

NOTE DE CADRAGE D'ÉPREUVE

Opération	Concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe
Cadre réglementaire	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 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.
Nature de l'épreuve	Epreuve orale d'admission
Durée et coefficient de l'épreuve	Durée totale de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé - Coefficient : 3
Définition de l'épreuve	<p>Concours externe un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois</p> <p>Concours interne et troisième concours un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt</p>

La présente note de cadrage ne constitue pas un document réglementaire.

Ce document permet l'harmonisation des travaux des jurys à l'occasion de la mise en œuvre des épreuves orales. Il peut utilement éclairer les candidats et leurs éventuels formateurs dans leur préparation au concours.

CONDITIONS GENERALES DE MISE EN ŒUVRE

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.

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 un entretien "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat, sur des questions du jury destinées à apprécier les aptitudes du candidat à exercer les missions dévolues aux membres du 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 comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux et personnalités qualifiées).

C - Un découpage du temps

Le jury adopte une grille d'entretien qui peut être ainsi précisée :

	<i>Durée</i>
<i>Exposé du candidat sur les acquis de son expérience professionnelle ou sa formation et son projet professionnel</i>	<i>5 minutes maximum</i>
<i>Aptitudes et connaissances professionnelles dans la spécialité, connaissance de l'environnement professionnel, aptitude à l'encadrement</i>	<i>15 minutes</i>
<i>Motivation, posture professionnelle et potentiel</i>	<i>Tout au long de l'entretien</i>

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 principal de 2^{ème} classe.

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 principal de 2^{ème} classe. 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 et troisième concours)

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 principal de 2^{ème} classe.

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

Tout candidat au troisième concours doit être attentif à valoriser, dans l'expérience acquise notamment pendant les années au titre desquelles il a été admis à concourir (activité professionnelle dans le secteur privé, responsabilité associative, mandat électif local), ce qui lui paraît utile dans l'exercice des missions d'un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe.

III - UN ENTRETIEN PERMETTANT D'APPRÉCIER LES CONNAISSANCES DANS LA SPECIALITE CHOISIE ET 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 aux membres du cadre d'emplois » des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe pour le concours externe, et pour le concours interne et le troisième concours, les « acquis de son expérience », 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 principal de 2^{ème} classe et des fonctions qui lui sont confiées.

1) Les missions du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe

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 :

« 1 - 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.

II- Les titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe et d'assistant de conservation principal de 1^{ère} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées au I, correspondent à un niveau particulier d'expertise.

Ils participent à la conception et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement.

Ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire. Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des actions de coordination. »

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 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
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics: leurs organes, leur organisation et leurs principales compétences
- L'intercommunalité
- Les droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les instances du dialogue social
- La filière administrative (métiers, missions, positionnement des agents...)
- Notions en matière de finances publiques locales
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les modes de gestion des services publics
- Le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales
- La démocratie locale
- Les relations entre l'administration et les administrés
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales



- L'évaluation des politiques publiques
- etc.

3) Les aptitudes à l'encadrement et à la coordination

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
- le recrutement
- l'évaluation
- la conduite d'entretien / la communication / la capacité à rendre compte
- la gestion de conflit
- la capacité à motiver, proposer, conduire / déléguer
- la capacité d'organisation
- la conduite de projet opérationnel, le pilotage d'opérations, la conduite du changement
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- etc.

IV- UNE MOTIVATION APPRECIEE 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 principal de 2^{ème} classe, 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 principal de 2^{ème} classe 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 principal de 2^{ème} classe, l'exposé de 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.

