



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  
Pôle recrutement et parcours professionnels

## **RAPPORT DE JURY**

### **EXAMEN PROFESSIONNALISE RESERVE POUR L'ACCES AU CORPS DE SECRETAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE NORMALE (LOI SAUVADET)**

SESSION 2014

Juin 2014

## **COMPOSITION DU JURY**

Monsieur Guillaume BOURJEOIS, chargé d'études documentaires de deuxième classe, secrétaire général du comité d'histoire du ministère de la culture et des institutions culturelles, a été nommé en qualité de président de jury de l'examen professionnalisé réservé des secrétaires de documentation de classe normale du ministère de la culture et de la communication, organisé au titre de l'année 2014.

Ont été nommés membres de ce jury :

- Monsieur Christophe FEUILLERAT, secrétaire de documentation de classe normale, gestionnaire de collections, département des Estampes et de la photographie, établissement public de la bibliothèque nationale de France ;
- Monsieur Denis JOUDELAT, chargé d'études documentaires principal, responsable de la bibliothèque, école nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ;
- Madame Christine VIVET-PECLET, chargée d'études documentaires principale, responsable de la documentation, département des sculptures, établissement public du musée du Louvre.

## **NATURE DE L'ÉPREUVE**

Cet examen professionnalisé est constitué d'une épreuve orale d'admission permettant la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Elle consiste en un entretien avec un jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues au corps concerné par l'examen professionnalisé et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.

L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles.

Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

## **STATISTIQUES**

- 22 postes étaient ouverts ;
- 20 dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) ont été remis ;
- 19 candidats se sont présentés à l'épreuve orale dont 16 femmes (84 %) et 3 hommes (16 %) ;
- 16 exercent en EP, 1 en SCN, 1 en administration centrale, 1 en congé parental ;
- 16 exercent en Île-de-France, 3 en province ;
- 17 candidats ont été admis (90%).

## **ÉTUDE DES DOSSIERS**

Pendant 2 jours, le jury a étudié le dossier de chaque candidat.

Il a été étonné par la grande diversité des parcours et des fonctions occupées de certains candidats.

Il a été attentif aux points suivants :

- bonne adéquation de l'expérience avec ce que l'on attend d'un(e) secrétaire de documentation au sein du ministère de la culture et de la communication ;
- parcours de formations professionnalisant ;
- démarches pour intégrer la fonction publique et la filière documentation ;
- soin apporté à la rédaction du dossier ;
- clarté de l'exposé des compétences acquises.

Le jury a relevé la présentation souvent très générique et académique des parcours de formation et professionnel. Ressemblant à des catalogues de formation et ou de compétences, très peu de dossiers étaient illustrés d'exemples pour montrer la façon dont les candidats avaient investi dans leurs pratiques professionnelles les formations suivies. En ce qui concerne plus précisément le parcours de formation, certains candidats ont donné l'impression d'avoir « copié-collé » certaines compétences sans pour autant les avoir effectivement mises en œuvre.

Même si cela n'était pas demandé, le jury a apprécié lorsque les candidats ont indiqué leur formation initiale.

Le dossier RAEP a servi de support à l'entretien avec les candidats, mais il n'a pas été pris en compte dans la note finale attribuée à chaque candidat.

## **EPREUVE ORALE**

Les épreuves orales se sont déroulées sur 2 jours, à raison de 10 candidats par jour.

Le jury avait déterminé 5 critères : exposé sur le parcours professionnel, qualité des échanges avec le jury, acquis de l'expérience professionnelle, connaissance de l'environnement professionnel, compétences comportementales (dont la motivation à intégrer les corps des secrétaires de documentation et le sens du service public). Chacun de ces critères était noté sur 4.

La plupart des candidats avaient préparé leur présentation, mais très peu ont été en mesure de « tenir » les 10 minutes qui leur étaient accordées ; soit leur exposé était un peu court, soit trop long. Quelques-uns ont fait un réel effort pour exposer leur parcours professionnel et la qualité des échanges avec le jury s'en est positivement ressentie. En revanche, pour certains, le jury a estimé que leur prestation était trop dilettante et mal construite, ce qui a parfois nuit aux échanges.

Les candidats ont présenté leur parcours, soit de manière chronologique, soit de manière thématique en axant sur certains éléments de leur carrière qu'ils souhaitaient valoriser ou encore de manière chrono-thématique. Le jury a plus particulièrement apprécié cette dernière méthode de présentation, car elle permettait aux candidats de mieux montrer leur évolution de carrière et facilitait les échanges.

Les candidats – pour la plupart très attachés à leur établissement – ont su majoritairement communiquer leur implication dans leurs fonctions et dans leur environnement, parfois avec enthousiasme, surprenant (agréablement) le jury.

La motivation de la plupart des candidats était la reconnaissance de leurs acquis professionnels, après un parcours parfois long et « chaotique ». Il s'agissait aussi pour eux d'avoir le « tremplin » nécessaire pour continuer à évoluer dans leurs fonctions, soit au sein de leur établissement, soit dans une autre entité du ministère.

La plupart des candidats avaient une pratique avérée des fonctions documentaires et une bonne connaissance des enjeux de la documentation.

En outre, le jury a été impressionné par le parcours élevé de formation initiale de certains candidats.

Par principe et selon les règles d'organisation des concours et examens professionnels, lorsqu'un des membres du jury était susceptible d'avoir rencontré un candidat dans un autre contexte - professionnel ou personnel - ou de le connaître, il ne participait pas aux échanges et aux délibérations.

À l'issue de cette épreuve orale unique d'admission, le jury a établi la liste des candidats admis. Pour être admis, il était nécessaire d'obtenir une note égale à 10/20.

Les notes attribuées correspondent à la prestation du candidat lors de l'entretien. Elles s'échelonnent de 19 à 8/20. La moyenne est de 14,27/20.

63 % des notes sont égales ou supérieures à 15/20.

Cependant, il a été difficile, pour le jury, de classer les 5 premiers candidats considérés comme d'égal niveau. Devant établir un ordre, le jury a retenu comme critères, l'ancienneté dans les fonctions et les responsabilités occupées.

Deux candidats n'ont pas été retenus. Ils n'ont pas su convaincre le jury de leur réelle volonté à intégrer le corps des secrétaires de documentation.

## **REMERCIEMENTS**

Le jury tient à remercier le Pôle recrutement et parcours professionnels du ministère de la culture et de la communication et la Maison des examens pour leurs précieux conseils et leur attention pour que cet examen professionnalisé réservé puisse se dérouler dans les meilleures conditions tant pour les candidats que pour le jury.

Le président du jury  
Guillaume BOURJEOIS