

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 D'ADJOINT ADMINISTRATIF DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE

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
2) La présentation du parcours professionnel.....	4
3) L'entretien-discussion	5
4) Les remarques générales sur l'oral.....	5
III. Les statistiques	5

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

Selon l'article 5 de l'arrêté du 18 septembre 2017 fixant les règles d'organisation générale et la nature de l'épreuve de l'examen professionnel d'avancement au grade de principal de 2^{ème} classe du corps des adjoints administratifs des administrations de l'État du ministère de la culture, « *l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe des administrations de l'État comporte une épreuve orale unique 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, 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 (durée de l'exposé du candidat : 5 minutes maximum).

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. (...) »

B) Le jury

1) La composition du jury

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

Présidente de ce jury :

- Madame Carole ROBIN, attachée d'administration de l'État principale, cheffe du bureau de la qualité comptable, service des affaires financières générales, secrétariat général.

Membres de ce jury :

- Monsieur Nabil LAHIANE, secrétaire administratif de classe supérieure, chargé du suivi des effectifs et de la mobilité, bureau des ressources humaines, direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France ;
- Madame Pascale RIMBERT, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe, assistante budgétaire et comptable, service financier et des achats, musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée ;
- Monsieur Olivier ROSIER, attaché d'administration de l'État, adjoint au chef de service des affaires générales et financières, conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon.

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 17 octobre au 21 novembre 2017
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 6 avril 2018
Dates des épreuves orales	Les 5 et 6 juin 2018
Date de la réunion d'admission	Le 6 juin 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 5 minutes afin de respecter le texte. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

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

Tous les candidats ont présenté un dossier de description du parcours professionnel complet. Le jury tient à souligner la qualité des dossiers examinés, preuve de l'investissement et du sérieux apportés par les candidats dans cet exercice.

Sur le contenu, le jury préconiserait :

- de détailler davantage les missions exercées par l'agent dans le cadre de chaque poste occupé, ainsi que les tâches effectivement réalisées au quotidien, plutôt que de se limiter uniquement à l'intitulé du poste.
- de donner quelques chiffres clés permettant de valoriser les missions exercées par les candidats ;
- de structurer les compétences acquises en trois rubriques « savoir », « savoir-faire » et « savoir-être », comme ont pu le faire certains candidats dans leur dossier de description du parcours professionnel. Les compétences citées dans le dossier peuvent donner lieu à des questions à l'oral : le candidat doit donc être capable de démontrer l'acquisition de cette compétence en l'illustrant notamment par un exemple concret (exemple : si le candidat indique qu'il a le « sens de l'initiative », il doit pouvoir présenter une initiative prise dans le cadre de son poste).

2) La présentation du parcours professionnel

Les candidats disposaient de cinq minutes maximum pour exposer leur parcours professionnel. Très peu de candidats ont réussi à maîtriser le temps imparti, avec des exposés parfois trop courts (moins de 3 minutes) ou au contraire trop longs, nécessitant d'interrompre le candidat une fois le temps écoulé. Il est donc nécessaire de bien préparer en amont son exposé pour tenir les cinq minutes.

S'agissant du contenu de l'exposé, le jury conseillerait aux candidats :

- de structurer leur présentation orale avec un plan annoncé en introduction (soit chronologique, soit par compétence), pour faciliter le suivi de l'exposé pour le jury.
- d'illustrer leur présentation avec quelques chiffres liés à leur secteur d'activité (exemples : nombre d'agents du service, montants du budget de l'établissement, nombre d'étudiants, nombre de subventions gérées, etc.).
- de mettre en perspective leur action dans un cadre plus large (en lien avec les missions du service, le ministère, l'utilisateur, etc).
- de conclure par leurs motivations pour passer cet examen professionnel (en précisant notamment leurs souhaits d'évolution, leur projet professionnel).

3) L'entretien-discussion

Le jury s'est essentiellement appuyé sur le dossier de description du parcours professionnel pour questionner les candidats, notamment sur le contenu de leurs missions, les tâches réalisées dans leurs différents postes, et les compétences mentionnées par les candidats dans leur dossier.

Les questions de connaissances ont porté principalement sur le domaine d'activité du candidat (gestion RH, gestion financière, politiques publiques, etc) et son environnement professionnel immédiat. Il est donc recommandé aux candidats de réviser les connaissances fondamentales liées à leur secteur d'activité, notamment lorsqu'ils indiquent maîtriser ses connaissances dans leur dossier.

Des questions portant sur les droits et obligations des fonctionnaires ont également été posées à tous les candidats, avec des réponses parfois hésitantes, mettant en évidence une maîtrise insuffisante de ce sujet par certains candidats. Le jury invite les candidats à bien réviser ces notions de base de la fonction publique.

4) Les remarques générales sur l'oral

De manière générale, les échanges avec les candidats ont été d'un bon niveau, la majorité des candidats ayant fait preuve d'aisance à l'oral, et su communiquer leur engagement dans les fonctions qu'ils exercent. Les meilleurs candidats ont été par ailleurs capables de prendre du recul sur leurs missions, au-delà de la simple description des tâches réalisées au quotidien, et donner du sens à leur parcours professionnel.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 5.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	9	5	3	1
Femmes	36	11	7	4
Total	45	16	10	5

Seuil d'admission : 15 sur 20.

Amplitude des notes : de 11 à 18 sur 20.

Madame Carole ROBIN
Présidente du jury