

EXAMEN D'AVANCEMENT DE GRADE D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

Note de cadrage relative à l'épreuve de

3 A 5 QUESTIONS A REPONSES BREVES A PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS

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 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 10 et 21 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine) :

Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Durée 1 h 30 ; Coefficient 2

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

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

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

Seront autorisés à se présenter à l'épreuve orale, les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 05 sur 20. Aucun candidat ne pourra être déclarés admis si la moyenne de ses notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

I – A PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS ...

A. Des documents ...

L'intitulé réglementaire de l'épreuve indiquant « à partir de documents », il convient d'opter pour plusieurs documents qui offrent l'avantage :

- de permettre au candidat qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres ;
- de vérifier les capacités de compréhension du candidat à partir de documents différents tant par leur forme que, le cas échéant, leur registre de langue ;
- d'évaluer l'aptitude du candidat à aller chercher l'information là où elle se trouve.

Il est à cet égard souhaitable que les documents soient de formes différentes, le sujet pouvant par exemple comprendre un texte, un document graphique, un tableau, un document visuel...

L'épreuve étant « à caractère professionnel », les documents sont en rapport, dans leur forme et dans leur fond, avec les missions incombant au cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.

Pour mémoire, l'article 3 du décret n°2006-1692 précité dispose que :

« Les 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.

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 (...). »

B. ... succincts

Le niveau de l'examen et la durée de l'épreuve interdisent de transformer celle-ci en épreuve de synthèse sur dossier.

Outre les questions posées, **le sujet comprendra un maximum de 5 pages.**

C. Les thèmes possibles

À titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir le candidat, les problématiques peuvent porter notamment sur :

- L'accueil du public, notamment du jeune public,
- La promotion de la lecture publique, la prévention et la lutte contre l'illettrisme,
- La sauvegarde, le classement, la mise en place et diffusion des documents,

- Les notions de base sur les méthodes et les moyens pédagogiques dans le cadre d'activités d'animation de la lecture,
- L'animation du patrimoine,
- La notion de transmission des savoirs et d'accès à la culture,
- Le travail en équipe,
- Le partenariat avec d'autres professionnels,
- Les publics / les notions de base en psychologie comportementale liées à la connaissance des publics,
- Les relations avec les enseignants et avec les parents,
- La sécurité des personnes, des musées et des bâtiments,
- La préservation des documents et des œuvres,
- Les nouvelles technologies de l'information et de la communication,
- La surveillance des musées,
- Les visites des musées,
- La médiation culturelle,
- Les moyens pédagogiques mis en place dans la cadre de la visite des musées,
- Les conférences culturelles,
- La préservation des archives,
- L'accès à la culture des publics empêchés (personnes hospitalisées, incarcérées, résidant en maison de retraite...),
- etc.

II - ... TROIS A CINQ QUESTIONS APPELANT DES REPONSES BREVES

A. Trois à cinq questions

La durée de l'épreuve, la volonté de faire reposer l'évaluation des capacités du candidat sur un nombre suffisant de questions pour minimiser la part du hasard, en évitant à la fois qu'un candidat soit pénalisé ou avantagé selon que le champ des questions serait proche ou éloigné d'un savoir ou de centres d'intérêt spécialisés, plaident en faveur de **cinq questions**, d'autant que les réponses attendues sont brèves.

Les questions ne sont pas nécessairement liées entre elles.

Si la réponse à certaines questions repose exclusivement sur l'analyse et la reformulation de données contenues dans les documents, d'autres questions peuvent inviter le candidat à mobiliser, sur le thème des documents, quelques connaissances ou informations liées par exemple à l'actualité, qui n'y figurent pas.

Certains sujets peuvent comprendre au moins une question interrogeant le bon sens du candidat, ou faisant appel à la réflexion.

Le nombre de points alloués pourra varier d'une question à l'autre. Le sujet précisera le nombre de points attaché à chaque question, afin que le candidat puisse déterminer l'ordre de ses réponses.

B. Des réponses brèves ou sous forme de tableaux

Si l'intitulé règlementaire ne précise pas la longueur des « réponses brèves », la notion de brièveté et le fait que les réponses attendues puissent prendre la forme de tableaux permettent de mesurer que l'épreuve n'est pas essentiellement une épreuve rédactionnelle.

On pourra ainsi attendre des réponses d'**une dizaine de lignes**, ou sous forme de **tableaux**, cette précision pouvant être portée dans le sujet afin que le candidat puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu de lui.

Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme. Cependant la forme ne devra pas être négligée. Les phrases en réponse pourront être simples (verbe, sujet, complément) ou se

présenter le cas échéant sous forme d'énumération avec des tirets, sous réserve que les réponses soient compréhensibles.

Les réponses sous forme de tableaux peuvent requérir des **calculs basiques**, comme le calcul de pourcentages, que les candidats pourront être amenés à justifier si la ou les questions le précisent.

III – LES CAPACITES DE COMPREHENSION ET L'APTITUDE A RETRANSCRIRE LES IDEES PRINCIPALES DES DOCUMENTS

A. Les capacités de compréhension

Le candidat devra analyser les informations contenues dans les différents documents puis montrer par ses réponses qu'il a compris le contenu des documents.

La notion « d'évaluation des capacités de compréhension » laisse à penser que les questions pourront prendre des formes très variées :

- quelle est l'idée principale du document... ?
- citez deux exemples du document... particulièrement significatifs de l'idée principale
- quelles illustrations chiffrées de telle tendance trouve-t-on dans les documents ?
- présentez sous forme de tableau les données chiffrées du document...
- le titre du document vous semble-t-il bien choisi ? Pourquoi ?
- que signifie tel mot, telle expression du texte ?
- par tel mot, on entend généralement... : dans le document, ce mot est-il employé avec la même signification ?
- que veut dire l'auteur lorsqu'il dit que... ?
- dégagez les idées principales du paragraphe suivant...
- quels exemples tirés de l'actualité récente remettent en question telle idée de l'auteur ?
- etc.

Cet item autorise également des questions requérant le cas échéant la mobilisation d'informations non incluses dans les documents : des questions simples permettant de mesurer notamment l'intérêt que le candidat porte à l'actualité du sujet sont envisageables, dans la mesure où cet intérêt est nécessaire à la compréhension attendue du futur adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe.

B. L'aptitude à retranscrire les idées principales des documents

Le libellé règlementaire de l'épreuve souligne un des objectifs de cette épreuve qui est, une fois les documents analysés par le candidat, de tester sa capacité de reformulation : savoir identifier et situer des documents, les lire et en extraire des informations en les reformulant.

Le concept "d'aptitude à retranscrire" apporte une précision sur le type de question permettant de mesurer les capacités de compréhension du candidat : il peut lui être demandé de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différents paragraphes d'un texte, ou de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux.

Il pourra également être demandé au candidat de faire appel à des connaissances non incluses dans les documents fournis (actualité, connaissance de la fonction publique territoriale...) indiquant, lorsque ces connaissances sont utilisées à bon escient, une bonne compréhension du sujet.

Le candidat peut de même être invité à mobiliser des idées ou des faits contredisant ceux des documents ou, de manière plus ouverte, son avis argumenté peut être sollicité sur telle ou telle idée qu'ils contiennent.

Pour cette épreuve, le candidat doit :

- **comprendre et analyser** les informations contenues dans les différents documents,

- **retranscrire** les idées principales des documents,
- **répondre** à toutes les questions posées, de manière claire, simple et brève (5 à 15 lignes par réponse),
- **savoir gérer le temps de l'épreuve** : être organisé et méthodique afin d'avoir le temps
- **d'exploiter tous les documents et de répondre à toutes les questions.**

IV- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION

1/ Pour l'ensemble de la copie : dans la logique des éléments de cadrage ci-dessus, des erreurs de syntaxe et d'orthographe ainsi qu'une présentation négligée pourront être pénalisées.

2/ Pour les questions qui requièrent des calculs :

Des unités absentes ou erronées, ou l'absence de justification des calculs (lorsque cela est demandé dans le sujet) pourront être pénalisés.