



Service Interrégional des Concours

CONCOURS D'ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

Cette note contient des informations indicatives visant à aider le candidat à se préparer au mieux aux épreuves du concours. Son objectif est d'apporter des conseils pratiques sur la base des questions ou problèmes fréquemment relevés par les organisateurs de concours.

Parallèlement à ces conseils pratiques, il est fortement conseillé au candidat de se préparer aux épreuves à l'aide d'ouvrages existants.

Cette note ne revêt pas un caractère réglementaire.

(cf : brochure du concours en ligne sur les sites des Centre des Gestion du Grand Ouest)

- Musée
- Bibliothèque
- Archives
- Documentation

ENTRETIEN AVEC LE JURY **Concours externe, interne et troisième concours**

Intitulé réglementaire :

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 et des bibliothèques

Chaque concours (externe, interne et troisième concours) comporte **quatre spécialités** :

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 motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

**Durée totale de l'entretien : 20 minutes,
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient 3**

Concours interne

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

**Durée totale de l'entretien : 20 minutes,
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient 3**

Troisième concours

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.

**Durée totale de l'entretien : 20 minutes,
dont 5 minutes au plus d'exposé
Coefficient 3**

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 une conversation "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat (voir en II), sur des questions du jury destinées à apprécier l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que, pour le troisième concours, sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.

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.

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document (ni CV, ni document présentant son expérience professionnelle) pendant l'épreuve.

Si le jury le souhaite, l'entretien peut être précédé d'une brève présentation de ses membres et d'une rapide information sur les 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.

B- Un jury

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

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'un adjoint au maire en charge de la culture, d'un attaché de conservation du patrimoine, d'un directeur général des services.

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.

C- Un découpage du temps

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

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat</i>	<i>5 mn maximum</i>
<i>II- Aptitude à exercer les missions, notamment dans la spécialité choisie Capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel (troisième concours)</i>	<i>15 mn</i>
<i>III- Motivation</i>	<i>Tout au long de l'entretien</i>

II- UN EXPOSE 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 préparer 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.

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.

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.

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

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.

III- L'APTITUDE A EXERCER LES MISSIONS

A- Une épreuve à visée professionnelle

En précisant que le jury vérifie « l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois » des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques et, pour le 3ème concours, sa capacité à « s'intégrer dans l'environnement professionnel », 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

1) Des questions en lien avec les missions dévolues aux assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

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 et des fonctions qui lui sont confiées.

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 (extrait) :

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.

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 dans le domaine de la culture doivent être connus des candidats, notamment ceux du 3ème concours pour lequel l'intitulé réglementaire de l'épreuve prévoit clairement l'appréciation des connaissances des candidats.

2) La connaissance 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
- Droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- Les collectivités territoriales et leurs établissements publics : leur organisation, leurs organes et leurs principales compétences
- Les principales caractéristiques des collectivités territoriales selon leur nature et leur taille
- Notions de base en matière de finances publiques locales
- La démocratie locale
- Les moyens juridiques d'action des collectivités territoriales, la commande publique (marchés publics, partenariat public-privé...)
- Les relations entre l'administration et les administrés
- L'accessibilité des services publics
- Notions sur les politiques publiques sectorielles des collectivités territoriales
- L'évaluation des politiques publiques
- ...

c) Des aptitudes à l'encadrement

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
- L'animation de réunions, de groupes de travail
- Le travail partenarial avec d'autres services, d'autres collectivités
- L'intérêt pour les politiques culturelles des collectivités territoriales
- La perception des enjeux d'une politique
- La prise en compte des contraintes budgétaires
- L'évaluation des actions
- La connaissance de l'évolution réglementaire (dans le secteur d'activité du candidat)
- La sensibilité aux évolutions techniques
- La formation continue, la sensibilité aux évolutions professionnelles
- La capacité d'adaptation
- ...

IV- Une motivation, un savoir-être et un potentiel appréciés tout au long de l'épreuve

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, 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 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 assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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, 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'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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 :

- I. en inscrivant l'exposé sur son expérience et ses compétences dans le temps imparti ;
- II. en présentant un exposé équilibré.

➤Etre cohérent :

- III. en annonçant un plan d'exposé sur l'expérience et les compétences réellement suivi ;
- IV. en veillant à ne pas dire une chose puis son contraire ;
- V. en sachant défendre ses idées et ne pas donner systématiquement raison à un contradicteur ;
- VI. en sachant convenir d'une absurdité.

➤Gérer son stress :

- VII. en livrant son exposé et apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;

VIII. en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en lui suffisante pour la suite de l'entretien.

➤ **Communiquer :**

- IX. en ayant réellement le souci d'être compris, grâce à une expression claire ;
- X. en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- XI. en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- XII. en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

➤ **Apprécier justement sa hiérarchie :**

- XIII. en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- XIV. en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi ni contester les questions posées ;
- XV. en sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

➤ **Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :**

- XVI. en manifestant un réel intérêt pour l'actualité ;
- XVII. en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- XVIII. en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.

L'ÉPREUVE ÉCRITE FACULTATIVE DE LANGUE **(Concours externe, interne et troisième concours)**

Intitulé réglementaire :

Cette épreuve est une épreuve facultative dont le choix éventuel est définitif à la clôture des inscriptions.

Seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

Une épreuve écrite facultative de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- **soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;**
- **soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin ou grec.**

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

I- UNE ÉPREUVE ÉCRITE DE TRADUCTION EN FRANÇAIS

Il s'agit d'une épreuve de **traduction en français** d'un texte écrit dans l'une des langues limitativement énumérées par le décret fixant la nature des épreuves, c'est-à-dire d'une épreuve de **version** et non de thème.

La traduction est effectuée :

- **sans dictionnaire pour les langues vivantes** (anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne) ;
- **avec dictionnaire pour les langues anciennes** (latin, grec).

La convocation des candidats peut utilement rappeler aux candidats en langue vivante que le dictionnaire n'est pas autorisé et aux candidats en langue ancienne qu'ils doivent se munir d'un dictionnaire (sous forme papier), celui-ci n'étant pas fourni par l'organisateur.

II- UN TEXTE

Compte tenu de la durée de l'épreuve, le texte compte, selon la langue et la typographie, environ une page à une page et demie.

Le niveau d'exigence est relativement élevé : on peut estimer, en l'absence de tout programme réglementaire, que le niveau de langue requis est celui attendu à l'issue des études secondaires pour la langue vivante 1 (LV1) au **baccalauréat** (niveau B2 du CERCL – cadre européen commun de référence pour les langues).

Les textes de langue vivante doivent présenter un intérêt pour un futur Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques ou Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe : il peut s'agir par exemple, pour les langues vivantes, de textes portant sur des phénomènes de société, sur l'actualité culturelle, artistique... On évite ainsi des textes excessivement littéraires qui seraient en décalage avec la pratique contemporaine de la langue.

III- UN BAREME DE CORRECTION PRECIS

Les jurys adoptent des barèmes de notation précis prenant en compte, pour toutes les langues, la qualité de la traduction.

Le candidat est évalué à la fois sur sa capacité à comprendre le texte et à le restituer dans un français correct : la traduction d'un texte d'une langue dans une autre requiert une bonne connaissance non seulement du lexique dans les deux langues, mais aussi des tournures idiomatiques propres à chaque langue. Une bonne maîtrise de la grammaire et de l'orthographe des deux langues est également nécessaire pour bien traduire un texte. Enfin, une juste perception, au-delà des mots, de l'esprit même du texte, est indispensable à une traduction pertinente.

EPREUVE ORALE FACULTATIVE D'INFORMATIQUE

Concours externe, interne et troisième concours

Intitulé réglementaire :

Cette épreuve est une épreuve facultative dont le choix éventuel est définitif à la clôture des inscriptions.

Seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.

**Durée : 20 minutes,
Préparation : 20 minutes
Coefficient 1**

I. UNE EPREUVE ORALE...

Cette épreuve consiste bien en une vérification à l'oral des connaissances du candidat dans le domaine de l'informatique et des multimédias, et non en une épreuve pratique de bureautique ou de maîtrise de logiciels « métier ».

L'épreuve débute par le tirage au sort d'un sujet par le candidat. Ce dernier dispose ensuite d'un temps de préparation de 20 minutes, pendant lequel il n'a à sa disposition aucun autre document que le sujet.

Il convient de préciser que le candidat n'a pas la possibilité de tirer au sort un nouveau sujet dans le cas où le premier sujet ne lui conviendrait pas.

Au terme des 20 minutes du temps réglementaire de préparation, le candidat est appelé à présenter face aux examinateurs les réponses qu'il aura préparées.

Si le jury le souhaite, l'entretien peut être précédé d'une brève présentation de ses membres et d'une rapide information sur les modalités du déroulement de l'épreuve.

L'intitulé réglementaire ne prévoit pas que le candidat apporte des précisions aux examinateurs sur sa formation, son expérience, sa collectivité d'exercice, etc.

Généralement, pour cette épreuve, le candidat est entendu par deux examinateurs.

II. ... D'INFORMATIQUE PORTANT SUR LES MULTIMEDIAS

A. Des questions et/ou des mises en situation professionnelles

En l'absence de précisions sur la teneur de l'épreuve, on peut indiquer aux candidats qu'ils doivent **répondre à des questions** sur l'informatique et les multimédias, mais aussi éventuellement **traiter des mises en situation professionnelles** faisant référence à des problèmes relatifs à l'informatique et aux multimédias qu'un assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques pourrait rencontrer dans l'exercice de ses fonctions.

Chaque sujet tiré au sort comprend une question ou plusieurs questions ou mises en situation professionnelles, appelant une ou des réponse(s) traitée(s) successivement par le candidat devant les examinateurs.

Au terme du traitement de chaque question ou mise en situation professionnelle, pendant lequel le candidat n'est pas interrompu, le jury demande si nécessaire des précisions au candidat, qui peuvent aussi bien porter sur des aspects non traités de la question que sur les informations mises en avant par celui-ci.

B. L'informatique et les multimédias

En l'absence de programme réglementaire, on peut utilement se référer à l'ancien programme de l'épreuve de traitement automatisé de l'information du concours d'assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Ce programme ne constitue cependant pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir.

1. Les aspects techniques : notions générales :

- *notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques ;*
- *les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers ;*
- *l'internet : notions générales et principales fonctionnalités ;*

2. L'informatique et les nouvelles technologies de la communication dans la fonction publique :

- *informatique et relations du travail ;*
- *informatique et organisation des services ;*
- *informatique et communication interne ;*
- *informatique et relation avec les usagers et le public ;*

3. La société de l'information :

- *les politiques publiques de l'informatique et des nouvelles technologies ;*
- *l'économie des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;*
- *la sociologie des nouvelles technologies de l'information et de la communication : impact sur les compétences et les emplois ;*
- *le droit des nouvelles technologies de l'information et de la communication : maîtrise d'ouvrage et d'œuvre. Propriété intellectuelle ;*
- *informatique et libertés.*

Les questions ou mises en situation professionnelles peuvent également porter sur tous les problèmes que les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques pourraient rencontrer dans la mise en œuvre ou l'utilisation de solutions informatiques et multimédias, qu'elles soient à usage interne (logiciels de gestion de collections, de fonds documentaires, etc.) ou à usage externe (logiciels ou programmes de recherche à destination de tous les publics, etc.).

Les missions des membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comprenant notamment des actions culturelles et éducatives, les mises en situation professionnelles peuvent placer le candidat dans une posture pédagogique, destinée à vérifier sa capacité à répondre aux attentes d'aide informatique et multimédias des différents publics des musées, bibliothèques, services d'archives et de documentation.