



**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 2025

| | |
|--|----------|
| I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE | 3 |
| II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE | 3 |
| III. FORMATION DES CANDIDATS | 4 |
| 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 7 de l'arrêté du 9 décembre 2013 modifié par l'arrêté du 10 juin 2024 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'Etat.

En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de reconnaissance des acquis de son 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 la constitution du dossier. Ces documents sont disponibles sur le site internet du ministère chargé de la culture et de la communication. Les rubriques composant ce dossier sont énumérées en annexe II de l'arrêté d'organisation précité.

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. L'absence de dossier ou sa transmission après cette date (le cachet de la poste ou date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat. 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 2024 |
| Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) | Le 7 janvier 2025 |
| Dates de l'épreuve orale d'admission | 12 février 2025 |
| Date de la réunion d'admission | Le 12 février 2025 |

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'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 Angelina MESLEM, chargée d'études documentaires principale, responsable du catalogue collectif des musées de France, bureau de la diffusion numérique des collections, service des musées de France.

Membres :

Madame Lucie CUQUEMELLE, chargée d'études documentaires, responsable de la régie des œuvres au service de l'Histoire du Louvre, musée du Louvre ;

Monsieur Michel MATHIEU, secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, chargé de protection au titre des monuments historiques, référent pour le département de la Somme, référent pour « Un été culturel », direction régionale des affaires culturelles Hauts-de-France, conservation régionale des monuments historiques ;

Monsieur Stéphane RODRIGUEZ-SPOLTI, chargé d'études documentaires, responsable de fonds et de collecte, archives départementales du Val-de-Marne.

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, et 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).

Le dossier offre au jury une première approche du profil et des compétences du candidat. Cette étape, bien que non soumise à la notation, est primordiale pour le jury qui prépare en amont, à partir des éléments du dossier, les sujets qui seront abordés lors de l'entretien. Aussi est-il recommandé aux candidats de ne négliger aucune des parties du dossier, notamment la partie dédiée aux formations.

Un dossier préparé avec attention permet au candidat de dégager pour sa présentation orale les points saillants de son parcours et offre au jury - à travers la quatrième partie - une réalisation concrète des acquis de son expérience professionnelle. Cette partie est essentielle et il importe de choisir avec pertinence le projet qui sera explicité et d'en soigner la forme (qualité d'expression et clarté de l'argumentation).

Pour cette session, les dossiers étaient le plus souvent correctement rédigés permettant au jury de déterminer les éléments à aborder lors de l'entretien-discussion avec le candidat.

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

Une présentation organisée et dynamique qui se conforme au plan annoncé, souligne les axes forts du parcours et respecte le temps imparti est un gage de réussite pour cette première partie de l'examen. Les conclusions qui ouvrent sur un projet professionnel concret permettent également au jury d'évaluer la motivation du candidat et donne de l'épaisseur à l'entretien-discussion qui suit.

Si la présentation orale du parcours prévoit un temps de parole compris entre cinq à dix minutes, le jury a particulièrement apprécié les candidats qui utilisaient les dix minutes pour dérouler pleinement leur parcours, leur poste actuel et décrire brièvement leur environnement de travail immédiat, notamment en détaillant la constitution de l'équipe à laquelle ils sont rattachés. Sachant se situer dans l'équipe, le candidat offre au jury un éclairage indispensable lui permettant de se familiariser aisément avec les relations qu'il entretient avec ses collègues et les interactions de travail qui en découle.

Lors de cette session, les présentations orales étaient bien menées, avec aisance et maîtrise du stress, signe d'une bonne préparation. Dans la plupart des cas, le plan annoncé a été respecté, ce qui facilite l'appréciation de l'exposé pour cet exercice codifié.

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

Les auditions se sont déroulées avec beaucoup de fluidité. La qualité d'expression et la maîtrise de l'émotivité ont été remarquées. Les candidats ont souvent apporté des réponses concises et détaillées dans leur champ de compétences, notamment sur les questions techniques appuyant leurs propos par des exemples.

Le jury a particulièrement apprécié les candidats capables d'identifier une formation qui leur serait bénéfique démontrant leur implication à faire évoluer leurs compétences ou une capacité de projection dans l'avenir.

Parmi les critères d'évaluation, les questions relatives à l'environnement ministériel ou encore la connaissance de politiques publiques, mais aussi de bonnes connaissances en culture générale, sont des facteurs qui permettent de départager des candidats par ailleurs très expérimentés dans leur domaine. Or, le jury a regretté des réponses incomplètes ou évasives à des questions telles que « Qu'est-ce qu'un service à compétence nationale, pouvez-vous en citer quelques-uns ? »

4) Les remarques générales sur l'oral

Lors des auditions, les candidats semblaient à l'aise et le jury a observé une bonne qualité des échanges. Il a également été apprécié que le candidat se trouvant dans l'incapacité de répondre à une question le formalise clairement permettant de passer à la question suivante, plutôt que de tergiverser sur une réponse approximative.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Cette session d'examen offrait quatre postes. Les notations ont fait l'objet de l'unanimité du jury. Le jury recommande aux futurs candidats de faire preuve de curiosité au-delà de leur propre institution afin de se préparer au mieux aux questions de cultures administratives et aux politiques publiques mise en œuvre par le ministère de la culture. Lors de l'échange, la capacité du candidat à se situer dans un environnement professionnel plus vaste et à identifier les enjeux contemporains de la documentation, des archives, et de la régie des œuvres permet de faire la différence.

Malgré un effort de préparation manifeste au vue des dossiers de reconnaissance des acquis d'expérience transmis, trois candidats sur les sept convoqués ne se sont pas présentés à l'examen professionnel. Pour le bon déroulé des examens et par respect pour tous les personnels impliqués dans son organisation, autant le bureau des concours, que les membres du jury et les surveillants qui assurent l'accueil des candidats, le jury incite vivement les candidats qui se désistent à prévenir dès que possible le bureau des concours et/ou la maison des examens afin de permettre de s'organiser au mieux. Enfin, il est apprécié qu'un candidat qui bénéficie d'une audition alors même qu'il est arrivé en retard présente ses excuses.

Les membres du jury remercient les personnels du Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOMEPE) du ministère de la Culture, organisateur de la session, ainsi que les équipes du service interacadémique des examens et concours (SIEC). Leur disponibilité, efficacité et amabilité ont été vivement appréciées.

| | Nombre de candidats inscrits | Nombre de candidats inscrits éligibles | Nombre de désistements | Admission | | | |
|--------------|------------------------------|--|------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| | | | | Nombre de candidats convoqués | Nombre de candidats présents | Nombre de candidats absents | Nombre de lauréats |
| Femmes | 13 | 11 | 2 | 6 | 3 | 3 | 3 |
| Hommes | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Total | 15 | 13 | 2 | 7 | 4 | 3 | 4 |

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 4.

Nombre de désistements : 2

Nombre de candidats absents à l'admission : 3

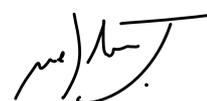
Seuil d'admission : 14 sur 20.

Amplitude des notes : de 14 à 18 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : (nombre de lauréats / nombre total de candidats inscrits x 100) : 26,66%
- convoqués : (nombre de lauréats / nombre total de candidats convoqués x 100) : 57,14%
- présents : (nombre de lauréats / nombre total de candidats présents x 100) : 100%

Madame Angelina MESLEM



Présidente du jury