



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations
sociales
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
Bureau des concours et de la préparation aux examens

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ÈRE} CLASSE

SESSION 2017

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| I. Les règles des épreuves d'admission | 3 |
| A) Le rappel des épreuves | 3 |
| B) Le jury | 3 |
| 1) La composition du jury | 3 |
| 2) La formation et la réunion de cadrage..... | 4 |
| II. Le déroulement de cet examen professionnel | 4 |
| A) Le calendrier..... | 4 |
| B) L'épreuve écrite..... | 4 |
| C) L'entretien classique..... | 5 |
| 1) La présentation du parcours professionnel..... | 5 |
| 2) L'entretien-discussion | 5 |
| 3) Les remarques générales sur l'oral..... | 6 |
| III. Les statistiques | 6 |

I. Les règles des épreuves d'admission

A) Le rappel des épreuves

L'arrêté du 3 avril 2007 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif de 1^{re} classe du ministère de la culture et de la communication définit les épreuves d'admission comme suit : « *L'épreuve écrite est constituée de quatre questions à réponses courtes à caractère professionnel, pouvant chacune prendre la forme d'un cas pratique, portant sur l'environnement professionnel des adjoints administratifs et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions qui leur sont attribuées (durée : une heure ; coefficient 2).*

L'épreuve orale comporte deux phases d'une durée totale de vingt minutes (coefficient 3) :

1. Un exposé du candidat sur sa situation et son expérience professionnelles à partir d'un descriptif des fonctions qu'il a exercées (durée : cinq minutes maximum) ;

2. Un entretien qui consiste en des questions posées par le jury lui permettant de placer le candidat en situation professionnelle et de vérifier son aptitude à mettre en application ses compétences dans au moins un des six domaines d'activité suivants : accueil du public ; classement des documents ; présentation des éléments d'un dossier ; réception et restitution de communications téléphoniques ; gestion d'emplois du temps ; utilisation d'un microordinateur de bureau (durée : quinze minutes minimum).

Le choix du ou des domaines d'activité qui font l'objet de l'interrogation du jury doit être guidé par le descriptif des fonctions exposé par le candidat lors de la première phase de cette épreuve.

La composition du jury est fixée par arrêté du ministre de la culture. Il est présidé par un fonctionnaire de catégorie A.

Les épreuves sont notées de 0 à 20. Le jury détermine le nombre total de points nécessaire pour être retenu ».

B) Le jury

1) La composition du jury

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

Président de ce jury :

- Monsieur Julien RIGABER, attaché principal d'administration de l'État, secrétaire général adjoint, école nationale supérieure des Beaux-Arts de Paris ;

Membres de ce jury :

- Madame Mariola KAZIMIERCZAK, adjointe administrative principale de deuxième classe, chargée de la comptabilité, musée national des Châteaux Malmaison et du Bois-Préau ;

- Madame Patricia LE PAGE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, gestionnaire instructeur des dossiers de financement, conservation régionale des monuments historiques, direction régionale des affaires culturelles des Pays de la Loire ;

- Monsieur Olivier ROSIER, attaché d'administration de l'État, adjoint à la cheffe du service des affaires générales et financières, chargé des achats, conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon.

2) La formation 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 des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de cet examen professionnel : le planning du recrutement, les épreuves, le nombre de postes, l'élaboration des sujets et des grilles pour chaque épreuve prévue par les textes...

II. Le déroulement de cet examen professionnel

A) Le calendrier

| | |
|---------------------------|---------------------------------|
| Inscriptions | Du 9 janvier au 13 février 2017 |
| Date de l'épreuve écrite | Le 12 juin 2017 |
| Dates des épreuves orales | Les 12 et 13 juin 2017 |
| Réunion d'admission | Le 13 juin 2017 |

B) L'épreuve écrite

L'épreuve écrite était composée de quatre questions, conformément à l'arrêté du 3 avril 2007 susmentionné. Les sujets étaient présentés de la façon suivante :

- la première question consistait à corriger seize fautes dans un projet de mail, notée sur 4 points (0,25 points par faute). Aucun candidat n'est parvenu à trouver ces seize fautes. A défaut de trouver toutes les fautes, certains candidats ont corrigé des mots correctement orthographiés. Dix copies sur douze ont néanmoins obtenu au moins la moitié des points. L'intérêt de cet exercice, qui peut paraître scolaire, reste fondamental pour vérifier la capacité des candidats à corriger les fautes figurants dans un texte qui leur est soumis.

- la deuxième question demandait aux candidats de préparer une réponse par courriel à un enseignant d'un établissement d'enseignement du ministère qui souhaitait utiliser un véhicule de service pour un déplacement professionnel. Il s'agissait de vérifier la capacité des candidats à synthétiser une fiche de procédure pour élaborer une réponse adaptée. Hormis deux copies, qui ont obtenu 2 des 5 points de cet exercice, les réponses à cette question ont plutôt été satisfaisantes, y compris dans la qualité de rédaction des projets de mails de réponse.

- la troisième question comportait quatre courtes questions de connaissance du ministère. Ces questions ne semblaient pas particulièrement difficiles pour un agent qui s'intéresse au ministère et à

son actualité. Elle avait pour objectif de vérifier l'intérêt des candidats pour des structures autres que les leurs (services à compétence nationale, musée, délégation à la langue française et aux langues de France, direction régionale des affaires culturelles). Une seule copie a répondu correctement à toutes les questions, huit copies sur douze ont eu la moyenne.

- la quatrième et dernière question portait sur un sujet budgétaire, puisqu'il fallait élaborer un tableau reprenant le budget initial, les variations en cours d'année, le bilan des dépenses, ainsi qu'une synthèse de vingt lignes maximum portant sur les faits significatifs de l'année écoulée et proposant des ajustements du budget pour l'année 2017. Notée sur 6 points, cette dernière question semble avoir été la plus difficile pour les candidats, avec cinq notes au-dessus de la moyenne (3 points sur 6), une seule à 5,5 points sur 6 et quatre ayant eu moins de 0,5 points sur 6. Elle visait à vérifier la capacité d'analyse des candidats, face à la gestion d'enveloppes budgétaires.

Sur l'ensemble des questions, seules trois copies n'ont pas eu la moyenne sur vingt. La moins bonne note est de 5 sur 20, la meilleure étant 17,5 sur 20. Cet écart démontre une différence importante de niveau à l'écrit entre candidats. Compte tenu de la nature de l'épreuve, qui consiste à répondre à 4 questions très différentes en une heure seulement, la préparation des épreuves est un prérequis nécessaire pour ne pas être surpris par cet exercice, notamment en terme de gestion du temps.

La possibilité de noter les candidats sur quatre questions aussi différentes est intéressante car elle permet de vérifier des compétences et aptitudes professionnelles dans différents domaines concrets, issus de situation professionnelles effectivement confiées à des adjoints administratifs. Tous les candidats n'avaient manifestement pas préparé cette épreuve, ce qui est regrettable. Ces écarts de notes s'expliquent également par la diversité des profils des candidats, certains étant clairement mieux préparés, par leur formation initiale ou leur parcours professionnel, pour rédiger des écrits professionnels.

C) L'entretien classique

1) La présentation du parcours professionnel

La première partie de l'entretien dure cinq minutes maximum et permet aux candidats de présenter leur parcours professionnel à partir d'un descriptif des fonctions exercées. Là encore, certains candidats avaient travaillé leur présentation, respectant bien l'exercice, d'autres s'étant présentés sans avoir préparé cette première partie de l'entretien. Or, cette première partie de l'entretien est fondamentale car elle donne une première impression sur le candidat, notamment sur sa capacité à valoriser son expérience et permet de lancer les échanges des quinze minutes suivantes.

2) L'entretien-discussion

Le jury avait pris le parti de privilégier la capacité des candidats à valoriser leurs parcours et fonctions actuelles, en les mettant en situation professionnelle. L'objectif était de vérifier leurs aptitudes dans leur domaine professionnel, mais également dans d'autres domaines fonctionnels pouvant être exercés par des adjoints administratifs. Le jury a privilégié les questions sur les pratiques professionnelles plutôt que de connaissances générales. Il a également vérifié la motivation des candidats et leur capacité à se projeter dans un parcours professionnel. Certains candidats ont livré une prestation très convaincante, en étant notamment capables de valoriser leur parcours et de réfléchir sur leur rôle au sein du ministère, tout en répondant avec à-propos aux questions et mises en situation du jury.

3) Les remarques générales sur l'oral

Le jury se félicite de la qualité générale de ces entretiens. Il n'y a pas eu de mauvaise prestation, tous les candidats ayant montré leur motivation en se présentant à cet examen professionnel d'une part, et en valorisant leur mission dans leurs structures respectives d'autre part. Le jury a apprécié ces entretiens qui ont permis d'échanger et de questionner des candidats aux profils diversifiés, représentant la multiplicité des missions assurées par des adjoints administratifs au sein du ministère. Le jury a privilégié les candidats capables de comprendre et de valoriser le sens de leurs missions, plutôt que ceux qui ont eu une approche trop superficielle ou emphatique de leurs fonctions.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 12.

| | Nombre d'inscrits | Nombre de candidats convoqués | Admission | |
|--------------|-------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|
| | | | Nombre de présents | Nombre d'admis |
| Hommes | 18 | 1 | 1 | 1 |
| Femmes | 63 | 13 | 11 | 11 |
| Total | 81 | 14 | 12 | 12 |

Amplitude des notes de l'écrit : de 5 à 17,5 sur 20.

Amplitude des notes de l'oral : de 11 à 18 sur 20.

Seuil d'admission : 9,4 sur 20.

Le jury a dû faire face à une situation atypique en matière d'examen professionnel, dès lors qu'il y avait autant de possibilités de promotion de grade que de candidats à cet examen professionnel. Même si cette année était spécifique compte tenu de la fusion, dans le cadre du protocole « parcours professionnels, carrières et rémunérations », des 4 grades du corps des adjoints administratifs en 3 grades à compter du 1^{er} janvier 2017, cet examen était particulièrement accessible et doit conduire les membres du corps, notamment ceux qui espèrent une promotion en CAP, à présenter davantage ces examens de promotion de grade.

Malgré deux notes en dessous de la moyenne de 10 sur 20, le jury a tenu à récompenser la motivation de tous les candidats présents. Les candidats qui n'ont pas obtenu la moyenne ont été pénalisés par leurs notes à l'écrit, mais leurs motivations, aptitudes et connaissances professionnelles dont ils ont su faire preuve durant l'entretien justifient pleinement leur promotion de grade. Certains

candidats étaient d'ailleurs d'anciens agents contractuels, titularisés dans le cadre du dispositif de la loi dite « Sauvadet » du 12 mars 2012. A noter également que certains candidats présentent de toute évidence un potentiel de progression professionnelle très important qui doit les conduire à continuer à présenter des examens professionnels ainsi que des concours administratifs.

Monsieur Julien RIGABER
Président du jury