



**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 2023**

Table des matières	Page
<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'ADMIDSSION : 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 20 octobre 2022
Date de limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)	Le 9 janvier 2023
Dates de l'épreuve orale d'admission	9, 10 et 14 février 2023
Date de la réunion d'admission	Le 14 février 2023

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 Marie-Odile KLIPFEL  
Madame 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...
- 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**

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.

Dans l'ensemble ces dossiers ont été bien rédigés. Le jury a cependant remarqué que certains d'entre eux avaient été renseignés un peu légèrement, donnant l'impression que le candidat avait peu d'éléments à valoriser dans son parcours. Des dossiers RAEP n'avaient pas été transmis par les candidats, ce qui est regrettable, bien que cela ne leur ait pas porté préjudice, cela a néanmoins privé le jury (et eux-mêmes, par conséquence) d'éléments utiles, dans le cadre de l'entretien.

Un dossier bien construit et bien renseigné donne nécessairement une première bonne image du candidat, qui ne pourra que jouer en sa faveur (si les éléments mentionnés dans le dossier reposent toutefois sur des bases solides). On attire l'attention des candidats sur l'utilité qu'il peut y avoir à mettre en avant des éléments susceptibles de mettre en valeur un point fort de leur parcours, qu'ils pourront développer au cours de leur présentation ou lors de l'entretien. A l'inverse, il peut être périlleux de mettre en avant dans le dossier des éléments qui paraissent flatteurs mais qu'en réalité le candidat ne maîtrise pas – ce que le jury ne manquera sans doute pas de déceler.

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

Si aucun des candidats n'a dépassé le temps imparti, il est apparu nécessaire de préciser à certains d'entre eux d'arriver à leur conclusion pour ne pas le dépasser. A l'inverse, la présentation de quelques candidats fut assez courte, ce qui peut laisser entendre un désintérêt ou un manque d'éléments à fournir pour évoquer leur parcours professionnel et le valoriser.

Si le jury a noté de très bonnes présentations, bien construites et intéressantes, certains candidats ayant choisi de valoriser un point particulier de leur carrière tout en situant ce dernier dans leur parcours professionnel, d'autres présentations, apprises par cœur offrent le risque de déstabiliser le candidat lorsqu'il perd le fil de son discours.

Il est important de rappeler aux candidats qu'il s'agit de présenter et mettre en valeur leurs missions et compétences, pour que le jury saisisse bien leurs rôles et implications dans les projets présentés. Les candidats ne doivent pas rechercher une reconnaissance de leur ancienneté dans les fonctions occupées et leur travail, mais bien une reconnaissance de leur maîtrise et de leur expertise professionnelle.

Cependant le jury a pris en compte les effets du trac ou de la nervosité dans son évaluation des présentations, afin de ne pas pénaliser les candidats

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

L'entretien a pour objectif d'évaluer les motivations et les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel.

Certains de ces entretiens furent fluides et très intéressants, d'autres, par contre, furent plus difficiles, le candidat répondant à côté. Le jury est bienveillant, il n'y a aucun piège dans les questions. Il vaut mieux chercher à ce que le jury les reformule plutôt que de s'engouffrer dans un discours sans fin, qui, au final, va pénaliser le candidat. Il s'agit d'un échange. Il faut savoir rebondir sur une question, pour donner des éléments complémentaires voire pour éventuellement orienter le jury vers un terrain mieux connu ou

susceptible de valoriser une action, une expérience professionnelle. Le dynamisme de l'entretien joue aussi en faveur du candidat.

#### **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.

Dans cette épreuve le jury cherche à déterminer ce qui peut l'amener à distinguer un candidat plutôt qu'un autre pour l'obtention du grade de classe exceptionnel. Tous les candidats ont un parcours professionnel, mais tous ne parviennent pas à le valoriser. La gestion du temps, comme la présentation du parcours ou le fait d'attirer l'attention du jury sur un point particulier de son parcours en lui montrant par exemple qu'à tel moment, sur tel poste il est devenu force de propositions sont très importants et permettent effectivement de se sortir du lot.

La présentation doit être fluide et maîtrisée, les connaissances du candidat sur son environnement proche, son service/département/direction/établissement, connues de même que les principales missions du ministère et son organisation.

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

Comme son titre l'indique, il s'agit d'un examen professionnel avec d'un côté un nombre de candidats et de l'autre un nombre de postes ouverts. Les candidats non reçus ne doivent en aucun cas se décourager. Il n'est pas question ici d'insuffisance professionnelle. Il est question d'attribuer aux meilleurs candidats en lice une promotion sur un volume de postes contingentés.

On ne peut que conseiller aux candidats de se présenter au prochain examen professionnel de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle, leur conseiller de suivre une formation « présentation à l'oral sur dossier RAEP » dispensée par le ministère, qui leur donnera des pistes de présentation, mais d'éviter d'apprendre celles-ci par cœur. Ils se doivent en outre d'être attentif aux questions posées. Par ailleurs le jury remercie le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle et plus particulièrement le gestionnaire de cet examen professionnel, par la très bonne organisation de celui-ci.

## VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 5.

	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	13	0	13	12	1	4
Hommes	3	3	0	3	3	0	1
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

Nombre de désistements : 1

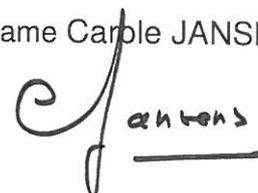
Nombre de candidats absents à l'admission : 1

Seuil d'admission : 17 sur 20.

Amplitude des notes : de 11 à 17,5 sur 20.

Taux de réussite (nombre de présents / nombre total de candidats convoqués x 100) : 93,75 %

Madame Carole JANSENS



Présidente du jury