



**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

Secteur concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT principal de 2^{ème} classe

SESSION 2022

| | |
|--|----------|
| I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE..... | 3 |
| II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE | 3 |
| III. FORMATION DES CANDIDATS..... | 3 |
| IV. LE JURY | 3 |
| A. LA COMPOSITION DU JURY..... | 3 |
| B. LA FORMATION DU JURY ET LA RÉUNION DE CADRAGE..... | 4 |
| V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL..... | 4 |
| A. L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER..... | 4 |
| 1) <i>Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements.....</i> | <i>4</i> |
| 2) <i>Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat.....</i> | <i>4</i> |
| 3) <i>Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion.....</i> | <i>4</i> |
| 4) <i>Les remarques générales sur l'oral.....</i> | <i>4</i> |
| B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL..... | 5 |
| VI. LES STATISTIQUES | 5 |

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant, à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel.

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 (...).

Le candidat peut être interrogé sur son environnement professionnel et sur les droits et obligations des fonctionnaires. Le jury peut également demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une mise en situation professionnelle en lien avec son parcours professionnel.

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. Le dossier de description du parcours professionnel n'est pas noté.

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

| | |
|---|---|
| Dates des inscriptions | Du 16 septembre 2021 au 21 octobre 2021 |
| Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel (DDPP) | 21 octobre 2021 |
| Dates de l'épreuve d'admission | 13 janvier 2022 |
| Date de la réunion d'admission | 13 janvier 2022 |

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 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 Mathilde GUILLARME, attachée d'administration principale
Cheffe du bureau des services généraux, secrétariat général, administration centrale du ministère de la culture.

Membres :

Monsieur Nicolas GALLET, attaché d'administration
Secrétaire général, école nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille

Monsieur Christophe NOULIBOS, ingénieur des services culturels et du patrimoine principal
Administrateur adjoint du domaine national de Saint-Cloud et de la maison des Jardies à Sèvres,
centre des monuments nationaux / domaine national de Saint-Cloud

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 descriptif du parcours professionnel (DDPP).

La description du parcours professionnel ne se veut pas nécessairement exhaustive. Ce dossier doit surtout permettre un exposé clair des expériences significatives en termes d'activités exercées et de compétences acquises.

S'il est bien renseigné, il constitue un support très utile aux membres du jury lors de l'entretien avec le candidat.

Les dossiers ont été renseignés avec sérieux par les candidats. La recommandation du jury est de distinguer clairement les activités réalisées et les compétences acquises et de ne pas hésiter à illustrer en citant au moins un exemple concret de réalisation par expérience citée.

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

Les candidats reçus avaient tous préparé la présentation de leur parcours qu'ils ont su exposer avec clarté et logique. On peut néanmoins noter que certains n'ont pas pu terminer l'exercice car dépassant le temps fixé de 5 minutes. Une fois le plan détaillé de la présentation établi et su, le jury conseille de répéter plusieurs fois le discours souhaité de manière à bien respecter le temps et le rythme de cette première partie d'oral.

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

Le jury note la forte motivation des candidats reçus. Tous se montrent engagés dans leur travail et font preuve d'une envie et d'une capacité à évoluer dans leur environnement professionnel.

Les candidats ont également bien réagi aux mises en situation proposées.

Les connaissances théoriques (organisation du ministère, missions, droits et obligations des fonctionnaires) sont inégalement maîtrisées. Le jury conseille aux candidats de travailler sur ces connaissances de base de manière à ne pas être pris de court à l'oral.

4) *Les remarques générales sur l'oral*

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.

B. REMARQUES GÉNÉRALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Pas de remarques générales.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 4

| | Nombre de candidats inscrits | Nombre de candidats convoqués | Nombre de candidats présents à l'oral d'admission | Nombre d'admis |
|--------------|------------------------------|-------------------------------|---|----------------|
| Femmes | 5 | 2 | 2 | 2 |
| Hommes | 6 | 2 | 1 | 1 |
| Total | 11 | 4 | 3 | 3 |

Nombre de désistements : 1 car candidat promu par liste d'aptitude.

Seuil d'admission : 12 sur 20.

Amplitude des notes : de 12 à 18 sur 20.

Taux de réussite (nombre de postes offerts / nombre total de candidats convoqués x 100) : 100


Madame Mathilde GUILLARME
Présidente du jury

