



**EXAMEN D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE
PRINCIPAL DE 2^{EM}E CLASSE**

Note de cadrage relative à l'épreuve

D'ENTRETIEN AVEC UN JURY

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°2007-115 du 29 janvier 2007 modifié) :

Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront confiées. Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation. Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée : 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; Coefficient 3

Cette épreuve est l'unique épreuve orale de l'examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe. Elle est dotée d'un coefficient 3. L'unique épreuve écrite est affectée d'un coefficient 2.

Seront autorisés à se présenter cette épreuve orale les candidats ayant obtenue une note égale ou supérieure à 05 sur 20.

Il est attribué à l'épreuve une note de 0 à 20.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à cette épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.

Aucun candidat ne pourra être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10.

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

I- UN ENTRETIEN AYANT POUR POINT DE DÉPART UN EXPOSÉ DU CANDIDAT

A- Un jury

Le « jury plénier » comprend règlementairement 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- 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 des examinateurs ; L'épreuve repose sur des questions destinées à apprécier tant la motivation du candidat que ses connaissances professionnelles appliquées au contexte territorial.

L'entretien peut être précédé par une rapide information sur les modalités du déroulement de l'épreuve. Commence alors le décompte du temps réglementaire.

Les examinateurs doivent respecter la durée réglementaire de l'épreuve, à savoir 15 minutes. Ils peuvent d'ailleurs déclencher un minuteur leur permettant alors de vérifier le temps réglementaire de cette épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (15 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par les examinateurs appellent des réponses « en temps réel », sans préparation.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser de document pendant l'épreuve, ni CV ni aucun autre document, y compris le document retraçant son parcours professionnel, remis par lui au moment de son inscription, dont dispose en revanche les examinateurs.

Au-delà de la pertinence de l'exposé puis 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- Un exposé du candidat sur son expérience professionnelle

Conformément au libellé réglementaire, l'épreuve a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Les examinateurs prennent connaissance avant l'épreuve du document retraçant le parcours professionnel du candidat, qui n'est ni noté ni évalué en tant que tel mais constitue pour le jury un outil de suivi de l'exposé et d'aide à la conduite de l'entretien.

Le document retraçant le parcours professionnel du candidat

Les candidats doivent obligatoirement joindre ce document à leur dossier au moment de leur inscription en utilisant le formulaire qui leur est fourni.

Les examinateurs en prennent connaissance avant l'entretien. Il est donc important que les candidats le renseignent de manière claire et précise : il n'est pas noté en tant que tel, mais donne aux examinateurs une première impression sur le candidat et les éclaire sur les questions à poser au terme de l'exposé du candidat sur son expérience professionnelle.

Les candidats doivent y retracer l'intégralité de leur expérience, relevant le cas échéant du secteur privé comme du secteur public.

Ceux-ci doivent en outre bien mesurer que ce document ne saurait les dispenser de présenter oralement leur parcours, ce qui impose qu'ils en aient en mémoire le contenu puisqu'ils ne peuvent utiliser aucun document pendant l'épreuve orale.

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 utiliser de documents (notes, CV...). Il lui faut donc non seulement préparer en amont mais aussi mémoriser cet exposé.

Le jury apprécie la cohérence de la présentation, la précision des informations fournies, la qualité de l'expression.

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 adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe.

D- 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 :

I- Exposé de l'expérience professionnelle par le candidat	5 minutes maximum
II- Aptitudes à exercer les missions	10 minutes
III- Motivation et savoir-être du candidat	Tout au long de l'entretien

II- APTITUDES À EXERCER LES MISSIONS D'ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

A- Des questions en lien avec les missions dévolues aux adjoints territoriaux du patrimoine

Ces missions sont définies par le décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine, qui énumère les missions assumées par les adjoints territoriaux du patrimoine : (extrait)

« Les membres du cadre d'emplois peuvent occuper un emploi :

1° Soit de magasinier de bibliothèques ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ;

2° Soit de magasinier d'archives ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;

3° Soit de surveillant de musées et de monuments historiques ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à l'animation des établissements ;

4° Soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel ; en cette qualité ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions ;

5° Soit de surveillant de parcs et jardins ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés ; ils veillent à la conservation du patrimoine botanique ; ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

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.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1^{ère} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2^{ème} classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières

peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité. »

B- Une épreuve à visée professionnelle

➤ **Des mises en situation professionnelles :**

Les examinateurs pourront exposer une **situation professionnelle** au candidat afin de voir quels comportements, quelles réactions ce dernier aurait s'il se trouvait confronté à une telle situation.

Les jurys d'entretien évaluent les candidats au moyen de mises en situation permettant d'apprécier leurs capacités à analyser une situation professionnelle et à y apporter une solution adaptée.

Les réponses attendues requièrent, sans que cela constitue un programme réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, des notions précises notamment sur :

- les relations avec la hiérarchie ;
- la déontologie de la profession ;
- la transmission de l'information au sein d'une équipe ;
- le travail en équipe ;
- positionnement en tant que force de proposition ;
- les moyens de s'informer et de se former ;
- l'évaluation du service ;
- les principales recettes et dépenses d'un établissement culturel ;
- l'accueil du public, l'adaptation à chaque personne accueillie ;
- le secret professionnel, la discrétion professionnelle ;
- l'information du public, l'élaboration du livret d'accueil ;
- le public empêché ;
- l'illettrisme ;
- les règles de sécurité (sécurité du public, des documents et œuvres) ;
- les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- le classement des documents ;
- la diffusion des documents ;
- la protection des documents et du patrimoine ;
- l'animation ;
-

➤ **Des aptitudes à l'encadrement :**

Le jury s'attachera également à discerner les aptitudes managériales du candidat, son aptitude à assumer des responsabilités, à gérer une équipe, un service et à assurer la coordination de projets.

- 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
- ...

➤ **Connaissance de la fonction publique territoriale**

Exercer des missions d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe suppose la connaissance de l'environnement professionnel et territorial. Le candidat sera également amené à démontrer qu'il possède des **notions de base concernant la fonction publique territoriale**.

Sans constituer un programme dont les candidats pourraient se prévaloir, les questions pourront notamment porter sur :

- La décentralisation,
- L'intercommunalité,
- Le CCAS,
- Les modes de désignation et la durée des mandats des organes délibérants et exécutifs des collectivités territoriales,

- Les fonctions publiques,
- Les droits et obligations des fonctionnaires,
- La préparation et le vote d'un budget local,
- Les recettes et les dépenses des collectivités locales,
- Des notions sur les activités des collectivités territoriales dans les domaines économique, social, culturel et sportif,
- Etc ...

Le jury évalue donc au moyen de questions et/ou de mises en situation :

- Les capacités d'analyse, de réflexion et la curiosité intellectuelle du candidat.
- Les connaissances de l'environnement territorial.
- Les connaissances professionnelles.
- La conception du métier et le positionnement professionnel du candidat.

Il est attendu du candidat qu'il apporte la preuve d'une perception pertinente des problématiques territoriales et des savoir-faire professionnels permettant d'y répondre.

On mesure ici que l'épreuve d'entretien permet, d'une certaine manière, de s'assurer que le candidat est apte à assumer les missions d'un adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe. Pour ce faire, le candidat devra réussir à démontrer qu'il s'est inscrit à cet examen professionnel dans le cadre d'un véritable projet professionnel.

III- MOTIVATION, SAVOIR-ETRE ET POTENTIELS

À partir de l'exposé du candidat, et 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 du patrimoine principal de 2^{ème} 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 :**

- la brève présentation du candidat en début d'épreuve est-elle cohérente ?
- l'exposé du candidat est-il réellement organisé ?
- refuse-t-il obstinément de convenir de ses erreurs ?

- **Gestion du stress :**

- le candidat est-il capable de livrer son exposé sans précipitation excessive ? Sans hésitations préoccupantes ?
- prend-il suffisamment de temps pour comprendre une question avant d'y répondre ?
- en difficulté sur une question, garde-t-il une confiance en lui suffisante pour la suite de l'épreuve ?

- **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 ?

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 va susciter, sans omettre une claire perception du cadre institutionnel dans lequel le futur adjoint du patrimoine principal de 2ème 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 adjoint du patrimoine principal de 2ème classe et répondre au mieux aux attentes de sa hiérarchie et du public ?