



**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 D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

SESSION 2022

Table des matières	Page
I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE	3
II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE.....	3
III. FORMATION DES CANDIDATS.....	3
IV. LE JURY.....	4
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>
V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	4
A. <i>L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....</i>	<i>4</i>
1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i>	<i>4</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>5</i>
B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....</i>	<i>5</i>
VI. LES STATISTIQUES.....	6

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon l'article 5 de l'arrêté du 18 septembre 2017 fixant les règles d'organisation générale et la nature de l'épreuve de l'examen professionnel d'avancement au grade de principal de 2^{ème} classe du corps des adjoints administratifs des administrations de l'État du ministère de la culture,

« l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe des administrations de l'État comporte une épreuve orale unique 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, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel.

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 : 5 minutes maximum).

Le candidat peut être interrogé sur son environnement professionnel et sur les droits et obligations des fonctionnaires. Le jury peut également demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une mise en situation professionnelle en lien avec son parcours professionnel.

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 16 septembre 2021 au 21 octobre 2021
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel (DDPP)	Le 21 octobre 2021
Dates des épreuves d'admission	Les 5 janvier et 26 janvier 2022
Date de la réunion d'admission	Le 26 janvier 2022

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.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

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

Présidente :

- Madame Diane BOUCHARD, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale adjointe, Institut national du patrimoine.

Membres :

- Monsieur Clément MONQUAUT, secrétaire administratif de classe supérieure, chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines, Bibliothèque publique d'information ;
- Monsieur Thibault QUITTET, secrétaire administratif de classe normale, chargé du soutien à la création littéraire, département de la création, Centre national du livre ;
- Madame Sabine TOEN, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, assistante du conservateur régional de l'archéologie, service régional de l'archéologie, direction régionale des affaires culturelles d'Occitanie site de Toulouse.

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...
- le cadre général pour les corrections de l'épreuve écrite,
- 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, les épreuves, le nombre de postes, l'élaboration des sujets et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes...

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).

Les mentions à renseigner dans le dossier sont nombreuses (par exemple : savoirs, savoir-faire, savoir-être). Étant donné la forme du dossier, il n'est pas aisé d'être exhaustif et les candidates n'ont pas pris en main l'exercice de manière homogène. Les dossiers ont été renseignés mais sont restés incomplets.

Pour le jury, il est important que le titre et la fonction apparaissent clairement.

Il est conseillé de ne pas faire de redondance entre les éléments mentionnés dans le dossier et ceux présentés à l'oral. Par exemple, sur un emploi, le dossier peut présenter les compétences et l'entretien oral permettra de détailler les tâches effectuées par le candidat.

Il est regrettable que les candidats ne se saisissent pas plus de ce dossier pour mettre en avant leur capacité à répondre à un exercice formel avec méthode.

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

Les candidates ont présenté une bonne aisance à l'oral grâce à des exposés préparés. Le temps imparti a été, dans l'ensemble, respecté.

Pour autant, dans certains cas, le discours appris par cœur manque de fluidité surtout lorsqu'il est présenté de manière chronologique.

Le jury souhaite insister sur le fait que les candidats qui présenteront cet oral avec du recul sur leur parcours (analyser les changements de postes, les compétences acquises, l'intérêt d'un poste, les difficultés et les réussites, ...) augmenteront significativement leurs chances de réussite.

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

Dans cet exercice aussi, les candidates ont fait preuve d'aisance.

Le jury a systématiquement interrogé sur les droits et obligations des fonctionnaires. Pour une partie des candidates, les connaissances sont trop limitées. Cela est regrettable car c'est un des attendus de l'examen, une partie de la note étant directement liée aux réponses données à cette question précise.

Dans le domaine de l'environnement professionnel, il est attendu des candidats qu'ils puissent expliquer l'organisation territoriale de l'Etat s'ils ont travaillé en service déconcentrés, ou, l'organisation de leur structure s'ils sont issus d'établissements publics ou de services à compétence nationale.

Dans tous les cas, il est nécessaire de connaître l'organigramme de sa structure et de savoir y situer son poste et ses missions.

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 présentation du parcours professionnel et les discussions qui ont suivies se sont déroulées dans une atmosphère agréable ce qui suppose une bonne préparation des candidates.

Le jury constate que les candidats présentent des profils variés, pour certains récemment entrés dans la fonction publique, et ont une connaissance superficielle de l'organisation du Ministère de la Culture (EP, DRAC, Filière administrative, ...) ainsi que des droits et obligations des fonctionnaires. Ils ne savent pas toujours se situer dans leur environnement professionnel immédiat.

Le jury encourage les futurs candidats à se préparer à l'oral mais aussi à acquérir les connaissances mentionnées ci-dessus. Cela décuclera leurs chances de réussite.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

La présidente ayant été empêchée, Sabine TOEN présidente en second comme mentionné dans l'arrêté de nomination des membres de jury, a assuré son intérim.

De nombreux candidats inscrits cette année étaient des candidats provenant d'autres entités publiques (ministère de l'éducation nationale, ministère des armées, collectivités territoriales, salariés du privé).

Seuls 12% des candidats ont ainsi pu être convoqués. Il est donc rappelé aux candidats que ne peuvent participer aux examens professionnels du ministère de la culture, les seuls fonctionnaires titulaires du ministère de la culture en position d'activité (y compris en congé longue maladie ou en congé longue durée), en détachement et en congé parental. De fait, les autres candidatures, non éligibles, sont écartées.

Le vivier de candidats convoqués cette année était composé uniquement de femmes.

Etant donné le nombre de postes ouverts (8) et non pourvus (3), le taux de réussite de cet examen professionnel sera, cette année de 100% des candidates convoquées.

Dans ces conditions, le jury encourage vivement les agents remplissant les conditions à se présenter :

- fonctionnaires titulaires du ministère de la culture en position d'activité pour le ministère de la culture ;
- justifier d'au moins trois années de services effectifs dans un corps de catégorie C
- avoir atteint le 4ème échelon dans le grade d'adjoint administratif des administrations de l'État.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 8

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	31	5	5	5
Hommes	13	0	0	0
Total	44	5	5	5

Nombre de désistements : 0

Seuil d'admission : 11 sur 20.

Amplitude des notes : de 11 à 16 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 100 %

Madame Sabine TOEN
Présidente du jury