

ADJOINT·E DU PATRIMOINE PRINCIPAL·E DE 2^e CLASSE TERRITORIAL·E

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.

TROIS À CINQ QUESTIONS À RÉPONSES BRÈVES À PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS

Examen professionnel d'avancement de grade

Intitulé réglementaire :

Décret n°2007-115 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux 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 à la/au candidat·e, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension de la/du candidat·e et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents

- **Durée : 1h30**
- **Coefficient : 2**

Cette épreuve écrite de l'examen d'adjoint·e du patrimoine principal·e de 2^e classe territorial·e permet d'évaluer la capacité de la/du candidat·e à comprendre et à reformuler les idées extraites de documents.

Il s'agit de l'unique épreuve écrite de cet examen. Elle est affectée d'un coefficient moindre que l'épreuve orale dotée d'un coefficient 3.

Seul·es les candidat·es ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à cette épreuve écrite peuvent passer l'épreuve orale.

Un·e candidat·e ne peut être admis·e si la moyenne de ses notes aux épreuves écrite et orale est inférieure à 10 sur 20.

I - À PARTIR DE DOCUMENTS SUCCINCTS...

A - Des documents...

L'intitulé réglementaire de l'épreuve n'étant pas "à partir d'un ou plusieurs documents", mais bien « à partir de documents », il convient d'opter sans hésitation pour **plusieurs documents** qui offrent l'avantage :

- De permettre à la/au candidat-e qui ne comprendrait pas un document de "se rattraper" à l'aide des autres ;
- De vérifier les capacités de compréhension de la/du candidat-e à partir de documents différents tant par leur forme que, le cas échéant, leur registre de langue ;
- D'évaluer l'aptitude de la/du candidat-e 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....

Cette épreuve étant « à caractère professionnel », on veillera à éviter des documents que leur forme ou leur fond placerait en trop fort décalage avec les missions incombant au cadre d'emplois des adjoint-es du patrimoine territoriaux-ales.

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 oeuvres 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^e 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 cinq pages.**

C - Les thèmes possibles

À titre indicatif seulement, et sans pour autant constituer un programme réglementaire dont pourrait se prévaloir la/le candidat·e, 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'illétrisme,
- 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 professionnel·les,
- Les publics / les notions de base en psychologie comportementale liées à la connaissance des publics,
- Les relations avec les enseignant·es 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 À CINQ QUESTIONS APPELANT DES RÉPONSES BRÈVES

A - Trois à cinq questions

La durée de l'épreuve, la volonté de faire reposer l'évaluation des capacités de la/du candidat·e sur un nombre suffisant de questions pour minimiser la part du hasard, en évitant à la fois qu'un·e candidat·e soit pénalisé·e ou advantagé·e 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.

Il peut être demandé à la/au candidat·e de traiter les questions dans l'ordre du sujet, afin de faciliter la correction ; dans ce cas, le barème pourra pénaliser celle/celui qui ne respecterait pas cette consigne.

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 la/le candidat·e 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 de la/du candidat·e, 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 la/le candidat·e puisse se déterminer en toute connaissance de cause.

B - Des réponses brèves ou sous forme de tableaux

Si l'intitulé réglementaire 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 la/le candidat·e puisse mesurer sans ambiguïté ce qui est attendu d'elle/de lui.

Le libellé de l'épreuve invite à prendre davantage en compte le contenu de la réponse apportée que sa forme. On pourra ainsi, pour certaines réponses, se contenter d'énumérations précédées de 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 candidat-es pourront être amené-es à justifier si la ou les questions le précisent.

III - LES CAPACITÉS DE COMPRÉHENSION ET L'APTITUDE À RETRANSCRIRE LES IDÉES PRINCIPALES DES DOCUMENTS

A- Les capacités de compréhension

Il est demandé à tout-e candidat-e au concours d'adjoint-e du patrimoine principal-e de 2^e classe, de savoir sélectionner les idées des documents, et d'en repérer l'idée générale.

La/le candidat-e devra à la fois analyser les informations contenues dans les différents documents pour comprendre, puis montrer par ses réponses qu'elle/il en a compris le sens.

L'évaluation des capacités de compréhension autorise la formulation de questions sous 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·rice lorsqu'elle/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·rice ?
- etc..

Le libellé règlementaire de l'épreuve ouvre donc la possibilité de questions de formes très diverses, mais en lien avec les documents sur le fond, ce qui autorise des questions requérant, le cas échéant, la mobilisation d'informations non incluses dans les documents ainsi que des connaissances personnelles : des questions simples sollicitant des connaissances personnelles que tout-e adjoint-e du patrimoine principal-e de 2^e classe est censé-e maîtriser sont envisageables.

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 la/le candidat-e, 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 l'un des moyens utilisables pour mesurer les capacités de compréhension de la/du candidat-e : il peut lui être demandé

de procéder à un relevé des principaux arguments d'un texte, comme de titrer les différentes parties d'un document, ou de proposer un ou des titres plus pertinents que le ou les titres originaux.