



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

Service des ressources humaines

Sous-direction du pilotage et de la stratégie

Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle

Secteur concours et formation préparation concours

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

SESSION 2025

Table des matières

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE	3
II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	3
III. FORMATION DES CANDIDATS.....	3
IV. LE JURY	4
A. La composition du jury	4
B. La formation du jury et la réunion de cadrage	4
V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL	4
L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER.....	4
1) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements	4
2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat	5
3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion	5
4) Les remarques générales sur l'oral	5
VI. LES STATISTIQUES	5

I. LE RAPPEL DE L'ÉPREUVE

Selon l'arrêté du 18 septembre 2017 fixant les règles d'organisation générale et la nature de l'épreuve de l'examen professionnel d'avancement au grade de principal de 2e classe du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture, cette épreuve d'admission consiste en un entretien de vingt-cinq minutes avec le jury.

L'entretien débute par un exposé de cinq minutes au plus du candidat sur son expérience professionnelle et sa motivation.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours professionnel.

L'entretien avec le jury vise à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel.

Le candidat peut être interrogé sur son environnement professionnel et sur les droits et obligations des fonctionnaires. Le jury peut également demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une mise en situation professionnelle en lien avec son parcours professionnel.

En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement un dossier de descriptif du parcours professionnel qu'il remet à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

Le service organisateur fournit aux candidats, lors de leur inscription, un dossier type et toutes les informations utiles pour sa constitution. Ces documents sont disponibles sur le site internet du ministère de la culture.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel sous réserve de sa remise par le candidat à la date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel.

L'absence de dossier ou sa transmission après la date limite (le cachet de la poste ou date de téléversement faisant foi) entraîne l'élimination du candidat.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de descriptif du parcours professionnel n'est pas noté.

II. LE CALENDRIER DE LA PROCÉDURE

Dates des inscriptions	Du 12 septembre au 17 octobre 2024
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel (DDPP)	Le 7 janvier 2025
Dates de l'épreuve orale d'admission	Le 6 février 2025
Date de la réunion d'admission	Le 6 février 2025

Cet examen professionnel est ouvert annuellement.

Le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle invite les candidats à consulter régulièrement le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels.

Ce calendrier prévisionnel est accessible à partir du lien suivant : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

III. FORMATION DES CANDIDATS

Des formations sont proposées aux candidats inscrits aux examens professionnels. Les candidats sont invités à se renseigner pour s'inscrire à la ou aux formations en adéquations avec leurs besoins.

IV. LE JURY

A. La composition du jury

Le jury de cet examen professionnel était composé des personnes suivantes :

Président :

Monsieur Cédric MARULIER, ingénieur des services culturels et du patrimoine, unité départementale de l'architecture et du patrimoine, 70-90 site de Vesoul ;

Membres :

Monsieur Franck BRISSARD, adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe, département des archives privés, archives nationales site Pierrefitte ;

Madame Nathalie CHIFFRE-MARCHAL, technicienne des services culturels et des Bâtiments de France de classe normale, spécialité surveillance et accueil, adjointe au responsable du secteur de la médiation culturelle, direction du développement culturel, établissement public du château, du musée et du domaine de Versailles ;

Madame Alexa GONZALEZ, technicienne des services culturels et des Bâtiments de France de classe supérieure, spécialité surveillance et accueil, responsable d'équipe Bellechasse, direction de l'accueil et de la surveillance, musées d'Orsay et de l'Orangerie.

B. La formation du jury et la réunion de cadrage

Le jury a suivi d'une formation intitulée « Les fondamentaux d'un membre de jury ». Au cours de cette formation généraliste, les points suivants ont été abordés :

- le cadre général des concours, examens professionnels et recrutements réservés :
 - * cadre réglementaire,
 - * déontologie : laïcité, non-discrimination...,
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle a réuni le jury afin d'aborder les modalités d'organisation de l'examen professionnel : le planning et les étapes de la procédure, l'épreuve, le nombre de postes ...

V. LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel s'est déroulé en présentiel au SIEC. Les candidats convoqués disposaient de 5 minutes maximum pour présenter leur parcours professionnel, suivies de 20 minutes minimum d'échanges avec le jury, dans la limite de 25 minutes au total.

L'ÉPREUVE D'ADMISSION : ORAL SUR DOSSIER

1) Le dossier à fournir par le candidat : constats, recommandations et enseignements

Pour cet examen professionnel, le dossier attendu était un dossier de descriptif du parcours professionnel (DDPP).

Pour cette session, seuls les candidats qui avaient rendu leur DDPP à temps ont été convoqués.

La majorité des dossiers ont été complétés avec un respect des consignes et un soin apporté au remplissage de ce dernier.

Cependant certains dossiers ont donné l'impression à leur lecture d'un travail bâclé, rendant la compréhension par le jury assez fastidieuse.

Bien que le dossier ne soit pas noté, le jury recommande de prendre le temps nécessaire à la rédaction afin de permettre une bonne compréhension du parcours des candidats.
Ainsi il a été constaté qu'une bonne présentation du DDPP allait de pair avec une bonne prestation orale.

2) Observations sur la première partie de l'oral : la présentation de son parcours professionnel par le candidat

La majorité des candidats a bien respecté les 5 minutes maximum de présentation imposées par l'épreuve, montrant une bonne préparation et une conscience de l'enjeu.

Cependant quelques candidats ont réalisé une prestation bien trop courte, montrant une absence de préparation sur cette partie.

Le jury encourage vivement les candidats à bien préparer cette partie de l'épreuve et à s'entraîner afin de se rapprocher le plus possible du temps maximum fixé par la réglementation en vigueur. D'autant qu'il s'agit d'un temps dédié au candidat pour présenter son parcours, valoriser ses compétences et démontrer sa motivation à passer au grade supérieur.

3) Observations sur la seconde partie de l'oral : l'entretien-discussion

Les échanges avec le jury ont été dans l'ensemble de bonne qualité et ont permis aux candidats de démontrer leur motivation à travers leur expérience.

Les candidats disposaient d'une bonne vision de leur service, de l'administration dans laquelle ils servent et avaient tous la connaissance des droits et obligations des fonctionnaires, montrant une bonne préparation vis-à-vis du programme de cet examen professionnel.

4) Les remarques générales sur l'oral

Comme le prévoit le texte, chaque candidat doit présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, dès lors qu'un candidat dépasse le délai imparti, le jury doit l'interrompre. Le temps restant est consacré à l'entretien-discussion.

Le jury a constaté une corrélation entre un DDPP bien présenté et une prestation orale fluide et de qualité. C'est pourquoi le jury ne peut qu'encourager les futurs candidats à bien compléter leur dossier afin de se préparer au mieux en faisant le point sur leur carrière et ainsi permettre une fluidité lors de l'oral avec le jury.

De même, les candidats qui ont bien préparé leur présentation orale en respectant le temps imparti, sont ceux avec lesquels la deuxième partie de l'épreuve a été facilitée et qui ont réalisé les meilleures prestations.

VI. LES STATISTIQUES

Nombre de postes offerts à cette session : 14

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Femmes	35	0	0	0
Hommes	51	5	5	5
Total	86	5	5	5

Nombre de désistements : 0

Seuil d'admission : 11 sur 20.

Amplitude des notes : de 11 à 18 sur 20.

Taux de réussite sur le nombre de candidats :

- inscrits : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats inscrits} \times 100) : 5,81 \%$
- convoqués : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats convoqués} \times 100) : 100 \%$
- présents : $(\text{nombre de lauréats} / \text{nombre total de candidats présents} \times 100) : 100 \%$

Monsieur Cédric MARULIER
Président du jury

