



ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Troisième concours : épreuve d'entretien (admission)

Intitulé réglementaire :

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience destiné à permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

- Durée : 20 minutes
dont 5 minutes au plus d'exposé
- Coefficient : 4

CADRAGE INDICATIF DE L'ÉPREUVE

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 admissibles et les formateurs dans leur action d'accompagnement et de préparation des candidats.

L'entretien joue un rôle important dans la réussite du troisième concours d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe, puisqu'il "pèse" d'un coefficient 4 sur un total de 10.

I - UN ENTRETIEN

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 d'entretien, mais en un échange entre ce jury et le candidat fondé sur des **questions du jury** auxquelles doit répondre le candidat. Celles-ci sont destinées à apprécier tant la motivation du candidat que ses connaissances et savoir-faire professionnels appliqués au contexte territorial.
- ce libellé ne prévoit ni sujet tiré au sort, ni temps de préparation, ni document à l'appui : les questions posées par les examinateurs, choisies par le jury plénier au sein d'une "palette" de questions et de mises en situation préalablement élaborées par ce dernier, appellent des réponses "en temps réel", sans préparation ; le candidat ne peut recourir à aucun document (CV, ...) pendant l'épreuve.

L'entretien peut commencer, hors temps réglementaire, par une brève **présentation** des membres du jury d'entretien, qui prennent le soin de n'indiquer que leur qualité sans préciser l'établissement ou la collectivité où ils exercent. Ils précisent au candidat le déroulement de l'entretien, puis déclenchent le **minuteur** qui permet de s'assurer du respect de la durée réglementaire de l'épreuve, soit 20 minutes.

A noter que tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire et que l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse. Le jury s'efforcera, le cas échéant, de "relancer" un candidat en difficulté et ne le laissera partir avant le terme de l'épreuve que contre une déclaration écrite de sa part indiquant qu'il renonce à utiliser la totalité du temps imparti.

B - Un jury

Le « jury plénier » comprend réglementairement trois collèges égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes de correcteurs.

Un groupe de correcteurs peut par exemple être composé d'un adjoint au maire en charge du personnel, d'un rédacteur territorial, d'un responsable des ressources humaines.

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.

II - UN EXPOSE DU CANDIDAT SUR SON EXPERIENCE

Conformément au libellé réglementaire de l'épreuve, celle-ci a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience. Cet exposé déterminera en partie les questions posées par le jury pendant la suite de l'entretien.

A - Un exposé

Le candidat dispose, sans être interrompu, de **5 minutes** pour présenter son **expérience professionnelle** sous forme d'un exposé. Le jury invitera donc à conclure un candidat qui excéderait ce temps.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser de document (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 du candidat qui doit savoir mettre à profit ce temps qui lui appartient pour faire preuve de **qualités d'analyse et de réflexion**.

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.

B - Une ou des expériences

Au-delà d'une approche chronologique présentant son parcours de formation et ses différentes expériences, le candidat a tout intérêt à valoriser celles des compétences acquises dans ses précédentes activités qui peuvent être utiles dans l'exercice des missions d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe.

III- LES QUALITES D'ANALYSE ET DE REFLEXION DU CANDIDAT

A- Des qualités évaluées à l'aune des missions du cadre d'emplois

Au-delà de l'exposé du candidat, les questions posées par le jury sont évidemment directement déterminées par les missions confiées aux adjoints du patrimoine principal de 2^{ème} classe.

Extraits du décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine :

Art. 3.- II.- *Les adjoints territoriaux du patrimoine de 1^{ère} classe (devenus : adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe) assurent l'encadrement des adjoints du patrimoine de 2^{ème} classe (devenus : adjoints territoriaux du patrimoine) placés sous leur autorité. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches qui nécessitent une pratique et une dextérité particulières.*

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils sont particulièrement chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. Ils participent à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.

Le rôle d'**encadrement** assuré par les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe requiert, pour une perception exacte des situations rencontrées, une connaissance du rôle des adjoints du patrimoine qu'ils ont vocation à encadrer, également précisé dans le statut particulier :

Art. 3.- I.- Les adjoints territoriaux du patrimoine de 2^{ème} classe (devenus : adjoints territoriaux du patrimoine) 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.

B- Des qualités mesurées sur la base de questions et de mises en situation professionnelles

Les jurys d'entretien évaluent les candidats au moyen de questions et 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 ;
- le positionnement en tant que force de proposition ;
- le travail en équipe ;
- l'encadrement ;
- la responsabilité ;
- les principales recettes et dépenses d'un établissement culturel ;
- les moyens de s'informer et de se former ;
- la transmission de l'information au sein d'une équipe.

- le service public ;
- la déontologie de la profession ;
- 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...) ;
- l'évaluation du service.
- 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.
- les partenaires institutionnels au sein de la collectivité (autres services, associations...);
- les partenaires institutionnels en dehors de la collectivité (Etat, établissements publics...);
- les principaux acteurs de la politique culturelle.

IV- LA MOTIVATION A EXERCER LES MISSIONS

A- Des questions sur l'environnement professionnel et institutionnel

Un temps court mais un nombre de points non négligeable sont prévus pour cet item, les questions y afférant prenant généralement place en fin d'entretien. Rien n'empêche toutefois le jury d'aborder ces questions à un autre moment si d'autres questions ou réponses y mènent naturellement.

Ces questions cherchent à mesurer des connaissances que tout citoyen, et *a fortiori* tout fonctionnaire, devrait maîtriser pour être à même de se repérer au sein d'institutions dont le fonctionnement et les décisions déterminent la vie de la Cité.

Au-delà de ces connaissances "citoyennes", le jury cherche à mesurer chez le candidat la maîtrise de notions liées à la fonction publique territoriale et à l'actualité territoriale. Il est également très attentif à l'intérêt et à la curiosité que le candidat manifeste à l'égard de son propre environnement professionnel. Le jury considère en effet qu'une connaissance précise du cadre dans lequel s'exerce le métier est un élément très significatif de la motivation du candidat qui souhaite accéder au cadre d'emplois.

Le jury est invité à puiser pendant l'entretien quelques questions au sein du "vivier" suivant, communiqué ici à titre indicatif et ne constituant pas un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir, permettant de mesurer la maîtrise des **notions générales** sur :

- la décentralisation et la déconcentration en matière culturelle ;
- les collectivités territoriales, les modes de désignation de leurs organes délibérants et exécutifs et la durée de leurs mandats ;
- les principales compétences des collectivités territoriales en matière culturelle
- l'intercommunalité ;
- la notion de service public ;
- les fonctions publiques, les droits et obligations des fonctionnaires.

B- 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 adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe, s'il a un intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'évolution de l'administration territoriale, par exemple à travers des qualités de comportement telles que le dynamisme, la curiosité intellectuelle et l'ouverture d'esprit.

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière, même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un adjoint territorial du patrimoine 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 de responsabilité confié à un adjoint du patrimoine, 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 d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe et répondre au mieux aux attentes des autres 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 projet, son expérience, ses compétences... dans le temps imparti ;
- en présentant un exposé équilibré.

➤ **Etre cohérent :**

- en annonçant un plan d'exposé 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.

➤ **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.