



**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

Secteurs concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'ATTACHÉ PRINCIPAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT

SESSION 2021

I. LES REGLES DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION	3
II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE.....	3
III. FORMATION DES CANDIDATS	4
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.....	5
A. <i>L'ÉPREUVE D'ADMISSION : 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>6</i>
3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion</i>	<i>7</i>
B. <i>REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL</i>	<i>8</i>
VI. LES STATISTIQUES.....	9

I. LES REGLES DE L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Selon les articles 4, 5 et 7 de l'arrêté du 30 septembre 2013 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation générale de l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État ainsi que la composition et le fonctionnement des jurys,

« L'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration comporte une épreuve orale unique d'une durée de trente minutes. L'épreuve orale unique consiste en un entretien avec le jury.

L'entretien débute par un exposé de dix minutes au plus du candidat sur les différentes étapes de son parcours professionnel. Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle dans lequel il expose la méthodologie qui a été la sienne dans la conduite d'un projet ou d'une action qu'il a mené ou auquel il a contribué, les difficultés qu'il a rencontrées et les enseignements qu'il en a tirés.

L'entretien avec le jury vise à :

- reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat ;
- apprécier les motivations, les aptitudes au management, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel et à exercer les missions dévolues aux attachés principaux d'administration.

Au cours de l'entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux attributions de l'administration ou de l'établissement dans lequel il est affecté.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale unique, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, (...), qu'il remet au service chargé de l'organisation de l'examen professionnel.

Seuls peuvent être inscrits sur cette liste les candidats qui ont obtenu une note, fixée par le jury, qui ne peut être inférieure à 10 sur 20 ».

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 15 septembre 2020 au 20 octobre 2020 et réouverture du 26 novembre 2020 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 en présentiel et en visioconférence (cause covid-19)	En présentiel : les 18, 19, 22, 23, 25, 26 mars 2021, En visioconférence : du 12 au 16 avril 2021, Et les 17 et 18 mai 2021
Date de la réunion d'admission	Le 18 mai 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.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

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

Présidente :

- Madame Nelly FESSEAU, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR).

Membres :

- Madame Isabelle BOURNIQUE, attachée principale d'administration de l'État, cheffe du bureau de la programmation et des autorisations, conservation régionale des monuments historiques, direction régionale des affaires culturelles d'Ile de France ;
- Monsieur Jean-Pascal LANUIT, administrateur civil hors classe, chargé de mission auprès du secrétaire général, secrétariat général du ministère de la culture ;
- Monsieur Frédéric SALLET, attaché principal d'administration de l'État, chef de service des ressources humaines et du dialogue social, conservatoire national supérieur de musique et de danse ;
- Madame Sandrine SARTORI, attachée principale d'administration de l'État, secrétaire générale, secrétariat général de la médiathèque de l'architecture et patrimoine.

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).

Le jury a relevé que certains candidats inscrits n'avaient pas transmis leur dossier et ne se sont pas présentés à l'épreuve orale. Le jury insiste dans ce cas sur la nécessité de prévenir en amont le bureau organisateur.

Le dossier RAEP est un élément essentiel de l'épreuve car même s'il n'est pas noté, il permet au jury de prendre connaissance du parcours professionnel des candidats, de leurs motivations et il est, de fait, à l'origine de la majeure partie des questions qui seront posées.

Il est donc essentiel d'y apporter un soin tout particulier tant sur le fond que sur la forme pour répondre aux attentes du jury :

- Présentation chronologique et structurée des postes occupés et mises en perspective (ce que le poste a apporté au candidat) en mentionnant les changements éventuels de statuts ;
- Présentation des formations initiales et continues suivies sans entrer dans les détails mais de façon à ce que le jury puisse comprendre le cheminement suivi et les apports des formations pour le candidat ;
- Présentation claire, soignée et concise d'un exemple de projet professionnel récent (moins de trois ans si possible) ;
- Explicitation des motivations et notamment des souhaits d'évolution professionnelle des candidats.

Le jury a observé que l'essentiel des dossiers était bien renseigné, clair et étayé. Les parcours professionnels suivis sont riches et variés, et témoignent pour la plupart d'un engagement fort et réel pour le service public, l'intérêt général et la culture en particulier. A la lecture des dossiers, le jury a relevé que les candidats disposaient quasiment tous d'une forte appétence pour leur domaine professionnel traduisant un choix réel de carrière.

Néanmoins, il a également pu observer que quelques curriculum vitae se lisaient difficilement, que les candidats pouvaient laisser de grandes parties non renseignées ou utiliser des sauts de page malheureux. De plus, dans plus d'un tiers des dossiers, le jury a constaté une réelle faiblesse de la mise en exergue d'un projet professionnel.

Sur la base de ces constats, le jury formule les recommandations suivantes :

- Sur le dossier en général :

- Un dossier clair, structuré et facile à lire est un véritable plus pour les candidats. Aussi, il paraît essentiel que tous les candidats qui le souhaitent bénéficient d'un accompagnement pour la constitution de leur dossier.
- Il serait souhaitable que toutes les parties du dossier soient en format vertical et non dans un format mixte horizontal / vertical avec de nombreux sauts de section malheureux et une difficulté pour le jury à accéder rapidement à une information du dossier ;
- Il est également souhaitable de mettre en avant la date d'entrée dans le corps des attachés de l'Etat et les modalités d'intégration dans ce corps (IRA, dispositif Sauvadet, etc.).

- Sur les formations suivies :

- Mentionner les formations initiales suivies avec les dates et les détails qui facilitent la compréhension du dossier, notamment dans le cadre des doubles parcours ou des études reprises après une première expérience professionnelle. Mentionner également les diplômes obtenus.

- **Sur le parcours professionnel :**

- Préciser les postes occupés par ordre chronologique et, si besoin, dans quel contexte (exemple première partie de carrière dans le secteur privé ou associatif) ;
- Détailler en trois ou quatre points les actions ou dossiers majeurs réalisés pour chaque poste sans aller au-delà (les demi pages détaillées pour un poste occupé sont à proscrire) ;
- Mentionner les fonctions électives, engagements associatifs et activités annexes dans une seule rubrique.

- **Sur les acquis de l'expérience professionnelle et la motivation :**

- Il s'agit dans cette rubrique de souligner les acquis et atouts de l'expérience professionnelle sur la base d'un exemple de projet professionnel.
- La tentation est forte d'indiquer à nouveau l'ensemble des postes occupés, voire deux ou trois fonctions récentes, mais ce n'est pas l'objet de l'exercice.
- Il s'agit de reprendre une action emblématique, un projet majeur conduit durant les trois dernières années et d'expliquer comment le candidat a procédé pour le mener à terme.
- Il est alors préférable, pour le candidat, de choisir un projet dans lequel son apport personnel est facilement identifiable à l'intérieur de l'action proposée, surtout si elle a mobilisé de nombreux acteurs, afin de mieux valoriser ses initiatives.
- Le jury recommande une structuration simple : exposé du contexte et du poste occupé à ce moment-là ; présentation de la mission, du projet, de l'action menée (objectif poursuivi, enjeux, aspects conjoncturels ou structurels) ; détail de la méthode choisie en mettant en avant les compétences attendues d'un attaché principal : constitution d'une équipe, dimension managériale (recrutement, motivation, formation), aspect budgétaire et juridique, négociation, dimension technique, partenariats, jalons, obstacles rencontrés etc. ; mentionner si l'objectif a été atteint ou non et pourquoi et dans un dernier paragraphe essentiel, ce que le candidat en retire notamment pour son parcours professionnel futur et les orientations qu'il souhaite lui donner.
- Ces quelques lignes constitueront le point de départ des échanges sur la motivation des candidats, il est donc essentiel d'être dans la mesure du possible, assez précis (exemple : « cette expérience a renforcé ma motivation de donner une dimension plus opérationnelle à mon parcours professionnel et je souhaite ainsi rejoindre un opérateur etc. »).
- Cette dimension liée à la motivation est fondamentale lors des échanges avec le jury. En effet, quelle que soit la richesse du parcours suivi, le jury ne saurait se satisfaire d'une absence de motivation dès le dossier ; certains candidats pouvant estimer que l'accès au grade d'attaché principal est somme toute « normal » au regard de leur parcours et de leurs compétences.

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

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.

Les entretiens ont débuté par un exposé de dix minutes durant lesquelles les candidats étaient invités à présenter en quelques mots leurs parcours professionnels et leurs motivations pour accéder au grade d'attaché principal.

La très grande majorité des candidats a parfaitement respecté le temps imparti qui était chronométré avec une alerte à neuf minutes pour inviter les candidats à conclure.

Néanmoins, le jury a constaté que les présentations étaient soit très formatées et peu naturelles ou à l'inverse, faisaient l'objet d'une narration du parcours de vie. Le jury a parfaitement conscience de la difficulté de cet exercice et formule les recommandations suivantes :

- La nécessité de respecter les dix minutes ni plus, ni moins, implique une préparation rigoureuse et des entraînements préalables ; les candidats ne pouvant disposer de leurs notes ou d'un téléphone sur la table.
- La dimension corporelle de l'exercice est réelle : il est essentiel de bien poser sa voix, voire de parler un peu fort, avec un débit pas trop rapide, de bien placer ses mains et ses jambes. Le regard est également important : il convient de regarder alternativement chaque membre du jury et surtout d'éviter de regarder ses mains ou la table.
- La plupart des candidats ont fait le choix d'une présentation à partir de leurs compétences et d'autres ont privilégié une présentation chronologique plus classique. Les deux présentations sont possibles mais il est indispensable, dans les deux cas, de débiter par une introduction, d'annoncer le plan et de terminer par une conclusion.
- Le jury invite les candidats à développer leurs motivations en reprenant les éléments liés à la motivation mentionnés dans le dossier. La majorité des candidats se contentaient de décrire leurs parcours sans développer les perspectives professionnelles futures et leurs souhaits d'évolution liés à l'accès au grade d'attaché principal. L'accès au principalat doit s'inscrire dans le parcours professionnel et constituer non pas un aboutissement mais le point de départ de nouveaux projets.
- Pour certains candidats qui ont intégré le corps des attachés à partir d'un emploi de contractuel, il importe qu'ils distinguent bien l'exercice attendu dans le cadre d'un examen de promotion de grade au sein d'un corps de la fonction publique de celui réalisé au moment de leur intégration.

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

Comme les années précédentes, le jury a entendu maintenir un cadre convivial de discussion, seul à même de permettre aux candidats de déployer la plénitude de leurs capacités et notamment une prise de recul et de réflexion.

Le contexte particulier de l'année 2021 qui imposait certaines contraintes sanitaires lors de l'épreuve a cependant pu rendre cet entretien, pour certains candidats, moins convivial que ne l'aurait voulu le jury et générer un stress supplémentaire, un sentiment de distance ou des difficultés de compréhension. Malgré les efforts des candidats et des membres du jury, il est indubitable que les conditions de cette année étaient plus pénibles que celles auxquelles les candidats sont habitués ou se sont entraînés.

Les attendus de cette seconde partie étaient que les candidats soient en capacité de répondre aux questions relatives à leur environnement professionnel immédiat, aux politiques culturelles, à l'organisation du ministère de la culture et l'organisation générale des pouvoirs publics en lien avec leurs fonctions exercées, souhaitées ou attendues au niveau de responsabilité auquel les candidats prétendent, et qu'ils soient en mesure d'en tirer une analyse argumentée.

Le jury a constaté que la plupart des candidats connaissaient des difficultés sur cette seconde partie, y compris ceux qui avaient su présenter correctement leur parcours et leurs motivations.

Le principal écueil rencontré était de prendre du recul sur les questions posées sans entrer dans une discussion de salon.

La deuxième difficulté s'est avérée pour de nombreux candidats de disposer d'un socle de connaissances fondamentales dans le domaine culturel, voire de pouvoir répondre à quelques questions relatives à leur établissement ou service. Dans certains cas, la méconnaissance du cadre général de fonctionnement d'organismes publics qui sont des partenaires habituels des politiques culturelles du ministère de la Culture ou ses établissements peut créer un doute sur la capacité d'un candidat à évoluer dans d'autres responsabilités que celles qu'il exerce.

Le jury souhaite formuler les recommandations suivantes :

- Prendre connaissance des rapports de jury des années précédentes ;
- Ecouter la question posée et la faire reformuler si nécessaire ;
- S'abstenir de commenter la question ;
- Développer une réponse structurée, ne pas hésiter à utiliser un temps de silence et présenter sa réponse de la même manière qu'un sujet écrit : historique du sujet, problématique, développement en deux ou trois axes étayés ;
- Dans tous les cas, éviter impérativement les réponses de type : oui je suis pour / non, je suis contre même si la question est posée en ce sens. Se mettre dans la posture d'un attaché principal qui aurait ce type de question à traiter ;
- Disposer d'un socle de connaissances fondamentales sur son environnement professionnel immédiat ou souhaité, les grands enjeux et les chiffres clefs du ministère ;
- Etre en capacité de prendre de la hauteur sur les politiques ministérielles ;
- Etre vigilant sur les domaines que l'on a pu présenter à l'écrit ou l'oral comme des domaines d'une particulière expertise ou d'un particulier intérêt en s'assurant que l'ensemble du champ concerné est bien maîtrisé.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Le jury a relevé des anciennetés très différentes dans le corps des attachés. Ainsi que les modalités d'accès dans le corps, l'ancienneté dans le corps permettant aux candidats de se présenter à l'examen professionnel au ministère de la culture pourrait être précisé.

Par ailleurs, il convient de souligner que les modalités d'entretien ont varié en fonction des conditions sanitaires. Ainsi, le jury a rencontré trois types de situation :

- Le jury et les candidats en présentiel ;
- Le jury et les candidats en distantiel ;
- Le jury en présentiel et les candidats en distantiel.

Le deuxième cas de figure n'a fort heureusement donné lieu qu'à un seul report d'entretien pour des raisons techniques mais le jury tient à souligner que dans la mesure du possible, il est préférable de privilégier les entretiens en présentiel.

Le jury tient à remercier les organisateurs de cet examen professionnel et des candidats auditionnés. La présidente remercie les membres du jury.

Tous ont su être réactifs et faire face aux contraintes et imprévus rencontrés.

Le choix du lieu des auditions, facilement accessible et central, a facilité grandement la bonne tenue des entretiens, compte tenu du volume de candidats à auditionner.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 21

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	102	77	69	15
Hommes	50	41	36	6
Total	152	118	105	21

Nombre de désistements : 13

Seuil d'admission : 16 sur 20.

Amplitude des notes : de 13 à 18 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 17,79%

Madame Nelly FESSEAU



Présidente du jury