

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
Secteurs concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE EXCEPTION- NELLE

SESSION 2021

Table des matières

Page

I.LE RAPPEL DES ÉPREUVES	3
<i>A.ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION</i>	<i>3</i>
II.LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
III.FORMATION DES CANDIDATS	4
IV.LE JURY	4
<i>A.LA COMPOSITION DU JURY</i>	<i>4</i>
<i>B.LA FORMATION DU JURY ET LA REUNION DE CADRAGE.....</i>	<i>4</i>
V.LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	6
<i>A. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER</i>	<i>6</i>
1) <i>LE DOSSIER A FOURNIR PAR LE CANDIDAT : CONSTATS, RECOMMANDATIONS ET ENSEIGNEMENTS.....</i>	<i>6</i>
2) <i>OBSERVATIONS SUR LA PREMIERE PARTIE DE L'ORAL : LA PRESENTATION DE SON PARCOURS PROFESSIONNEL PAR LE CANDIDAT</i>	<i>6</i>
3) <i>OBSERVATIONS SUR LA SECONDE PARTIE DE L'ORAL : L'ENTRETIEN-DISCUSSION.....</i>	<i>7</i>
4) <i>LES REMARQUES GENERALES SUR L'ORAL.....</i>	<i>7</i>
<i>B.REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL</i>	<i>8</i>
VI.LES STATISTIQUES.....	9

I. LE RAPPEL DES ÉPREUVES

A. Épreuves orales d'admission

(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 2020 au 20 octobre 2020 ; puis exceptionnellement pour du 26 novembre au 26 décembre 2020
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 6 janvier 2021
Dates des épreuves d'admission	Les 31 mars, 1 ^{er} avril et 7 avril 2021
Date de la réunion d'admission	Le 7 avril 2021

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 Sophie MARMOIS

Membres : Madame Delphine PESCHARD
Monsieur : Pascal RIVIALE
Monsieur Grégory ZEIGIN

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 reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Il est important de rappeler que le dossier ne fait pas l'objet d'une notation. Il n'en demeure pas moins que sa consultation par les membres du jury est instructive et permet d'orienter les questions lors de l'examen oral.

Tous les candidats ont présenté un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. La plupart des dossiers présentés ont été rédigés avec soin et méthode. Leur contenu, a permis au jury d'appréhender aisément le parcours de chacun. Les modalités de rédaction du dossier ont été dans l'ensemble bien comprises et respectées.

Le jury recommande néanmoins aux futurs candidats de veiller à bien hiérarchiser la progression de leurs compétences (connaissance, maîtrise, expertise) de manière concise. Il serait par exemple souhaitable de mentionner dans la partie consacrée aux formations les raisons pour lesquelles elles ont été suivies, et ce qu'elles ont apporté au candidat en terme d'évolution professionnelle. Par ailleurs, il est conseillé aux candidats de toujours expliciter les acronymes utilisés dans le dossier. Le jury recommande aussi de ne pas négliger cette partie de l'examen professionnel, car bien que non évalué, un dossier préparé consciencieusement, et rédigé avec soin, est une étape importante pour réussir son examen.

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

L'examen oral s'est déroulé à distance à l'aide du logiciel « Lifesize » mis à disposition par le ministère de la Culture.

La plupart des candidats ont respecté le délai de présentation imparti (durée moyenne de sept à dix minutes).

En règle générale, les candidats ont annoncé un plan chronologique, mais quelques-uns ont choisi une présentation thématique en mettant en valeur deux ou trois missions importantes de leur carrière. Un plan chronologique n'est pas à exclure dès lors qu'il est conçu de manière à faire saillir quelques points forts dans l'expérience professionnelle du candidat. Les présentations thématiques ont été appréciées par le jury.

Le jury a constaté que, dans leur présentation, certains candidats ne respectaient pas le plan annoncé, et de fait, perdaient le fil de leur exposé, juxtaposant ainsi leur vécu, leurs tâches sans faire ressortir leur acquis d'expérience. Le jury ne peut que recommander aux candidats de travailler cette annonce de plan dans leur introduction générale et de s'y tenir ; 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. L'intérêt de cet exercice est de permettre, lors de l'entretien qui suit avec les membres du jury, de revenir sur les points brièvement évoqués dans l'introduction et soulignés judicieusement, ou au contraire d'élargir à d'autres domaines. Les candidats ayant ainsi structuré leur introduction ont, de facto, rendu leur exposé fluide, compréhensible et maîtrisé.

Le jury a apprécié les présentations des candidats qui ont su montrer leur environnement de travail et se situer au sein des équipes, ce qui bien souvent ne peut être compris au travers de la simple lecture du dossier.

Par ailleurs certains candidats ont tendance à manquer de confiance en eux et de ce fait à sous-estimer leurs compétences insuffisamment mises en valeur lors de la présentation orale. Le jury encourage particulièrement ces candidats à travailler le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle afin de définir les axes forts de leur présentation.

Il recommande également de ne pas négliger la conclusion de la présentation, en évoquant par exemple de façon concrète les projets professionnels envisagés à court ou moyen terme (mobilité interne, externe, géographique, concours, encadrement, recherche...).

En conclusion, le jury a été particulièrement attentif à la fluidité de l'expression, la structuration du discours et le respect du temps imparti.

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

Tous les entretiens ont été menés dans un temps maîtrisé et avec la bienveillance du jury dans un contexte technique (visioconférence) particulier.

Les candidats ont majoritairement été à l'aise, et chaque audition a donné lieu à des échanges constructifs avec les membres du jury, illustrant la diversité des parcours professionnels tous établissements ou domaines patrimoniaux confondus. Le jury ne peut que se féliciter de cette diversité.

Le jury tient à rappeler que l'audition est un échange qui n'a pas vocation à sanctionner mais à appréhender les domaines d'exercice du candidat. La plupart des candidats ont su préciser certains champs de leurs compétences, répondre à des cas pratiques plus techniques (archivistique, conservation préventive, catalogage ...) ou démontrer certaines connaissances sur l'actualité du ministère de la culture.

Ainsi, bon nombre de candidats ont été déstabilisés quand ils ont été interrogés sur la politique de développement durable au sein de leur institution, ou dans leur pratique. La question était largement ouverte pour permettre d'évoquer des pistes de réflexion ou encore la complexité de mise en œuvre de cette directive ministérielle.

Le jury a constaté que certains candidats avaient des difficultés à se situer, au sein de leur service, dans l'organigramme de leur établissement, voire même plus largement au sein du ministère de la culture. Les candidats doivent savoir prendre de la hauteur par rapport aux fonctions qu'ils occupent au sein de leur institution de façon à démontrer au jury qu'ils ont connaissance du cadre administratif dans lequel ils évoluent, et qu'ils se situent dans un contexte de politique culturelle plus vaste.

La qualité des échanges avec le jury a été globalement bonne en terme d'écoute, de dialogue et de réactivité ; toutefois certains candidats ont été pénalisés par la qualité de leur expression trop imprécise avec un vocabulaire technique parfois absent. Si la plupart d'entre eux mettent en avant leur polyvalence, le jury s'attend à rencontrer des professionnels qui plus est spécialisés dans un métier ou un domaine professionnel. Le jury insiste sur l'importance de formuler des réponses claires et concises, si possible illustrées par des exemples précis.

Le jury a été surpris par les lacunes importantes, de la part de plusieurs candidats qui postulent au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, dans le domaine du cadre réglementaire de l'environnement professionnel. Les futurs candidats doivent effectuer un minimum de veille dans les domaines qui affectent leur pratique professionnelle, et s'attendre à d'éventuelles questions ouvertes faisant référence à l'actualité du ministère de la culture et de la politique culturelle française.

La motivation n'est pas un critère toujours facile à évaluer, mais bien souvent l'enthousiasme des candidats s'est montré parlant. Ainsi le jury a apprécié l'implication, et même les projections professionnelles de certains. Les candidats reçus ont fait part de leurs projets, de leurs perspectives et des moyens pour les mettre en œuvre. Les candidats qui se sont distingués ont été ceux pour qui l'entretien s'est avéré une véritable conversation professionnelle avec le jury.

4) Les remarques générales sur l'oral

Pour l'épreuve orale sur dossier, l'ordre de passage des candidats a été déterminé par le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet.

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 de cet examen professionnel afin d'optimiser les 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

S.Marmois et D.Peschard :

Sur les conditions particulières du déroulement de l'oral à distance du fait de la situation sanitaire : l'examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle s'est déroulé sur trois jours en visioconférence. Le jury remercie le bureau des concours et le Siec pour sa mise en œuvre. Si globalement tant sur le plan humain que logistique l'examen s'est bien déroulé le jury a pu faire part de son retour d'expérience, afin d'améliorer le déroulement d'auditions qui se dérouleraient en visioconférence et notamment la formation des candidats à cette modalité d'audition.

Pascal Riviale :

Compte tenu de la diversité des profils de postes occupés par les candidats et de leur position (parfois au sein de grands établissements publics), il ne semble pas toujours évident pour un candidat de motiver sa présence à cet examen professionnel par un objectif spécifique.

Grégory Zeiglin :

Dans la réalité des fonctions occupées, un certain nombre d'agents sont proches de fonctions de CHED (accentué par le concours de 2011). Dans sa motivation, le candidat ne doit pas rechercher une reconnaissance de la fonction occupée et de son travail, mais plutôt une reconnaissance de sa maîtrise et de son expertise. La présence à cet examen et la promotion souhaitée peuvent alors être aussi envisagées comme la reconnaissance de sa capacité à être force de proposition.

[

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 4

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	15	15	14	3
Hommes	4	4	4	1
Total	19	19	18	4

Nombre de désistements : 1

Seuil d'admission : 16,50 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 19,50 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 22

Madame Sophie MARMOIS
Présidente du jury

