>8</b>                                  | <b>4</b>                  |

Nombre de désistements : 3

Nombre de candidats absents à l'admission : 8

Seuil d'admission : 14 sur 20.

Amplitude des notes : de 13 à 17 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 28, 57 %
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 28, 57 %
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 66,66 %

Madame Carole JANSENS



Présidente du jury