



**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

RELATIF

A L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE DE SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SESSION 2022

Table des matières

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

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture « l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif 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'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. [...]

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 reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 2 janvier 2022
Dates des épreuves d'admission	Les 8, 9, 10, 14, 15, 16 et 17 février 2022
Date de la réunion d'admission	Le 17 février 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. IV LE JURY

A. La composition du jury

Le jury était composé des personnes suivantes :

Présidente :

Madame Jacqueline IBARRA, attachée d'administration principale de l'État, secrétaire générale adjointe, école nationale supérieure d'architecture de Lyon.

Membres :

Madame Brankica RADIC, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chargée d'édition, école nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette;

- Monsieur Christophe ERNOUL, attaché d'administration principal de l'Etat, conseiller pour l'action culturelle et territoriale et les musiques actuelles, direction régionale des affaires culturelles de Provence-Alpes-Côtes-d'Azur;

- Monsieur Baptiste LAVENNE, attaché d'administration principal de l'Etat, chargé de mission auprès du président du centre des monuments nationaux, Paris.

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 : le planning et les étapes de la procédure, le nombre de poste ...

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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).

Quarante-deux candidats ont transmis leur dossier RAEP dans les délais impartis. Les sept candidats qui n'ont pas transmis de dossier ne se sont pas présentés à l'épreuve orale.

Les dossiers RAEP des candidats ont été transmis aux membres du jury en fichiers numériques. Chaque membre du jury a ainsi examiné l'ensemble des dossiers de manière détaillée, afin de préparer l'audition des candidats notamment les questions à poser à l'audition.

Globalement, le jury a apprécié le soin apporté par les candidats à la qualité de leur dossier, que ce soit sur la forme (mise en page, orthographe) ou sur le fond (présentation des formations suivies et des différents postes occupés). Cependant, le jury recommande aux futurs candidats de relire attentivement leur dossier avant de le transmettre, afin de pouvoir corriger les fautes de frappe et d'orthographe et d'améliorer si nécessaire la mise en forme.

Pour ce qui concerne la partie « Formation professionnelle continue » :

Pour beaucoup de dossiers, cette partie se résume en une liste de formations suivies sans mention des principales connaissances et/ou compétences acquises. Certains candidats ont même confondu « Formation professionnelle continue » avec « Formation initiale » et ont ainsi mentionné leurs parcours universitaires ou diplômes acquis avant leur entrée dans la fonction publique.

Aussi, le jury recommande aux futurs candidats de compléter cette partie avec soin et esprit de synthèse, afin de mettre en valeur leur attachement à développer leurs connaissances et compétences tout au long de leur carrière.

Pour ce qui concerne la partie « Parcours professionnel » :

Beaucoup de candidats ont su mettre en valeur leurs expériences professionnelles et leurs compétences acquises. Cependant, le jury a regretté que dans certains dossiers, la présentation se résume à la liste des postes occupés, sans présentation réelle des missions exercées et des compétences mises en œuvre. Aussi, le jury recommande aux futurs candidats de fournir un effort de synthèse qui leur permettra de mettre en valeur, pour chaque poste présenté, les principales missions (illustrées si nécessaire par quelques chiffres) et les compétences et qualités qu'ils ont dû mobiliser pour l'exercice de leurs missions.

Pour ce qui concerne la partie « Les acquis de votre expérience professionnelle » :

Dans la majorité des dossiers, cette partie a permis au candidat d'analyser son parcours professionnel et d'en dégager les axes forts, les compétences acquises voire les valeurs auxquelles il est attaché. Certains candidats ont présenté le projet professionnel envisagé s'ils obtenaient cet examen professionnel en classe exceptionnelle (encadrement d'équipe, responsabilités supplémentaires, mobilité fonctionnelle ou géographique...) démontrant ainsi au jury leur propension à se projeter et à prendre en main leur évolution professionnelle. A l'inverse, le jury regrette que certains candidats n'aient pas fait l'effort de compléter cette partie.

Aussi, le jury conseille aux candidats d'apporter un soin tout particulier à la rédaction de cette page qui permet de mettre en valeur leurs atouts, et de présenter le projet professionnel poursuivi.

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

La majorité des candidats avait préparé et répété leur présentation orale et ont respecté le temps imparti (entre 5 et 10 minutes). Leur présentation était organisée et claire. Aussi, le jury tient à saluer ces candidats pour leur travail de préparation.

Certains candidats ont énuméré leurs différents postes sans en faire ressortir les principales missions exercées ni les résultats obtenus. Certains autres ont essayé de présenter les principales compétences acquises au cours de leur carrière en mélangeant les différentes périodes chronologiques de leur parcours, ce qui rend souvent leur présentation complexe et difficile à suivre par le jury. Parfois, les candidats annoncent, en début de présentation, un plan, un nombre de thèmes mais ne respectent pas ensuite cette organisation.

Le jury recommande aux futurs candidats de profiter du temps de 5 à 10 minutes qui leur est imparti. Qu'elle soit chronologique ou thématique, la présentation doit être structurée et respecter le plan présenté en introduction. Cependant, le jury a observé que les présentations thématiques n'étaient pas toujours aisées à suivre. Le jury recommande aux futurs candidats de faire preuve d'esprit de synthèse, de dégager leurs acquis et compétences et de les mettre en perspective. De plus, les candidats ne doivent pas omettre de présenter leur service actuel et l'entité dans lesquelles ils exercent. Il convient d'éviter l'utilisation des sigles et des termes thématiques sans les expliquer. En fin de présentation, il est important de présenter le projet professionnel et de démontrer sa motivation pour l'obtention du grade de classe exceptionnelle. Enfin, le jury conseille aux futurs candidats de veiller à ne pas adopter un ton monocorde, et à donner de leur vie à leur présentation

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

L'entretien-discussion consiste en un échange avec le candidat à partir de questions posées par le jury sur ses missions (actuelles et passées), sur son projet professionnel, ses connaissances sur son environnement professionnel, sur le ministère de la Culture et sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État. Le jury a également posé des questions de type mises en situation afin d'examiner la capacité du candidat à analyser une problématique de travail et à proposer des solutions.

La majorité des candidats a su répondre avec précision aux questions portant sur leurs missions et les politiques publiques dans le cadre desquelles ils les exercent. Cependant, le jury a constaté de constater que certains candidats ne savaient pas répondre ou de manière très partielle aux questions ne portant pas directement sur les tâches exercées. En outre, une part non négligeable de candidats ne sait pas répondre aux questions portant sur la structure dans laquelle ils sont (ou ont été) affectés ce qui démontre un manque de curiosité et d'implication pour leur environnement professionnel proche. De même, le jury déplore que certains candidats aient peu de connaissance sur l'organisation générale du ministère de la culture, ou ignorent son budget global.

Aussi, le jury conseille aux futurs candidats de préparer cette épreuve en travaillant préalablement les questions que le jury pourrait être amené à leur poser sur les missions exercées, les structures rencontrées, l'organisation du ministère et ses missions, les données principales à connaître (par exemple les budgets de leur établissement et du ministère), l'actualité du ministère. Les futurs candidats doivent faire preuve de curiosité pour leur environnement professionnel lié à leur structure et au ministère. À cet effet, la consultation régulière du site Sémaphore pourra leur apporter une aide précieuse.

Pour les questions portant sur des mises en situation professionnelle, le jury conseille aux futurs candidats de répondre en présentant, dans un premier temps l'analyse qu'ils font de la problématique pour pouvoir dans un deuxième temps proposer une ou des solutions.

Enfin, le jury recommande aux futurs candidats d'apporter des réponses structurées, étayées mais pas trop longues. En effet, une réponse de plus de 3 ou 4 minutes est souvent hors sujet et apparaît pour le jury comme une tactique opérée par le candidat pour limiter le nombre de questions.

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.

Sur les quarante-neuf candidats convoqués, trente-quatre étaient présents à l'audition. Le jury regrette que certains candidats absents n'aient pas pris la peine de prévenir de leur absence ce qui démontre une certaine désinvolture pour le travail fourni par les personnels impliqués dans l'organisation de cet examen professionnel.

Un groupe de candidats a réussi brillamment cette épreuve orale (trois candidats ont obtenu la note de 20/20). Ces candidats ont produit une excellente présentation de leur parcours et de leur projet professionnel et ont su parfaitement répondre à l'ensemble des questions du jury (portant sur leur environnement professionnel proche et plus éloigné) et aux mises en situation, en mettant en avant leur curiosité et leur enthousiasme. Leur succès à cet examen résulte de leur important et sérieux travail préparatoire.

Aussi, le jury recommande aux futurs candidats de préparer le plus en amont possible cet examen afin de disposer du temps nécessaire à structurer leur présentation, à travailler certains sujets qui pourraient être abordés par le jury et à faire preuve de curiosité sur l'actualité du ministère.

Outre les formations de préparation à l'examen professionnel, le ministère organise des formations telles que « Missions et organisation du ministère de la Culture » et « Actualité du ministère de la Culture » qui permettent aux candidats de se préparer à l'épreuve orale et de mieux compléter leur dossier.

Le jury conseille également aux futurs candidats de s'exercer à l'épreuve de l'audition en pratiquant des oraux blancs de présentation du parcours professionnel et des questions du jury. Cela peut se faire dans le cadre d'une formation de préparation à l'épreuve orale de concours et examen professionnel, mais aussi dans la structure dans laquelle est affecté le futur candidat, en demandant à certains collègues de constituer un jury blanc.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 10

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	50	33	24	7
Hommes	21	16	10	3
Total	71	49	34	10

Nombre de désistements : 15

Seuil d'admission : 16 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 20 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 34%

Madame Jacqueline IBARRA
Présidente du jury