



Note de cadrage Epreuve de 3 à 5 questions

Examen d'avancement
de grade
Adjoint du patrimoine
principal de 2^{ème} classe

Pôle
Recrutement
Concours

MAJ le 23/02/2024

SOMMAIRE

Introduction.....	3
Cadre réglementaire de l'épreuve	3
Intitulé de l'épreuve	3
Conditions générales de mise en oeuvre	3
I. Support d'épreuve.....	3
A. Documents mis à disposition.....	3
B. Consistance des documents	3
II. Définition du sujet	4
A. Trois à cinq questions	4
B. Des réponses brèves ou sous formes de tableaux	4
III. La capacité de compréhension et l'aptitude à retranscrire les idées principales des documents..	4
A. La capacité de compréhension	4
B. L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents	5
IV. Un barème de correction	5

Introduction

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 membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

Cadre réglementaire de l'épreuve

- Décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
- Décret n° 2007-115 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 10 et 21 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine

Intitulé de l'épreuve

Une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée 1h30 – Coefficient 2

Conditions générales de mise en oeuvre

I. Support d'épreuve

A. Documents mis à disposition

L'intitulé réglementaire de l'épreuve précisant « à partir de documents », il convient d'opter sans hésitation pour plusieurs documents qui offrent l'avantage :

- de permettre au candidat qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres ;
 - de vérifier les capacités de compréhension du candidat à partir de documents différents tant par leur forme que, le cas échéant, leur registre de langue ;
- d'évaluer l'aptitude du candidat à aller chercher l'information là où elle se trouve.

Il est à cet égard souhaitable que les documents soient de formes différentes, le sujet pouvant par exemple comprendre un texte, un document graphique, un document visuel.

Cette épreuve étant « à caractère professionnel », on veillera à éviter des textes littéraires, et, plus généralement, des documents que leur forme ou leur fond placeraient en trop fort décalage avec les missions incombant au cadre d'emplois. Pour mémoire, au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les missions dévolues aux adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe sont les suivantes :

« Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières y compris des tâches d'une haute technicité, peuvent leur être confiées. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils peuvent être chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. »

B. Consistance des documents

Le sujet comprendra de l'ordre de cinq à dix pages. Il n'est pas demandé au candidat d'effectuer une synthèse sur dossier.

II. Définition du sujet

A. Trois à cinq questions

La durée et la nature de l'épreuve reposant sur l'évaluation des capacités professionnelles du candidat plaident en faveur d'environ cinq questions qui peuvent être déclinées en sous questions. Les questions n'ont pas à être liées entre elles.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre. Le sujet précisera le nombre de points attaché à chaque question, afin que le candidat puisse se déterminer en toute connaissance de cause.

Les candidats peuvent traiter les questions dans l'ordre qui leur conviennent.

B. Des réponses brèves ou sous formes de tableaux

Si l'intitulé réglementaire ne précise pas la longueur des « réponses brèves », la notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle. On pourra ainsi attendre des réponses de dix à quinze lignes.

Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme. On pourra ainsi, pour certaines réponses, se contenter d'énumérations précédées de tirets, sous réserve que les réponses soient compréhensibles.

Pour une question donnée, le libellé peut toutefois préciser qu'une réponse intégralement rédigée est attendue et qu'elle sera notamment évaluée en fonction du respect des règles syntaxiques.

Les réponses sous forme de tableaux peuvent requérir des calculs basiques, comme le calcul de pourcentages, que les candidats pourront être amenés à justifier si la ou les questions le précisent.

III. La capacité de compréhension et l'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

A. La capacité de compréhension

Le candidat devra à la fois analyser les informations contenues dans les différents documents pour comprendre puis montrer par ses réponses qu'il a compris.

L'évaluation des capacités de compréhension autorise la formulation de questions sous des formes très variées :

- que signifie tel mot, telle expression ?
- trouvez un synonyme de tel mot, un antonyme de tel mot,
- quelle est l'idée principale du document ?
- citez deux exemples du document, particulièrement significatifs de l'idée principale,
- quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document,
- etc.

Cet item autorise également des questions requérant le cas échéant la mobilisation d'informations non incluses dans les documents : des questions simples permettant de mesurer notamment l'intérêt que le candidat porte à l'actualité du sujet sont envisageables, dans la mesure où cet intérêt est

nécessaire à la compréhension attendue du futur adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe. Le candidat peut de même être invité à mobiliser des idées ou des faits contredisant ceux des documents ou, de manière plus ouverte, son avis argumenté peut être sollicité sur telle ou telle idée qu'ils contiennent.

B. L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Le concept "d'aptitude à retranscrire" apporte une précision sur l'un des moyens utilisables pour mesurer les capacités de compréhension du candidat : il peut lui être demandé de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différents paragraphes d'un texte, ou de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux.

IV. Un barème de correction

Le nombre de points alloués à chaque question est précisé aux candidats. Bien que cette épreuve ne comporte pas de dimension strictement rédactionnelle, les erreurs de syntaxe et d'orthographe peuvent être pénalisées ainsi que la présentation d'ensemble (calligraphie, présentation, orthographe).



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE
DE LA HAUTE-GARONNE

590, rue Buissonnière - CS 37666
31676 LABEGE CEDEX
Tél : 05 81 91 93 00 - Télécopie : 05 62 26 09 39
Site Internet : www.cdg31.fr
Mél : contact@cdg31.fr

*© CDG 31. Tous droits réservés. [2022].
Toute exploitation commerciale est interdite*

