



CONCOURS INTERNE D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE
DE 1^{ERE} CLASSE

Note de cadrage relative à l'épreuve

ENTRETIEN

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.

INTITULE REGLEMENTAIRE DE L'EPREUVE (décret n° 2007-110 du 29 janvier 2007 modifié) :

CONCOURS INTERNE :

Entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle.

Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant :

- **soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ;**
- **soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ;**
- **soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers dans une bibliothèque ;**
- **soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit.**

Préparation : 30 minutes ;
Durée : 30 minutes, dont 5 minutes au maximum pour la présentation par le candidat de son expérience professionnelle ;
Coefficient 3

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

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

L'épreuve est notée sur 20 points.

Toute note inférieure à 05 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.

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

I. UN ENTRETIEN AVEC UN JURY

A. Un jury

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs.

Le candidat doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à des examinateurs : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites.

Les examinateurs, pour leur part, accueilleront la prestation du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'ils attribueront.

B. Déroulé de l'épreuve

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne le mentionne pas, cependant, si le jury le décide, l'épreuve pourra commencer par le tirage au sort d'un dossier par le candidat, généralement devant le jury qui l'interrogera, plus rarement devant des agents du centre organisateur.

Le dossier sera tiré au sort dans le thème choisi par le candidat au moment de son inscription.

Le candidat n'est pas autorisé à tirer au sort un nouveau dossier si le premier ne lui convient pas. Le jury prend le soin de préciser au candidat au moment du tirage au sort les modalités précises du déroulement de l'épreuve.

Le candidat dispose ensuite d'un temps de préparation de 30 minutes, sans aucun autre document que le dossier.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas autorisé à annoter le dossier qu'il devra restituer au jury au terme de l'épreuve.

A noter qu'en début d'épreuve, lorsque le candidat revient devant le jury après sa préparation, l'entretien peut être précédé par une rapide information sur les modalités du déroulement de l'épreuve.

Ensuite, le jury déclenche le minuteur qui permet de vérifier le respect du temps réglementaire de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (30 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

L'épreuve démarrera par la présentation par le candidat de son expérience professionnelle, qui devra durer 5 minutes (voir II.), et sera suivie par son commentaire du dossier (voir III.).

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 sur son parcours professionnel et son commentaire du dossier) sur des questions du jury.

Au-delà de la pertinence des réponses aux questions posées, le jury cherche à évaluer, tout au long de l'entretien, des qualités attendues d'un "bon" professionnel, qui ne diffèrent en rien de celles que tend à mesurer un entretien de recrutement.

C. Une grille d'entretien

Le jury adopte pour chaque session, afin d'assurer un égal traitement de tous les candidats, une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve et pouvant comporter un découpage précis du temps et des points. Elle pourrait être la suivante :

CONCOURS INTERNE

I- Exposé de l'expérience professionnelle par le candidat	5 minutes
II- Commentaire du dossier par le candidat	Estimé entre 10 et 15 minutes maximum
II – Entretien avec le jury	Le reste de l'entretien
IV- Motivation et savoir-être du candidat	Tout au long de l'entretien

II. UN EXPOSE DU CANDIDAT SUR SON EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

L'épreuve a règlementairement, pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Le candidat dispose, sans être interrompu, du droit de présenter son parcours de formation et son expérience professionnelle au sens large sous forme d'un exposé qui doit durer 5 minutes. Le jury stoppera l'exposé d'un candidat qui excèderait ce temps.

Lorsque le candidat ne parvient pas à livrer un exposé, le jury cherche à apprécier son expérience au moyen de questions mais pénalise inévitablement l'incapacité à exposer.

Le candidat n'est pas autorisé à se servir d'autres documents que les feuilles de brouillon utilisées pendant le temps de préparation. Il lui est vivement conseillé de préparer cet exposé bien en amont de l'épreuve et de le mémoriser afin de pouvoir consacrer tout le temps de préparation au commentaire sur dossier.

Le jury apprécie la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies, la qualité de l'expression du candidat qui doit savoir mettre à profit ce temps qui lui appartient pour faire preuve de qualités d'analyse et de réflexion.

Au-delà d'une approche chronologique présentant sa formation et ses différentes expériences professionnelles, le candidat a tout intérêt à valoriser les compétences acquises dans ses précédentes activités qui peuvent être utiles dans l'exercice des missions d'un agent de maîtrise territorial.

III. UN COMMENTAIRE DU DOSSIER

A. Le commentaire

Il appartient au jury plénier de fixer pour l'ensemble des candidats, à l'intérieur des 25 minutes réglementaires qui suivent l'exposé de 5 minutes, la durée dont chaque candidat dispose pour présenter son commentaire. On peut estimer qu'il sera compris entre 10 et 15 minutes.

Le commentaire oral du dossier requiert une aptitude à en identifier sans ambiguïté le thème et les idées principales.

Le candidat doit être capable de présenter de manière organisée ses différentes idées, en faisant appel à des connaissances personnelles afin de les éclairer et de les illustrer.

Aussi, il comprend une introduction comportant une entrée en matière, une éventuelle contextualisation du sujet, une problématique et une annonce de plan, une ou plusieurs parties de développement, et se terminera par une conclusion.

La paraphrase, l'accumulation sans plus-value de citations ne sauraient constituer une technique acceptable de commentaire.

Le commentaire mesure également l'esprit critique du candidat et sa capacité à mobiliser des connaissances personnelles pour prolonger voire remettre en question les idées contenues dans le dossier, en en développant ses propres idées, sous réserve de les étayer solidement. Il est toutefois indispensable d'éviter les longues digressions hors-sujet et sans lien avec le dossier.

Cet exposé est suivi de questions du jury tant sur le commentaire du candidat que sur des points du dossier ou des aspects du sujet qui lui paraissent mériter plus ample développement. Le jury peut aussi lors de cette dernière phase de l'entretien demander si nécessaire au candidat de clarifier brièvement certains points de son exposé sur son expérience professionnelle.

B. Le contenu du dossier

L'intitulé réglementaire précise également que le dossier est « succinct ». Ce qui laisse entendre qu'il comptera de 5 à 10 pages.

Les mises en situation varient selon l'option choisie par le candidat :

- questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ;
- présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ;
- présentation des collections et renseignement aux usagers dans une bibliothèque ;
- questions touchant à la conservation du patrimoine écrit.

Placé dans une situation professionnelle réaliste correspondant à l'option choisie, le candidat doit analyser cette situation ainsi que le ou les documents au dossier afin, selon le cas :

- de répondre à des demandes précises de sa hiérarchie,
- de faire le point sur une réglementation,

- de mettre en œuvre une procédure,
- d'organiser un événement,
- de réaliser une opération,
- d'évaluer une action,
- etc.

La commande permet au candidat de comprendre sans aucune ambiguïté ce qui lui est demandé : elle peut être formulée sous forme de questions.

Le dossier peut comporter des documents de nature diverse (textes, documents graphiques ou visuels) et de sources diverses (périodiques d'information générale, périodiques spécialisés, supports de communication institutionnelle, etc.).

Aucun document n'est "parasite" : le candidat trouve dans chacun d'eux des données utiles au traitement du sujet.

A la fin de l'épreuve, le candidat remet le sujet au jury.

IV. MOTIVATION, SAVOIR-ETRE ET POTENTIELS

Tout au long de l'entretien, les examinateurs chercheront à évaluer si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer les missions d'un adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe.

Ils chercheront à prendre la mesure de la curiosité professionnelle du candidat, de son intérêt pour des expériences innovantes, son envie d'apprendre, sa capacité à communiquer son enthousiasme, sa volonté de convaincre.

Le jury mesure également les aptitudes générales du candidat, tout au long de l'entretien.

Au-delà des questions, les examinateurs apprécieront, tant dans les réponses que dans le comportement du candidat, ses savoir-faire et savoir-être.

- **Gestion du temps :**
 - l'exposé entre-t-il dans le temps imparti ?
 - le candidat est-il capable de ne pas se perdre dans les détails, de distinguer l'essentiel ?
 - le candidat est-il à même d'adapter le type de réponse (brève, développée) à une question ?
- **Cohérence :**
 - en annonçant un plan réellement suivi ;
 - 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.
- **Gestion du stress :**
 - en livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
 - en sachant lever les yeux du texte et de sa préparation pour vérifier la réception de ses propos ;
 - en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien.
- **Aptitudes à communiquer :**
 - le candidat a-t-il le souci d'être compris ?
 - s'adresse-t-il aux examinateurs ou privilégie-t-il abusivement un seul interlocuteur ?
 - son élocution est-elle trop rapide ? Trop lente ?
 - des tics de langage ou des formules d'hésitation nuisent-elles à la compréhension du propos ?
- **Juste appréciation de la hiérarchie :**
 - l'attitude du candidat est-elle adaptée à sa "condition" de candidat face à des examinateurs ?
 - est-il péremptoire, excessivement sûr de lui, conteste-t-il les questions posées ?
 - sa tenue vestimentaire est-elle adaptée à l'événement ?

- **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 texte ou du jury ;
 - en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.

Pour conclure, cette épreuve nécessite une préparation sérieuse tant de l'exposé du candidat sur son expérience, que des réponses aux questions que cet exposé et le commentaire du dossier vont susciter, sans omettre une claire perception du cadre institutionnel dans lequel le futur adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe va évoluer.

Cette épreuve s'apparente à un entretien d'embauche, le jury se plaçant dans une position d'employeur qui cherche à évaluer les savoir-faire et savoir-être du candidat : au-delà de ses connaissances, fait-il preuve des qualités humaines et intellectuelles requises pour exercer les missions d'un agent de maîtrise territoriale et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et du public ?