



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 DE SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF DE CLASSE SUPÉRIEURE

SESSION 2017

SOMMAIRE

I. Les règles de l'épreuve d'admission.....	3
A) Le rappel de l'épreuve.....	3
B) Le jury	3
1) La composition du jury	3
2) La formation et la réunion de cadrage.....	3
II. Le déroulement de cet examen professionnel	4
A) Le calendrier.....	4
B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel	4
1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations ...	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	5
3) L'entretien-discussion	5
a) Les questions relatives au parcours professionnel et à la motivation des candidats	6
b) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et notamment sur les missions et l'organisation du ministère de la culture.....	7
4) Les remarques générales sur l'oral.....	7
III. Les statistiques	8

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

L'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 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 chargé de la culture et de la communication définit l'épreuve orale d'admission comme suit : « *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 retraçant son parcours (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 et l'organisation du ministère chargé de la culture et de la communication ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.

En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de description de son parcours professionnel qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

(...)

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

B) Le jury

1) La composition du jury

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

Président de ce jury :

- Monsieur Arnaud PLANEILLE, attaché principal d'administration de l'État, chef du service des ressources humaines, Archives nationales, site de Pierrefitte-sur-Seine ;

Membres de ce jury :

- Madame Karine BOSTON, secrétaire administrative de classe supérieure, chargée de formation, musée du Louvre ;

- Madame Valérie BALTHAZARD, attachée d'administration de l'État, laboratoire d'histoire de l'architecture contemporaine, école nationale supérieure d'architecture de Nancy ;

- Monsieur Gérard ROBLIN, secrétaire administratif de classe supérieure, chargé de licence d'entrepreneur de spectacles, direction régionale des affaires culturelles Grand-Est.

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 limite de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 10 avril 2017
Dates des épreuves orales	Du 16 au 30 mai 2017
Réunion d'admission	Le 30 mai 2017

B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel

Pour l'épreuve orale sur dossier de description du parcours professionnel, le passage des candidats a été déterminé par le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet.

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes afin de respecter le texte. La présentation a été suivie d'un temps d'échanges d'un quart d'heure avec le jury. Le jury a veillé pour chaque candidat au strict respect de la durée globale de l'audition (25 minutes).

Chaque entretien a été suivi d'une délibération.

Lorsque la qualité de la relation d'un candidat avec un membre du jury aurait pu porter atteinte au principe de neutralité et d'égalité de traitement entre les candidats, le membre du jury concerné s'est placé en retrait, c'est-à-dire qu'il n'a participé ni à l'interrogation du candidat, ni à la délibération quant à l'entretien. Cette règle a été strictement observée et les candidats en ont été systématiquement informés avant le début de leur prestation, lorsque le cas de figure s'est présenté.

1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations

L'examen des dossiers retraçant le parcours des candidats a été réalisé en amont des épreuves orales au cours du mois de mai 2017.

Quand bien même le dossier ne fait pas l'objet d'une évaluation en tant que telle, il sert de support à l'audition des candidats. Son examen préalable et en détails par le jury est donc une étape importante de l'examen.

Toutefois, sur les 71 candidats inscrits, 60 candidats seulement ont envoyé leur dossier.

Le jury a de manière générale apprécié le soin apporté par les candidats à la qualité de leur dossier. Cependant, certains dossiers manquent encore d'illustrations en termes de données chiffrées ou d'exemples de réalisation professionnelle.

Quant à l'exposé de leurs compétences dans le dossier, il est recommandé aux candidats de veiller à prendre du recul vis-à-vis de leur pratique professionnelle et de présenter le plus possible les enseignements qu'ils ont tirés de leur(s) expérience(s). Pour ce faire, il est conseillé d'éviter de simplement reprendre mot à mot les différents attendus figurant dans les fiches de postes successivement occupés.

Il est également de nouveau recommandé aux candidats de veiller scrupuleusement à la qualité orthographique du dossier ainsi qu'à sa présentation soignée.

2) La présentation du parcours professionnel

Le jury a veillé à faire respecter la durée de la présentation du parcours professionnel afin de préserver l'égalité de traitement entre les candidats.

Beaucoup de candidats ont su dominer leur émotivité et exposer leur parcours professionnel dans le temps imparti.

Cette relative maîtrise du temps démontre que les candidats ont, dans une très large mesure, réalisé un effort de préparation qu'il convient de saluer.

Si les candidats ont su à quelques exceptions près d'exposés trop concis ou encore plus rares d'exposés devant être interrompus en raison du dépassement du temps imparti, les présentations sont demeurées assez hétérogènes dans leur forme et dans leur contenu.

Deux points principaux ont fait la différence en matière de qualité des prestations : la structuration de l'exposé et la faculté du candidat à illustrer son propos d'exemples ou de repères précis tirés de son expérience professionnelle.

La très large majorité des candidats a fait un effort pour présenter un exposé organisé. Pour autant, les candidats se sont souvent perdus dans leur plan ce qui a conduit certains candidats à, par exemple, oublier d'évoquer même très succinctement le poste qu'ils occupent aujourd'hui ou à axer l'ensemble de leur présentation sur un aspect de leur parcours au détriment de tous les autres, voire à ne pas expliquer du tout les grandes étapes de leur vie professionnelle voire enfin, à omettre de présenter leur(s) projet(s) ou leur(s) motivation(s).

Les exposés réussis ou très réussis ont été ceux durant lesquels les candidats ont su illustrer quasi systématiquement leurs propos permettant ainsi au jury de les suivre et de valider, au fur et à mesure de la présentation, des acquis ou des réflexes professionnels. Ainsi, l'affirmation générale par un candidat d'une compétence ou d'une capacité à travailler en équipe, par exemple, a parfois été rendue difficile à vérifier par le fait que le candidat ne prenait pas soin de donner quelques repères sur sa position dans le service, sur l'organisation dudit service ou sur ses liaisons fonctionnelles.

3) L'entretien-discussion

Conformément aux observations relevées dans de précédents rapports, le jury a pu constater à l'occasion de cette session que la plupart des candidats s'étaient préparés sérieusement à l'entretien. Le sérieux de cette préparation a été notamment sensible dans les réponses données par les candidats aux questions touchant directement au périmètre de leurs fonctions ou à un premier niveau de questions générales touchant à l'organisation et/ou aux missions du ministère de la culture.

a) Les questions relatives au parcours professionnel et à la motivation des candidats

Le jury a entrepris de vérifier la maîtrise des compétences annoncées par le candidat au moyen d'un temps d'échanges centré directement sur le contenu des missions exercées. La majorité des candidats a su répondre aux questions posées dans ce registre et démontrer une maîtrise voire une expertise sur les questions relevant directement de son domaine d'activité.

Pour autant, certains candidats sont demeurés en-deçà des attentes soit qu'ils n'aient pas connaissance de réformes de fond et très récentes qui ont bouleversé leur pratique professionnelle ou qu'ils aient livré des réponses très imprécises sur le contenu de leur activité, voire n'aient pas dans leurs réponses su suffisamment démontrer qu'ils étaient capables de réagir de façon totalement maîtrisée à une situation rencontrée en fonction. Il ressort de cette observation que les candidats doivent s'attendre à être interrogés sur les grandes dominantes de leur parcours comme sur leur quotidien et axer leur préparation sur l'actualité de leur métier.

La vérification par le jury des compétences affirmées par le candidat est également passée par un examen de la capacité des candidats à relier entre elles les différentes étapes de leur parcours et à donner du sens à ce même parcours.

En termes de cohérence, les candidats sont invités à porter une attention particulière au fait de présenter de façon valorisée leurs transitions professionnelles en mettant en exergue leur motivation et leur progression. Cette exigence doit se manifester dans l'exposé comme dans les échanges avec le jury. À cet égard, et au-delà des contraintes de toute nature, les candidats retenus ont su présenter leurs choix et leurs attentes professionnelles. Ils ont pour ce faire et dans une très large mesure banni de leur expression les formes passives qui lorsqu'elles sont trop fréquentes laissent à penser que le candidat n'est pas suffisamment ni acteur de son parcours ni force de proposition dans le cadre de ses activités.

Les candidats doivent également songer au fait que le jury s'appuie sur les dossiers qu'ils ont présentés pour organiser les échanges avec eux et évaluer les compétences qu'ils ont affirmé détenir. Dans ce cadre par exemple, les candidats qui ont affirmé détenir de bonnes qualités rédactionnelles doivent veiller à une présentation de leur dossier qui ne contredise pas cette affirmation et s'attendre par ailleurs à être interrogés sur les écrits professionnels qu'ils réalisent tant sur le fond que sur la forme.

Le jury s'est également attaché à déceler chez chaque candidat les éléments qui démontrent une capacité à évoluer ou à développer de nouvelles compétences. Quel que soit le projet professionnel du candidat, le jury a orienté l'échange sur les éléments qui permettaient d'asseoir la crédibilité des évolutions professionnelles que le candidat disait vouloir accomplir. Les candidats qui ont été admis ont su formuler simplement leurs attentes et démontrer, d'une part, qu'ils avaient conduit une réflexion personnelle en la matière et d'autre part, qu'ils avaient accompli différentes démarches d'information, de formation, de candidature... démontrant par là leur engagement dans leur projet.

b) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et notamment sur les missions et l'organisation du ministère de la culture

Le jury a interrogé les candidats sur leur connaissance des problématiques du service public (notion juridique, valeurs, actualité...) sans toujours obtenir de réponse satisfaisante en la matière. Il en a souvent été de même quant aux questions posées sur les grands principes d'organisation de la fonction publique, par exemple en ce qui concerne les devoirs et l'attitude à observer par un agent public.

Les échanges avec les candidats ont également porté sur l'organisation et les missions du ministère de la culture et sur les dossiers d'actualité transversaux très largement relayés en matière de communication institutionnelle sur le site du ministère ou sur l'intranet notamment.

Ces échanges avec les candidats ont toujours pris pour point de départ l'environnement professionnel direct des candidats ou ont été le plus possible mis en rapport avec les missions exercées.

Cette étape du questionnement est essentielle car elle permet au jury de déterminer la connaissance et la compréhension qu'a le candidat de son environnement général et de cerner sa curiosité professionnelle.

Il en est ressorti un niveau de réponse assez hétérogène. Certains candidats n'ont pas su donner une représentation exacte des activités ou de l'organisation du service dans lesquels ils sont placés voire n'ont pu donner de repères sur les moyens (humains ou financiers), ou sur les grands résultats d'activité de leur établissement ou de leur service.

Comme d'autres rapports de jury l'ont relevé, une réflexion et une préparation des candidats sur ces thèmes sont indispensables. En effet, la faculté des candidats à répondre à ces questions a souvent été déterminante dans la sélection des candidats admis.

4) Les remarques générales sur l'oral

Le jury a relevé une assez forte implication des candidats présents en vue de réussir l'examen professionnel. Il a cependant déploré un nombre important d'absents parmi les candidats qui avaient pourtant souvent réalisé l'effort de renvoyer leur dossier dans le délai imparti.

L'implication des candidats présents s'est traduite par des présentations souvent assez homogènes de leur parcours appuyées la plupart du temps sur un effort certain de préparation.

La différence entre les candidats admis et ceux qui n'ont pas été retenus s'est dans une très large mesure réalisée sur la capacité des candidats à illustrer leurs propos à chaque étape de l'entretien et à faire montre de curiosité pour leur environnement professionnel.

Les candidats aux futures sessions sont invités à ne pas négliger ces deux aspects dans le cadre de leur préparation.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 14.

			Admission	
	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	19	10	7	2
Femmes	108	61	46	12
Total	127	71	53	14

Seuil d'admission : 14,5 sur 20.

Amplitude des notes : de 8,5 à 17 sur 20.

Monsieur Arnaud PLANEILLE
Président du jury