

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 2018

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 aux parcours professionnel et à la motivation des candidats	5
b) Les questions concernant les connaissances des candidats relatives aux missions et à l'organisation du ministère et aux grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État.....	5
4) Les remarques générales sur l'oral.....	6
III. Les statistiques.....	6

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

Selon 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 de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication, « l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure comporte une épreuve orale d'admission (durée : 25 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 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 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 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 :

Présidente de ce jury :

- Madame Jacqueline IBARRA, attachée d'administration de l'État principale, responsable de la cellule d'appui au pilotage et à l'évaluation, école nationale supérieure d'architecture de Lyon.

Membres de ce jury :

- Monsieur Stéphane BERGEOT, attaché d'administration de l'État, responsable des diplômes propres aux écoles d'architecture en architecture navale, service des études, école nationale supérieure d'architecture de Nantes ;

- Madame Marianne SADOUD, secrétaire administrative de classe supérieure, correspondante Solon, bureau de la législation, sous-direction des affaires juridiques, secrétariat général ;

- Monsieur Jérémie VILLAUME, attaché d'administration de l'État, conseiller théâtre et arts de la rue, pôle création, direction régionale des affaires culturelles du 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...,

- 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, l'épreuve, le nombre de postes, l'élaboration de la grille pour l'épreuve prévue par les textes...

II. Le déroulement de cet examen professionnel

A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 12 septembre au 12 octobre 2017
Date de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 2 février 2018 au plus tard
Dates des épreuves orales	Du 20 au 28 mars 2018
Date de la réunion d'admission	Le 28 mars 2018

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. Cette présentation a été suivie d'un temps d'échanges avec le jury. Le jury a veillé pour chaque candidat au respect de la durée globale de l'audition (25 minutes). Chaque entretien a donné lieu à délibération, et une harmonisation des notes a été réalisée par le jury avant la délibération finale du 28 mars 2018.

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.

Un membre du jury, Monsieur Jérémie VILLAUME, n'a pas pu participer, pour raisons de santé, à l'épreuve orale d'admission. Les candidats en ont été systématiquement informés avant le début de leur prestation.

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

Au début du mois de mars 2018, les membres du jury ont examiné les dossiers préparés par les candidats et décrivant leur parcours professionnel.

Trente-huit dossiers de description du parcours professionnel ont été transmis par les candidats dans les délais impartis.

Chaque membre du jury a pu examiner l'ensemble des dossiers de manière détaillée, afin de préparer l'audition des candidats et notamment les questions à poser à l'entretien.

Globalement, le jury a apprécié le soin apporté par les candidats à la qualité de leur dossier, tant sur la forme (écriture, orthographe) que sur le fond (présentation claire des différents postes exercés).

Cependant, dans le cas de certains dossiers, le jury a regretté que cette présentation se résume à la liste des postes occupés, sans présentation réelle des missions qui y sont attachées et des compétences mises en œuvre.

Pour la réalisation de ce dossier, le jury recommande aux candidats de veiller à bien expliquer le travail accompli sur les différents postes occupés, en n'omettant pas la présentation des missions et des objectifs poursuivis, en dégagant les qualités et compétences qu'ils ont dû mobiliser, et en illustrant leur présentation d'exemples et de données chiffrées. Les candidats veilleront également à expliciter tout sigle/acronyme cité dans leur dossier.

2) La présentation du parcours professionnel

Sur les trente-neuf candidats convoqués à l'épreuve orale, trente-quatre étaient présents à cette épreuve.

La majorité des candidats avaient préparé l'exposé de leur parcours professionnel et ont respecté le temps imparti (entre 5 et 10 minutes maximum). Le jury tient à saluer ces candidats pour l'effort et le sérieux dont ils ont fait ainsi preuve dans ce travail de préparation.

Souvent la présentation de leur parcours par les candidats était claire et structurée.

Cependant, certains autres candidats n'ont pas pris soin de construire un plan pour leur exposé et ont énuméré de manière chronologique les différents postes occupés.

Les exposés réussis ou très réussis ont été ceux durant lesquels, les candidats, outre une présentation claire et structurée, ont su prendre du recul vis-à-vis de leur expérience professionnelle en présentant les enseignements qu'ils ont tirés de leur parcours, les compétences qu'ils ont acquises et les qualités qu'ils ont développées, en illustrant leurs propos d'exemples.

3) L'entretien-discussion

Le jury se félicite que la majorité des candidats se soient préparés à cet échange avec le jury.

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

Le jury s'est attaché, dans un premier temps, à questionner les candidats sur leurs connaissances issues directement de leur expérience professionnelle. Ainsi, le jury a tenu à vérifier les connaissances des candidats sur le contenu des missions exercées, l'environnement professionnel de ces missions et leur actualité, mais aussi sur les structures dans lesquelles les candidats ont pu exercer (administration centrale, service déconcentré, établissement public...).

Dans la majorité des cas, le jury a constaté que les candidats répondaient correctement à l'ensemble de ces questions, démontrant ainsi une totale maîtrise des questions relatives à leurs domaines d'activité. A contrario, le jury s'est étonné que quelques candidats n'aient pas pu répondre correctement, démontrant ainsi des compétences non consolidées ou un manque d'implication dans l'exercice de leurs missions.

b) Les questions concernant les connaissances des candidats relatives aux missions et à l'organisation du ministère et aux grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État

Le jury s'est attaché à vérifier que les notions liées aux missions et à l'organisation du ministère ainsi que celles liées à la culture administrative étaient maîtrisées.

La qualité des réponses apportées à ces questions a été déterminante pour sélectionner les candidats admis. En effet, elle démontre la capacité des candidats à se situer au sein de l'organisation du ministère, leur compréhension des différentes missions du ministère, et leur curiosité professionnelle.

Aussi, le jury déplore qu'un certain nombre de candidats n'aient des connaissances que très parcellaires sur ces questions qui sont pourtant présentées lors des formations de préparation aux concours et examens, mais aussi sur le site et l'intranet du ministère.

4) Les remarques générales sur l'oral

La préparation à cet entretien professionnel est indispensable aux candidats afin de présenter un parcours professionnel clair et structuré, illustré d'exemples et de données.

Cette préparation doit aussi porter sur la connaissance et la compréhension de l'environnement professionnel des candidats (l'environnement direct du domaine d'activité, mais aussi les missions et l'organisation du ministère, et les connaissances de base sur l'organisation de la Fonction publique de l'État).

Les candidats ne doivent pas omettre de soigner la qualité de leur expression lors de l'exposé de leur parcours professionnel et au cours du temps d'échanges avec le jury (rigueur de la langue, structuration des propos).

Ainsi, les meilleurs candidats ont su structurer leurs idées, et échanger avec beaucoup de fluidité avec le jury, faisant preuve également d'une grande capacité d'écoute et de réactivité face aux questions du jury, ensemble de qualités très appréciées dans le cadre professionnel.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 14.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	10	5	4	3
Femmes	59	34	30	11
Total	69	39	34	14

Seuil d'admission : 15 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 18,5 sur 20.

Madame Jacqueline IBARRA
Présidente du jury