



**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

Secteurs concours et formation préparation concours

BROCHURE D'INFORMATIONS relative au

Concours interministériel
externe et interne de catégorie B

Secrétaire administratif de classe normale

Année 2021

1. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
2. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE.....	3
3. LES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS APPARTENANT A CE CORPS	3
4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION	4
4.1 <i>LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE.....</i>	4
4.2 <i>LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE.....</i>	4
5. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE	4
6. LES ÉPREUVES	5
6.1 <i>LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE</i>	5
6.2 <i>LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE.....</i>	6
7. LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)	6
8. LES FORMATIONS PROPOSÉES AUX CANDIDATS ISSUS DU MINISTERE DE LA CULTURE	7
8.1 <i>LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ.....</i>	7
8.2 <i>LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION.....</i>	7
8.3 <i>LES PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....</i>	7

1. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions par internet	➔	Du 16 février, à partir de 12 heures, heure de Paris, au 16 mars 2021, à 17 heures, heure de Paris.
Site internet pour l'inscription	➔	https://siec.education.fr/concours/je-veux-m-inscrire-a-un-concours-1436.html
Date des épreuves écrites d'admissibilité	➔	Les épreuves écrites d'admissibilité du concours externe se déroulent sur deux jours : Le 21 avril 2021 : cas pratique. Le 22 avril 2021 : questions à réponse courte.
Date de l'épreuve orale d'admission	➔	Du 8 au 11 juin 2021. Les dates peuvent être adaptées par chaque recteur d'académie concerné par ce recrutement.

Davantage d'informations sur le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-concours-de-secretaire-administratif-de-classe-normale-5324>

2. TEXTES REGISSANT LA PROCÉDURE

Décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat 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'Etat).

Arrêté du 25 juin 2009 fixant la nature et le programme des épreuves des concours recrutement des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et de certains corps analogues.

Arrêté du 15 octobre 2010 fixant la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe normale du corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Les textes peuvent être consultés sur le site Légifrance à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/>

3. LES MISSIONS EXERCÉES PAR LES AGENTS APPARTENANT A CE CORPS

Les secrétaires administratifs sont chargés de tâches administratives d'application. A ce titre, ils participent à la mise en œuvre, dans les cas particuliers qui leur sont soumis, des textes de portée générale.

Ils exercent notamment des tâches administratives de gestion dans les domaines des ressources humaines, logistiques, financiers ou comptables. Ils peuvent se voir confier des tâches de rédaction et être chargés de l'animation d'une équipe. Ils peuvent également assurer des fonctions d'assistant de direction.

Les secrétaires administratifs sont des **agents de catégorie B**.

4. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

4.1 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de secrétaire administratif est ouvert aux candidats **titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4** ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Aucune condition de diplôme n'est imposée aux mères et aux pères de trois enfants et plus et aux sportifs de haut niveau.

4.2 LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'**au moins quatre années de services publics** effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

5. LES POSTES OFFERTS PAR LE MINISTERE DE LA CULTURE

Région d'affectation	Académie ou vice-rectorat d'inscription	Nombre de postes en externe	Nombre de postes en interne
Provence Alpes Cotes d'Azur	Aix-Marseille	1	-
Nouvelle Aquitaine	Bordeaux	1	1
Bourgogne-Franche Comté	Dijon	1	-
Hauts de France	Lille	2	1
Auvergne-Rhône-Alpes	Lyon	5	1
Centre-Val de Loire	Orléans-Tours	2	1
Ile de France	Paris	9	7
TOTAL		21	11

6. LES ÉPREUVES

6.1 LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE
<p>N°1° : Une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destiné à mettre le candidat en situation de travail.</p>	<p><i>(durée : trois heures ; coefficient 3).</i></p>
<p>N°2 : Une épreuve constituée d'une série de six à neuf questions à réponse courte portant, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, sur l'une des options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- gestion des ressources humaines dans les organisations ;- comptabilité et finance ;- problèmes économiques et sociaux ;- enjeux de la France contemporaine et l'Union européenne. <p>Pour chaque option, le questionnaire à réponse courte comporte des questions communes et des questions propres à l'option choisie.</p> <p>À partir d'un ou plusieurs documents, les questions communes portent sur des connaissances générales permettant d'évaluer l'ouverture au monde, l'intérêt porté aux politiques publiques, aux valeurs du service public et permettant de tester la capacité de raisonnement. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p> <p>Pour la partie optionnelle, chaque question est accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p>	<p><i>(durée : trois heures ; coefficient 2, dont coefficient 1 pour les questions communes et de capacité de raisonnement et coefficient 1 pour les questions relatives à l'option).</i></p>
ÉPREUVE D'ADMISSION	DURÉE
<p>L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte court relatif à un sujet de société en rapport avec le rôle des administrations ou portant sur une politique publique comportant une ou deux questions auxquelles le candidat doit répondre, visant à apprécier les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète, le cas échéant sous forme de mise en situation.</p> <p>En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien qui suit l'exposé. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours (soit celui du ministère de l'éducation nationale).</p>	<p><i>(durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé, précédée d'une préparation de vingt-cinq minutes ; coefficient 4).</i></p>

6.2 LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE
L'épreuve d'admissibilité consiste en un cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier documentaire remis au candidat pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier doit relever d'une problématique relative aux politiques publiques et comporter plusieurs questions précédées d'une présentation détaillée des attentes du jury destiné à mettre le candidat en situation de travail.	<i>(durée : trois heures ; coefficient 3)</i>
ÉPREUVE D'ADMISSION	DURÉE
<p>L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.</p> <p>Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives propres à l'administration, la collectivité ou l'établissement dans lequel il exerce.</p> <p>En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.</p> <p>Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère ou de l'établissement chargé de l'organisation du concours (soit celui du ministère de l'éducation nationale). Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.</p>	<i>(durée : vingt-cinq minutes, dont dix minutes au plus d'exposé ; coefficient 4)</i>

7. LE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (RAEP)

Pour le candidat, le remplissage de ce dossier nécessite une prise de recul sur son parcours professionnel et vise à favoriser un meilleur échange avec les membres de jury.

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'introduire une épreuve de RAEP dans les concours de la fonction publique.

Cette nouvelle nature d'épreuve, qui trouve sa place dans le cadre d'autres voies de recrutement existantes (concours externe, interne, concours réservé et examen professionnel), remplace les exercices académiques traditionnels par des modalités nouvelles permettant aux candidats de valoriser leur expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la fonction publique.

En amont de l'épreuve orale d'admission, le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat, comportant sa formation professionnelle continue, son parcours professionnel mais aussi les acquis de son expérience professionnelle. Ce dossier, qui n'est pas noté et qui sert de support à l'entretien avec le jury, doit comporter des informations suffisamment précises pour chaque rubrique.

L'attention du candidat est appelée sur le temps à consacrer à ce dossier. Des formations sont possibles. Un guide d'aide au remplissage est fourni sur le site des concours du ministère. Le candidat peut également prendre appui sur les observations des jurys des sessions précédentes, les rapports sont accessibles sur le site des concours du ministère.

Le jury, lors de l'entretien, reconnaît les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par le candidat et apprécie ses compétences et sa motivation.

Attention : Le dossier de RAEP (Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle) n'entraîne pas une validation des acquis de l'expérience professionnelle.

8. LES FORMATIONS PROPOSÉES AUX CANDIDATS ISSUS DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

Des formations sont proposées par le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BRECOME) aux candidats à ce concours interne :

8.1 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ

Les formations à la « Méthodologie du cas pratique » ont débuté le 11 janvier 2021 et sont closes. Les formations « Entraînement au cas pratique » se déroulent jusqu'au 23 février 2021, et sont closes.

8.2 LA PRÉPARATION A L'ÉPREUVE D'ADMISSION

Les formations à la « *Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP* » (1 jour – intersession – 2 jours) se dérouleront du 5 mars au 2 avril 2021.
Les inscriptions en formation sont ouvertes.

Attention : il est indispensable que les candidats, inscrits à cette formation, viennent le 1^{er} jour de la formation avec une première version du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'ils ont l'intention d'envoyer et la rédaction de leur projet de présentation personnelle.

<p><u>Contact</u> : Responsable de formation, préparation aux concours, accueil : Mathilde BERARDO Tél: 01 40 15 84 76, mathilde.berardo@culture.gouv.fr</p>
--

8.3 LES PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent également suivre une formation de deux jours sur les « *Missions et l'organisation du ministère de la culture* » et/ou la formation de deux jours sur l'« *Actualité du ministère de la culture* ».

Recommandation : Une bonne connaissance de l'organisation administrative du ministère est un prérequis nécessaire pour les candidats souhaitant s'inscrire au stage « *Actualité du ministère de la culture* ».

Les candidats intéressés par l'ensemble de ces formations sont invités à s'inscrire sur RenoiRH Formation ou en l'absence de connexion à cet outil à partir la fiche d'inscription ci-jointe :
[fiche de demande de formation SG.](#)

<p><u>Contact</u> : Responsable de formation, préparation aux concours, accueil : Annie-Flore DARAS Tél: 01 40 15 83 81, annie-flore.daras@culture.gouv.fr</p>
