

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations
sociales
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
Bureau des concours et de la préparation aux examens

RAPPORT DE JURY

EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN DES SERVICES CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE DE CLASSE SUPÉRIEURE

SESSION 2018

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| I. Les règles de l'épreuve d'admission | 3 |
| A) Le rappel de l'épreuve..... | 3 |
| B) Le jury | 3 |
| 1) La composition du jury | 3 |
| 2) La formation et la réunion de cadrage | 3 |
| II. Le déroulement de cet examen professionnel..... | 4 |
| A) Le calendrier..... | 4 |
| B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel..... | 4 |
| 1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations | 4 |
| 2) La présentation du parcours professionnel..... | 4 |
| 3) L'entretien-discussion..... | 5 |
| 4) Les remarques générales sur l'oral..... | 5 |
| III. Les statistiques..... | 6 |

I. Les règles de l'épreuve d'admission

A) Le rappel de l'épreuve

L'article 5 de l'arrêté du 2 avril 2013 fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves des examens professionnels pour l'accès au grade de technicien des services culturels et des Bâtiments de France de classe supérieure et au grade de technicien des services culturels et des Bâtiments de France de classe exceptionnelle du ministère chargé de la culture et de la communication définit comme suit l'épreuve orale d'admission de 25 minutes : « *Cette épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé sur l'expérience professionnelle de l'intéressé, le jury dispose d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours (durée de l'exposé du candidat : entre 5 et 10 minutes maximum).*

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions et l'organisation du ministère chargé de la culture et de la communication ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.

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

(...)

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation ».

B) Le jury

1) La composition du jury

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

Président de ce jury :

- Monsieur Christophe ROBERT, ingénieur des services culturels et du patrimoine de classe supérieure, spécialité « patrimoine », responsable secteur de l'Aude et des Pyrénées Orientales, conservation régionale des monuments historiques, direction régionale des affaires culturelles d'Occitanie.

Membres de ce jury :

- Madame Martine ARNAUD, technicienne des services culturels et des bâtiments de France de classe exceptionnelle, spécialité « bâtiments de France », direction régionale des affaires culturelles du Grand-Est, unité départementale de l'architecture et du patrimoine de la Meuse ;

- Monsieur Olivier BEAUSSART, technicien des services culturels et des bâtiments de France de classe supérieure, spécialité « surveillance et accueil », chef d'équipe, service de l'accueil et de la surveillance inter-muséographique, sous-direction de l'accueil et de la surveillance muséographique, direction de l'accueil du public et de la surveillance, musée du Louvre ;

- Madame Corinne-Angèle ROUSSEL, ingénieure des services culturels et du patrimoine de classe normale, spécialité « services culturels », adjointe au chef du département accueil, sécurité, sûreté, département accueil sécurité sûreté, musée d'Orsay – musée de l'Orangerie.

2) La formation et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une journée de 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...

- le cadre général pour les corrections de l'épreuve écrite,

- les éléments pour mener les oraux,

- les mises en situation.

Par ailleurs, le bureau des concours et de la préparation aux examens s'est réuni avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de cet examen professionnel : le planning du recrutement, l'épreuve, le nombre de postes, les grilles pour l'épreuve prévue par les textes...

II. Le déroulement de cet examen professionnel

A) Le calendrier

| | |
|---|---------------------------|
| Dates des inscriptions | Du 3 mai au 7 juin 2018 |
| Date limite de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle | Le 3 septembre 2018 |
| Dates des épreuves orales | Du 12 au 27 novembre 2018 |
| Date de la réunion d'admission | Le 27 novembre 2018 |

B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel

Pour l'épreuve orale sur dossier de description du parcours professionnel, le passage des candidats a été déterminé par le tirage au sort d'une lettre de l'alphabet.

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti. Dans tous les cas, le jury interrompait les candidats au bout de 10 minutes afin de respecter le texte. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations

Si le dossier de présentation du candidat n'est pas sanctionné par une note ou une appréciation, il donne une première impression au jury et lui permet de préparer l'entretien.

Les dossiers présentés étaient globalement sincères et soignés, il a cependant pu être observé les lacunes ou défauts suivants :

* sur la forme :

- des défauts de présentation chronologique ne respectant pas la consigne,
- une mauvaise maîtrise des présentations ou des impressions en recto-verso, compliquant la lecture des dossiers,
- des fautes de syntaxe et d'orthographe,

* sur le fond :

- une présentation stéréotypée paraphrasant les fiches de postes,
- des expériences non significatives dans l'ensemble de la carrière soit par leur brièveté, leur ancienneté ou leur marginalité dans le parcours,
- le manque de clarté du propos soit par manque d'organisation des idées soit par des informations pléthoriques qui font perdre l'essentiel.

Ce dossier doit rester synthétique et concis ; il convient d'insister sur les postes essentiels et significatifs de la carrière.

Dans les fiches, la présentation (paragraphe, caractères gras ou soulignés) doit mettre en exergue les principales missions, tâches et formations.

Le dossier va orienter avec la présentation orale le fil conducteur de l'entretien, il doit à ce titre être sincère et en accord avec les phases essentielles de la carrière de l'agent et amener des sujets d'échanges.

2) La présentation du parcours professionnel

C'est un exercice qui doit être préparé pour pouvoir être fluide, cohérent et maîtrisé.

Ceci doit permettre de gérer le temps, contrainte principale de l'exercice, qu'ont respecté la plupart des candidats. Les présentations trop courtes, signe d'impréparation, et celles trop longues indiquant un manque de maîtrise, de concision et une dilution du discours ont été sanctionnées dans l'appréciation.

L'exposé doit être guidé par un fil conducteur ; l'approche chronologique reste la plus certaine et permet la plupart du temps de suivre l'évolution « logique » de la carrière. L'approche thématique peut parfois être pertinente mais est plus risquée nécessitant une plus grande maîtrise. Elle ouvre souvent à des redondances et une perte de la logique d'ensemble pouvant entraîner un sentiment de confusion.

La fin de l'exposé est souvent problématique ; l'arrêt parfois brutal ou incomplet du discours interroge le jury sur la fin réelle du propos ; il convient, pour finir son discours, que le candidat puisse mettre en perspective sa carrière, indique ses éventuelles envies, ambitions de formation ou de changement de poste, d'évolution des missions et donne une réelle conclusion signifiant la fin de l'intervention ou encore mieux permette au jury de rebondir et lancer le dialogue.

L'exposé doit permettre de situer l'agent dans son environnement et détailler ensuite précisément ses missions et éventuellement ses tâches, offrant une mise en perspective complète.

3) L'entretien-discussion

L'entretien permet au jury de corroborer le parcours du candidat et d'évaluer la maîtrise de son métier, de son environnement professionnel, la richesse de son parcours et sa motivation.

Il a été constaté des lacunes dans l'activité professionnelle de certains candidats dont la pratique marque une routine et l'absence de recyclage des connaissances et d'adaptation aux contextes réglementaires et structurels des administrations.

Certains agents ont aussi des difficultés à situer leur action dans le cadre général de leur service, direction et de l'action globale du ministère de la culture.

Les candidats doivent être capables d'avoir une vision d'ensemble de leur métier prenant un peu de recul sur leur pratique ; l'utilisation d'exemples peut être le bienvenu pour éclaircir des propos généraux, cependant, trop souvent les candidats se sont perdus dans des détails obscurcissant le discours et faisant perdre la logique générale de l'intervention.

Un nombre de candidats assez conséquent n'a pas travaillé les sujets concernant les missions et organisations du ministère et les grands principes de la fonction publique de l'État définis par l'arrêté fixant la nature des épreuves.

Un effort didactique doit être fait pour que le discours soit compréhensible par tous, les membres du jury venant d'horizons différents. Le discours doit cependant conserver un minimum de technicité nécessaire à montrer la compréhension et la maîtrise du métier.

L'usage des acronymes doit être limité à des termes communs ou déjà expliqués auparavant dans l'échange.

4) Les remarques générales sur l'oral

Le candidat doit présenter une attitude positive et montrer son engagement professionnel. Il ne s'agit pas de répéter que l'on est motivé à toutes les phrases mais de montrer par son action et la justesse de son discours son implication dans son métier.

Un ton assuré et un débit serein prévaut pour poser un discours clair et précis ; la timidité peut être compensée par l'organisation et la justesse du discours. Le candidat au contraire plus sûr de son sujet ne doit pas pérorer, risquant de montrer une attitude individualiste, vaniteuse pas forcément au service de sa mission et du collectif.

Dans l'échange avec le jury, le candidat doit veiller à faire des réponses concises et précises. Beaucoup de candidats sont partis dans des explications trop longues ne permettant pas un échange de qualité, en monopolisant la parole.

L'ouverture du candidat à son univers professionnel et au monde de la culture est appréciée et note souvent une capacité à travailler collectivement et à s'insérer dans la dynamique des politiques publiques.

III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 17.

| | Nombre d'inscrits | Nombre de candidats convoqués | Admission | |
|--------------|-------------------|-------------------------------|--------------------|----------------|
| | | | Nombre de présents | Nombre d'admis |
| Hommes | 35 | 28 | 20 | 6 |
| Femmes | 40 | 33 | 21 | 11 |
| Total | 75 | 61 | 41 | 17 |

Seuil d'admission : 12,75 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 16,50 sur 20.

Monsieur Christophe ROBERT
Président du jury