

# NOTE DE CADRAGE

## D'ÉPREUVE

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Opération</b>               | Concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cadre réglementaire</b>     | Décret n°2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nature de l'épreuve</b>     | Epreuve orale d'admission des concours externe et interne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Définition de l'épreuve</b> | <p><b>Concours externe :</b><br/>L'épreuve d'admission se compose d'un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat (durée totale de l'entretien : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient : 3).</p> <p><b>Concours interne</b><br/>L'épreuve d'admission se compose d'un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat (durée totale de l'entretien : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient : 3).</p> |

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation et les correcteurs dans l'évaluation de l'épreuve.

MAJ 13/07/16

## CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE GÉNÉRALES

Chaque concours peut être ouvert dans une ou plusieurs des quatre spécialités suivantes:

- Musée
- Bibliothèque
- Archives
- Documentation

Le choix de la spécialité par le candidat est définitif à la clôture des inscriptions.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

### I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

#### A - Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois. Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (20 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document.

#### B - Un jury

Le "jury plénier" comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'une adjointe au maire en charge de la culture, d'un attaché de conservation du patrimoine, d'un directeur général des services.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

#### C - Un découpage du temps

Le jury adopte une grille d'entretien, qui peut être articulée comme suit :

|                                                                                                                                            | <i>Durée</i>                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b><i>I- Exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel (concours externe), sur son expérience (concours interne)</i></b> | <b><i>5 minutes maximum</i></b>           |
| <b><i>II- Aptitude à exercer les missions, notamment dans la spécialité choisie</i></b>                                                    | <b><i>15 minutes</i></b>                  |
| <b><i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel</i></b>                                                                        | <b><i>Tout au long de l'entretien</i></b> |



## II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

### A - Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose de 5 minutes sans être interrompu.

Il ne peut utiliser aucun document et doit donc avoir préparé cet exposé.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

Lorsque l'exposé n'atteint pas les 5 minutes, le jury, s'étant assuré que le candidat a achevé celui-ci, passe à la phase "entretien" de l'épreuve.

### B - Un exposé

Dans toutes les voies de concours, chaque candidat est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son parcours et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

#### **Un exposé... sur la formation et le projet professionnel du candidat (concours externe)**

Le candidat doit valoriser les compétences acquises au cours de sa formation ainsi que son projet professionnel. Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de sa formation et de son projet professionnel et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Un candidat ayant acquis, en outre, une expérience professionnelle, pourra également en faire part. Cependant, le candidat devra prendre soin d'équilibrer son propos et de valoriser, comme l'intitulé réglementaire le prévoit, sa formation et son projet professionnel.

#### **Un exposé... sur les acquis de son expérience (concours interne)**

Le candidat doit mettre en valeur l'expérience et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur son aptitude à présenter clairement son expérience et ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Le candidat peut également retracer son parcours de formation (initiale, continue, stages, etc.).

## III - UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER L'APTITUDE DU CANDIDAT À EXERCER LES MISSIONS

### A- Une épreuve à visée professionnelle

En précisant que le jury vérifie « l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois » des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, l'intitulé réglementaire souligne une volonté d'évaluer des aptitudes professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale. Il est attendu du candidat qu'il apporte la preuve d'une perception pertinente des problématiques territoriales et de savoir-faire professionnels permettant d'y répondre.

### B- Le champ des questions

Les compétences et aptitudes que le jury entend évaluer le sont à l'aune des missions exercées par un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques et des fonctions qui lui sont confiées.



## 1) Les missions du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Ces missions sont définies par le décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques :

*« Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :*

*1° Musée ;*

*2° Bibliothèque ; 3° Archives ;*

*4° Documentation.*

*Dans chacune de leurs spécialités, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique. (...) »*

Les questions du jury s'attachent, à partir de l'expérience du candidat et de sa spécialité, à évaluer ses connaissances à partir de questions portant notamment sur :

- la constitution de fonds et/ou de collections ;
- leur organisation ;
- leur conservation ;
- leur enrichissement et leur mise en valeur ;
- leur évaluation ;
- leur exploitation ;
- les méthodes et moyens permettant de les faire connaître.

A titre indicatif, les candidats peuvent se référer au cadrage de l'épreuve écrite de « trois à cinq questions » dans la spécialité.

Les grandes questions d'actualité culturelle appliquée à la spécialité choisie par le candidat ainsi que les grands principes de l'action publique territoriale dans le domaine de la culture doivent être connus des candidats.

## 2) Les connaissances de l'environnement professionnel

Plus largement, il est attendu du candidat qu'il dispose des connaissances indispensables à tout cadre de la fonction publique territoriale :

- Décentralisation et déconcentration ;
- Droits et obligations des fonctionnaires ;
- La fonction publique territoriale ;
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leur organisation, leurs organes et leurs principales compétences ;
- Les principales caractéristiques des collectivités territoriales selon leur nature et leur taille ;
- Notions de base en matière de finances publiques locales ;
- La démocratie locale ;
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé, etc.) ;
- Les relations entre l'administration et les administrés ;
- L'accessibilité des services publics ;
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales ;



- L'évaluation des politiques publiques ;
- Etc.

### 3) Les aptitudes à l'encadrement

Le jury détermine les aptitudes du candidat à l'encadrement ainsi que son intérêt pour les techniques et outils utilisés en la matière.

Il peut recourir à des questions et/ou à des mises en situation faisant état de problèmes courants d'encadrement auxquels le candidat doit apporter des solutions concrètes et opérationnelles pouvant concerner les thèmes suivants :

- Les notions de responsabilité, de hiérarchie ;
- La transmission des informations au sein d'un service ;
- La communication au sein d'une équipe, entre services, avec les usagers ;
- L'animation de réunions, de groupes de travail ;
- Le travail partenarial avec d'autres services, d'autres collectivités ;
- L'intérêt pour les politiques culturelles des collectivités territoriales ;
- La perception des enjeux d'une politique ;
- La prise en compte des contraintes budgétaires ;
- L'évaluation des actions ;
- La connaissance de l'évolution réglementaire (dans le secteur d'activité du candidat) ;
- La sensibilité aux évolutions techniques ;
- La formation continue, la sensibilité aux évolutions professionnelles ;
- La capacité d'adaptation ;
- Etc.

## IV- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UN POTENTIEL APPRÉCIÉS TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN

Tout au long de l'entretien, le jury cherche à évaluer si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités confiées à un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale et les questions culturelles, par exemple à travers des qualités telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

Cette épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste confié à un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions considérées et répondre au mieux aux attentes des décideurs, des agents qu'il encadrera, éventuellement, et des usagers du service public ?

L'épreuve permet ainsi au candidat de faire la preuve de sa capacité à :

#### >Gérer son temps :

- en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

#### >Etre cohérent :



- en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences réellement suivies ;
- en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- en sachant convenir d'une absurdité.

**>Gérer son stress :**

- en livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

**>Communiquer :**

- en ayant réellement le souci d'être compris, grâce à une expression claire ;
- en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

**>Apprécier justement sa hiérarchie :**

- en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi, ni contester les questions posées ;
- en sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

**>Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.

