

# **ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE**

## **Note de cadrage indicatif**

*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.*

## **L'ENTRETIEN AVEC UN JURY**

**Examen professionnel de promotion interne  
Examen professionnel d'avancement de grade**

### **Examen professionnel de promotion interne**

Intitulé réglementaire :

*Décret n° 2011-1879 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du 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*

**L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois.**

Durée totale de l'entretien : 20 minutes  
dont 5 minutes au plus d'exposé  
Coefficient : 2

### **Examen professionnel d'avancement de grade**

Intitulé réglementaire :

*Décret n° 2011-1880 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au II de l'article 17 du 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*

**L'épreuve orale consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions techniques, notamment dans la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.**

Durée totale de l'entretien : 20 minutes  
dont 5 minutes au plus d'exposé  
Coefficient : 1

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

### **Examen professionnel de promotion interne**

Cette épreuve constitue l'unique épreuve orale d'admission, qui joue un rôle important dans la réussite de **l'examen professionnel de promotion interne au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> classe** : affectée d'un coefficient 2, elle « pèse » presque autant que les deux épreuves écrites d'admissibilité, affectées d'un coefficient 2 (épreuve de note) et 1 (épreuve de 3 à 5 questions).

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale d'admission.

En outre, toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

### **Examen professionnel d'avancement de grade**

Contrairement à l'examen professionnel de promotion interne, il ne s'agit pas d'une épreuve d'admission après réussite à une épreuve écrite d'admissibilité : tous les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 participent à l'épreuve orale.

Cette unique épreuve orale, affectée d'un coefficient 1, « pèse » du même poids dans la réussite de l'examen que l'unique épreuve écrite, affectée du même coefficient.

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

Pour les deux examens, aucun candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

## **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 plénier » comprend réglementairement trois collègues égaux (élus locaux, fonctionnaires territoriaux, personnalités qualifiées). Il peut se scinder en groupes d'examineurs composés d'un nombre égal de représentant(s) de chacun des collèges.

Un groupe d'examineurs peut par exemple être composé d'une adjointe au maire en charge de la culture, d'un attaché de conservation du patrimoine ou d'un bibliothécaire, d'une directrice de l'action culturelle d'une collectivité.

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 précis du temps**

Le jury adopte une grille d'entretien conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur son expérience professionnelle</i>	<b>5 mn maximum</b>
<i>II- Entretien visant à évaluer les aptitudes, le savoir-faire</i>	<b>15 mn</b>
<i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel</i>	<b>Tout au long de l'entretien</b>

## **II- UN EXPOSÉ DU CANDIDAT**

### **A- Une maîtrise indispensable du temps**

Le candidat dispose réglementairement 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.

### **B- Un exposé valorisant l'expérience professionnelle et les compétences acquises**

Le candidat doit valoriser l'expérience et les compétences acquises au long de son parcours professionnel en sachant dépasser une simple énumération chronologique.

Il est évalué sur sa capacité à rendre compte clairement de son expérience et de ses compétences et à faire comprendre sa motivation pour accéder au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe.

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

Un candidat incapable de rendre compte de son parcours et de ses compétences dans le temps imparti sera pénalisé.

## **III- UNE ÉPREUVE PERMETTANT D'APPRÉCIER LES APTITUDES DU CANDIDAT**

L'ensemble de l'épreuve, qu'il s'agisse de l'exposé ou de l'entretien qui le suit, permet au jury d'apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les missions incombant au cadre d'emplois.

### **A- Les missions du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

Ces missions sont fixées par les articles 3.-I. et II. du *décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques* :

« Art. 3.-I. - 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<sup>e</sup> classe et d'assistant de conservation principal de 1<sup>re</sup> 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, au développement 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 activités de coordination. »

### **La perception des missions d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques de 2<sup>e</sup> classe**

Le candidat doit faire preuve d'une perception adaptée des missions et du rôle d'un assistant du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> classe dans une collectivité.

Pourront être ainsi abordées des questions sur des missions du cadre d'emplois, la position hiérarchique d'un assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> classe, les responsabilités propres confiées aux titulaires de ce grade.

Un juste positionnement du candidat est particulièrement important dans le cadre de l'examen professionnel par promotion interne.

### **B- Les connaissances de l'environnement professionnel**

L'aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois implique de la part du candidat une connaissance de l'environnement professionnel, prouvant par là-même sa motivation et son sens du service public et plus particulièrement du service public local.

Des connaissances minimales des collectivités territoriales sont ainsi indispensables à tout candidat, le jury vérifiant la maîtrise de connaissances basiques qu'un citoyen éclairé et *a fortiori* un fonctionnaire territorial ne sauraient ignorer.

Les questions peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés ici à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir :

- Décentralisation et déconcentration
- Les collectivités territoriales : leurs organes et leurs principales compétences
- L'intercommunalité
- Les droits et obligations des fonctionnaires
- La fonction publique territoriale
- La filière culturelle (métiers, missions, positionnement des agents...)
- La répartition des pouvoirs et les modes de décision dans les collectivités territoriales
- Notions de base 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

- 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
- Les instances paritaires
- ...

### **C- Des aptitudes managériales**

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 conduire des projets.

## **IV- LES EXIGENCES PROPRES À CHAQUE EXAMEN**

### **A- Les facultés d'analyse et de réflexion du candidat : l'entretien de l'examen professionnel par voie de promotion interne**

Le candidat doit mesurer que le contenu de son exposé en début d'épreuve peut déterminer pour une part les questions posées par le jury.

Si l'épreuve d'entretien n'est pas centrée sur la spécialité choisie par le candidat au moment de son inscription, le jury peut poser des questions liées au domaine d'activité du candidat, et déterminées notamment par l'exposé du candidat.

#### **Les connaissances et savoirs professionnels**

L'entretien ne consiste pas en une épreuve exclusivement centrée sur les connaissances du candidat dans tel ou tel domaine précis, mais le jury cherche néanmoins à vérifier, à travers quelques questions, la solidité des connaissances professionnelles du candidat.

En outre, l'accès au cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques implique de la part du candidat des connaissances réglementaires et techniques fondamentales (exemples : techniques d'archivage et réglementation pour la spécialité « Archives », techniques de conservation préventive pour la spécialité « Musée », techniques de classement des documents pour les spécialités documentation et bibliothèque, etc.).

Il doit démontrer non seulement une très bonne maîtrise des connaissances requises dans le cadre d'emplois d'origine mais aussi une capacité à les mettre en œuvre et à les développer dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Le jury évalue ainsi la capacité du candidat à résoudre des problèmes (techniques, d'encadrement) auxquels il pourra être confronté en tant qu'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe. Le candidat doit être capable de mobiliser ses connaissances pour résoudre ces problèmes en mettant en œuvre les processus que cette résolution impose (diagnostic, contraintes, moyens, propositions de solutions, modes d'arbitrage, modes de réalisation, évaluation...).

### **B- Des questions techniques notamment dans la spécialité : l'entretien de l'examen professionnel par voie d'avancement de grade**

L'intitulé réglementaire de l'entretien dans le cadre de l'examen professionnel par voie d'avancement de grade prévoit « des questions techniques, notamment dans la spécialité. »

Le jury s'attache ainsi à vérifier la maîtrise par le candidat des connaissances réglementaires et techniques fondamentales, son aptitude à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés par un assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> classe et ses compétences et connaissances dans la spécialité choisie par le candidat au moment de son inscription.

Le candidat doit mesurer que le contenu de son exposé en début d'épreuve peut déterminer pour une part les questions posées par le jury.

## **V- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE 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 de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> 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 assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> 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 assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>e</sup> classe, 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 autres décideurs, des agents qu'il encadrera 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.

### **Être 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.