



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

BILAN ET RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF(VE) DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

SESSION 2015

SOMMAIRE

1 ^{ère} partie : Étude des résultats statistiques de l'examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle.....	p.3
I. Les références législatives et réglementaires.....	p.3
II. Le calendrier de la session.....	p.4
III. Les statistiques sur les candidats.....	p. 4
A) Les candidats inscrits.....	p.4
B) Les candidats remplissant les conditions de candidature.....	p.4
C) Les candidats présents à l'épreuve orale.....	p.4
D) Les candidats déclarés admis.....	p.5
IV. L'admission.....	p.5
2 ^{ème} partie : Le rapport de jury.....	p.6
I. La composition du jury.....	p.6
II. L' épreuve d'admission.....	p.6
A) Le rappel du texte officiel.....	p.6
B) Les observations du jury concernant l'épreuve orale.....	p.7
1) Les observations du jury concernant le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.....	p.7
a) La structure.....	p.7
b) Le fond.....	p.7
2) Les observations sur l'entretien.....	p.7
a) La forme.....	p.7
b) Le fond.....	p.7
C) Les attentes du jury concernant l'épreuve orale.....	p.8

1^{ère} partie : Étude des résultats statistiques de l'examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle

I. Les références législatives et réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;
- Décret n°2010-302 du 19 mars 2010 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État et à certains corps analogues relevant du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'État ;
- Décret n°2011-2009 du 28 décembre 2011 modifié portant dispositions statutaires applicables au corps des secrétaires administratifs du ministère de la culture et de la communication ;
- Arrêté du 2 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la culture et de la communication.

Rappel des conditions pour concourir : examen professionnel ouvert aux secrétaires administratifs(ves) de classe supérieure du ministère de la culture et de la communication remplissant au plus tard le 31 décembre 2015, les conditions cumulatives suivantes :

- avoir au moins atteint le 6^{ème} échelon du 2^{ème} grade ;
- justifier d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;
- et, être en position d'activité, de détachement ou en congé parental.

II. Le calendrier de la session

Arrêté d'ouverture du 27 mars 2015.

Dates des inscriptions : du 5 mai au 9 juin 2015.

Arrêté de nomination du jury de l'examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du 1^{er} octobre 2015.

Dates de l'épreuve orale : les 30 novembre, 1^{er}, 2, 3 et 4 décembre 2015.

III. Les statistiques sur les candidats

A) Les candidats inscrits

43 personnes se sont inscrites sur le site du service inter académique des examens et des concours (SIEC).

Nombre de candidats inscrits	
H	F
10	33
Total : 43	

B) Les candidats remplissant les conditions de candidature

39 personnes ont été admises à concourir. En effet, 4 rejets ont été effectués pour les raisons suivantes :

- + conditions à concourir non remplies (ancienneté, diplômes, ...)
- + non-appartenance au ministère de la culture et de la communication.

⇒ 6 places sont à pouvoir. Le taux de pression s'élève à 6,5 candidats pour 1 poste.

C) Les candidats présents à l'épreuve orale

22 personnes se sont présentées à l'épreuve orale.

Nombre de candidats présents à l'épreuve orale		Pourcentage de candidats présents à l'épreuve orale par rapport au nombre d'inscrits	
H	F	H	F
3	19	30 %	57,57 %
Total : 22		Total : 51,16 %	

D) Les candidats déclarés admis

6 personnes ont été admises.

Nombre de candidats déclarés admis		Pourcentage de candidats déclarés admis par rapport aux candidats inscrits		Pourcentage de candidats déclarés admis par rapport aux candidats présents	
H	F	H	F	H	F
0	6	0 %	18,18 %	0 %	31,57 %
Total : 6		Total : 13,95 %		Total : 27,27 %	

IV. L'admission

Les membres de jury ont déclaré 6 candidats admis soit 1 personne pour 1 poste.

Seuil de l'admission : 14,5 sur 20.

Amplitude des notes : de 8 à 18 sur 20.

La moyenne de l'épreuve orale s'établit à 12,45.

I. La composition du jury

Le jury de l'examen professionnel de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle était composé comme suit :

Président :

Madame Patricia NUYTTENS, attachée principale d'administration de l'Etat, responsable du service des formations initiales, école nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux.

Membres :

- Monsieur Stéphane BERGEOT, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint à la direction des études, chargé du diplôme propre aux écoles d'architecture en architecture navale, école nationale supérieure d'architecture de Nantes ;
- Monsieur Damien EUCHI, attaché d'administration de l'Etat, conseiller d'action culturelle, direction régionale des affaires culturelles de Haute-Normandie ;
- Madame Isabelle HARASSE, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, chargée de mission, mission système d'information des ressources humaines, secrétariat général.

II. L'épreuve d'admission

A) Le rappel du texte officiel

Les articles 7 et 8 de l'arrêté du 2 avril 2013 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle du ministère de la culture et de la communication définissent l'épreuve d'admission comme suit :

« L'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif(ve) de classe exceptionnelle comporte une épreuve orale d'admission (durée : 30 minutes).

Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury 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 constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (durée de l'exposé du candidat : entre 5 et 10 minutes maximum).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la culture et de la communication, 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 son expérience professionnelle qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Ce document est disponible sur le site internet du ministère chargé de la culture et de la communication.

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.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

Cette épreuve fait l'objet d'une note comprise entre 0 et 20. Le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis ».

B) Les observations concernant l'épreuve orale

1) Les observations du jury concernant le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

a) La structure

Les dossiers RAEP ont été correctement remplis. Les candidats y ont manifestement consacré du temps. Les candidats doivent respecter l'ordre demandé pour le remplissage des parties et envoyer leur dossier au complet. Ils ne doivent donc pas oublier de joindre toutes les rubriques.

b) Le fond

Dans l'ensemble, le contenu des dossiers RAEP met bien en valeur les expériences professionnelles et les compétences acquises par les candidats.

2) Les observations sur l'entretien

a) La forme

Certains candidats ne semblent pas avoir préparé la présentation de leur parcours professionnel. En effet, la durée requise entre 5 et 10 minutes n'est pas toujours respectée. Quelques candidats ont dû être interrompus afin de ne pas dépasser le temps réglementaire.

Certains candidats ne semblaient pas avoir réfléchi à un plan, et la présentation n'était donc pas structurée. De plus, peu de candidats ont choisi un plan pertinent, mettant en valeur quelques compétences bien choisies. La grande majorité des candidats ont opté pour un plan chronologique, assez scolaire, qui ne permet pas toujours au jury de saisir les éléments les plus importants, surtout quand l'expérience professionnelle est longue.

Quelques candidats n'ont pas réussi à adopter un ton calme et posé, et un débit de parole mesuré, peut-être en raison d'un stress mal maîtrisé.

b) Le fond

Concernant les questions sur l'organisation du ministère de la culture et de la communication (MCC), beaucoup de candidats « récitent » des données apprises par cœur.

C) Les attentes du jury concernant l'épreuve orale

Les membres du jury recommandent aux candidats de lire attentivement les consignes.

Le jury regrette qu'un certain nombre de candidats n'aient pas prévenu de leur absence malgré les relances du SIEC. L'inscription à l'examen professionnel nécessite un engagement de la part du candidat.

Les membres du jury ont été sensibles à la grande qualité de certains candidats qui avaient visiblement préparé avec soin leur exposé, dont la durée varie de 8 à 9 minutes. Ils ont commencé par exposer leur plan thématique. Ils avaient soigné les transitions entre les différentes parties de leur plan. Leur développement était synthétique et compréhensible par des non-spécialistes du domaine. Ils citaient des exemples courts, précis et pertinents. Ils concluaient sur leurs motivations à passer cet examen professionnel, motivations qui étaient sincères et argumentées. L'exposé était très dynamique.

Les meilleurs candidats à l'oral ont été ceux qui avaient présenté les dossiers RAEP les plus aboutis. Ainsi, la rédaction du dossier RAEP s'avère être une excellente préparation à la présentation du parcours professionnel lors de l'épreuve orale.

Les candidats doivent veiller à faire des réponses concises et à ne pas trop entrer dans les détails techniques de leurs missions. Sur des questions techniques, les réponses doivent faire preuve de pédagogie.

Les candidats ne doivent pas faire part au jury de considérations d'ordre personnel.

Les candidats doivent permettre au jury de poser un certain nombre de questions. Ils ne doivent pas monopoliser la parole par des réponses peu synthétiques. L'oral doit rester un échange.

En réponse aux questions sur l'organisation du MCC, les candidats doivent montrer au jury qu'ils ont réussi à s'approprier son organisation spécifique, et qu'ils savent parfaitement se situer au sein de celle-ci. Ils doivent faire preuve de prise de recul, de hauteur de vue.

En général, les candidats pourraient développer une réflexion plus approfondie sur leurs motivations, ainsi que sur la manière dont ils se projettent en tant que futur secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

Patricia NUYTTENS
Présidente du jury