



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  
Pôle recrutement et parcours professionnels

## **RAPPORT DE JURY**

### **EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS ET DES BATIMENTS DE FRANCE DE CLASSE SUPÉRIEURE**

SESSION 2015

# 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.....	4
II. Le déroulement de l'examen professionnel.....	4
A) Le calendrier.....	4
B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel.....	5
1) Le dossier de description du parcours professionnel : constats et recommandations.....	5
2) La présentation du parcours professionnel.....	6
3) L'entretien-discussion.....	6
a) Les questions relatives au parcours professionnel.....	7
b) Les mises en situation.....	7
c) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et la motivation.....	8
4) Les remarques générales sur l'oral.....	8
III. Les statistiques.....	9

## 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(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe supérieure et au grade de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France de classe exceptionnelle du ministère de la culture et de la communication définit l'épreuve d'admission comme suit : « *une épreuve orale d'admission (durée : 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'État.*

*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.*

*Ce document est disponible sur le site internet du ministère chargé de la culture et de la communication.*

*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.*

*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 Ali KEDJAM, ingénieur des services culturels et du patrimoine de classe normale, spécialité services culturels, responsable du service d'accueil et de surveillance, musée d'archéologie nationale et domaine national de Saint-Germain-en-Laye ;

#### Membres de ce jury :

- Madame Agnès CORDONNIER, technicienne des services culturels et des Bâtiments de France de classe exceptionnelle, spécialité surveillance et accueil, responsable du secteur de la qualité d'accueil, établissement public du château, du musée et du domaine national de

Versailles ;

- Monsieur Joël GUÉRIN, ingénieur des services culturels et du patrimoine de classe normale, spécialité patrimoine, chargé local d'opérations, centre des monuments nationaux château d'Angers ;

- Madame Emilie MESSIAEN, technicienne des services culturels et des Bâtiments de France de classe supérieure, spécialité surveillance et accueil, responsable opérationnelle de site, centre des monuments nationaux Tours de la cathédrale d'Amiens.

## 2) La formation et la réunion de cadrage

Le jury a suivi une journée de formation intitulée « Les fondamentaux d'un membre d'un jury de concours ou d'examen professionnel » le 17 septembre 2015. 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 (pas d'épreuve écrite dans cet examen professionnel),
- les éléments pour mener les oraux,
- les mises en situation.

Par ailleurs, le pôle recrutement et parcours professionnels s'est réuni le 18 septembre 2015 avec le jury afin d'aborder l'ensemble de l'organisation de l'examen professionnel : le planning du recrutement, l'épreuve, le nombre de postes, l'élaboration de la grille d'évaluation.

Cette formation et cette réunion sont indispensables au bon fonctionnement de la mission du jury. Elles permettent de rappeler les droits et devoirs des candidats, mais aussi les devoirs imposés à chacun des membres du jury. Ces moments permettent aussi au jury d'apprendre à se connaître et de connaître ses interlocuteurs au pôle recrutement et parcours professionnels.

## II. Le déroulement de l'examen professionnel

### A) Le calendrier

Inscriptions	Du 5 mai au 9 juin 2015
Date de limite de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 2 novembre 2015
Consultation des dossiers par le jury	Du 16 au 20 novembre 2015
Dates de l'épreuve orale	Du 30 novembre au 17 décembre 2015
Réunion d'admission	Le 17 décembre 2015

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

Pour préparer l'entretien, le jury devait disposer d'un dossier constitué par le candidat retraçant son parcours professionnel. Ce dossier était à fournir à la date fixée par l'arrêté d'ouverture de l'examen, date différente de celle de limite d'inscription. Les journées d'oraux ont été particulièrement irrégulières en effectif puisqu'elles ont été prévues pour 103 candidats convoqués et seuls 54 candidats se sont présentés.

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.

L'un des membres du jury allait chercher le candidat en salle d'attente. Vu le nombre d'absents, lorsqu'un candidat était en avance, il pouvait lui être proposé d'avancer l'heure de sa convocation à l'oral.

Comme le prévoit le texte, chaque candidat devait présenter son parcours professionnel dans le temps imparti (un minimum de 5 minutes et un maximum de 10 minutes). Cette règle était rappelée à chaque candidat avant le début de l'épreuve. Les candidats qui dépassaient cette durée étaient systématiquement interrompus par le jury. Le jury enchaînait ensuite par un échange avec le candidat.

L'évaluation se fondait sur les critères ci-dessous :

- exposé sur le parcours,
- acquis de l'expérience professionnelle,
- motivations et aptitudes du candidat,
- connaissance de l'environnement professionnel,
- compétences métiers.

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

Le dossier est un élément indispensable à la préparation de l'entretien tant du point de vue du candidat que de celui du jury.

Pour le candidat, son élaboration permet de retracer sa carrière, les postes clés occupés, d'extraire et de mettre en valeur les différentes fonctions, missions remplies et compétences acquises. Ce dossier doit permettre de montrer l'évolution professionnelle du candidat. Même si cela n'est pas demandé, la mention des principales formations suivies est un atout supplémentaire.

Outre le mode d'emploi d'élaboration du dossier fourni, il est à noter que des formations à cette épreuve sont proposées et que le candidat dispose donc d'un outil lui permettant de se faire accompagner pour préparer sa présentation et construire son oral.

Pour le jury, le dossier permet d'avoir une première approche du parcours du candidat sur ses fonctions et les postes qu'il a occupés. À sa lecture, il commencera à lister les éléments qu'il souhaitera voir développer lors de l'oral.

Le candidat doit veiller à la présentation de son dossier. La présentation sera aérée afin de mettre en valeur la structure du dossier. Enfin, il gardera une unité de style dans sa rédaction.

Une relecture stricte est indispensable. Le jury a pu noter une grande disparité dans la qualité des dossiers fournis.

Enfin, en cette année de COP 21, il semble nécessaire de demander aux candidats d'imprimer uniquement les pages qu'ils ont complétées et cela en recto-verso, afin de limiter tout gaspillage.

Du point de vue du contenu, il est surprenant de constater le manque de détails importants dans le descriptif du dernier poste occupé. En matière d'encadrement par exemple, peu nombreux sont les candidats qui en indiquent le type (partagé ou pas, effectifs, niveau d'encadrement et précisions sur l'organigramme du service).

## 2) La présentation du parcours professionnel

Comme indiqué ci-dessus, après l'accueil du candidat, celui-ci était invité à faire la présentation de son parcours pendant une durée de cinq minutes minimum et dix minutes maximum.

Lorsque le candidat dépassait ce temps il était immédiatement interrompu par le jury. De même, lorsque le temps de présentation était inférieur à cinq minutes (cas extrêmement rare), la remarque était faite au candidat.

On notera que la très grande majorité des exposés s'est déroulée dans le temps imparti montrant que les candidats étaient entraînés à l'exercice.

La qualité de cette présentation était plutôt disparate mais d'un bon niveau en fonction des candidats et de leur niveau de préparation. Le jury estime que cette présentation doit reposer, outre sur la carrière, sur une présentation très détaillée du poste actuel (organigramme et missions de son service, effectifs du service, nombres de dossiers traités, fréquentation, type d'établissement, etc.) et des souhaits d'évolution de carrière du candidat et de ses motivations à passer l'examen. Dans le cas inverse, le jury était amené à questionner sur ces points manquants ou peu présentés dans l'exposé.

Comme on peut s'y attendre dans ce type d'épreuve, la présentation était chronologique.

De plus, l'évocation de la formation initiale et professionnelle suivie par les candidats apparaît importante pour le jury au même titre que dans le cadre d'un entretien de recrutement.

La qualité de présentation du parcours professionnel par le candidat repose aussi sur l'ouverture de son exposé vers certaines pistes, conduisant nécessairement le jury à vouloir en savoir plus. Ce point montre la nécessité d'un exposé parfaitement préparé. De même, l'exposé ne doit pas être récité mais être vivant et rythmé. Un entraînement est donc indispensable.

## 3) L'entretien-discussion

Après avoir remercié le candidat de sa présentation, les premières questions du jury portaient sur la compréhension de l'exposé en lui-même. Ce questionnement permettait de demander des précisions (dont celles évoquées ci-dessus), de lever des doutes sur d'éventuels

points en contradiction avec le dossier avant de poursuivre l'entretien sur des pistes ouvertes par le candidat.

Le jury s'est attaché à essayer de mettre en place une discussion lancée par des questions larges sur les thèmes ci-dessous.

Enfin, le jury a essayé de mettre les candidats dans les meilleures conditions possibles pour limiter le stress lié à ce type d'épreuve, très pénalisant pour les candidats ne sachant pas le maîtriser.

#### a) Les questions relatives au parcours professionnel

Le jury s'est attaché à rechercher la logique d'évolution professionnelle du candidat tout au long de sa carrière. Cette évolution (qui n'est pas forcément ou exclusivement attachée à la mobilité) peut être marquée par des missions venant se greffer au fur et à mesure de la carrière, par une prise de responsabilités de plus en plus importante, par des changements de fonction exprimés par le candidat.

Le jury a voulu connaître plus précisément le contenu d'une journée type de travail selon la spécialité du candidat : l'organisation du service, les missions et responsabilités de l'agent, les éventuels problèmes rencontrés, le nombre d'agents encadrés, évalués, le nombre de dossiers traités, etc.

De plus, le jury a voulu connaître les formations professionnelles suivies par le candidat ainsi que les objectifs liés à ces formations. Cela permettait de mettre en avant la volonté du candidat à se remettre en question, à améliorer ses pratiques et à se projeter vers de nouvelles missions.

Enfin, le jury a questionné le candidat sur ses perspectives de carrière, souhaits d'évolution, de mobilité, changements ou élargissements de fonctions, etc. Il est à noter que peu de candidats ont un projet d'avenir professionnel construit en dehors de la présentation aux concours ou examens professionnels. Une majorité d'entre eux est très liée à l'établissement où ils sont affectés et ne se projettent pas ailleurs, de même que pour les fonctions de chacun.

De plus, aux différentes spécialités (accueil et surveillance et bâtiments de France – aucun candidat en spécialité maintenance) s'ajoutent des fonctions très variées dans le profil des candidats en fonction des établissements et services dans lesquels ils évoluent.

#### b) Les mises en situation

Le jury a intégré les questions concrètes de mise en situation, qui pouvaient se présenter sous la forme de « Que feriez-vous en cas de... », « Votre chef de service vous demande de... », dans le cadre de la discussion sur les missions de l'agent.

À titre d'exemple, si celui-ci indiquait gérer des conflits, soit au sein de son équipe, soit dans ses relations avec les usagers, le jury lui demandait d'exposer ses méthodes, ses moyens ou un exemple de situation qu'il a eu à gérer.

Ce type d'interrogations permet d'évaluer les compétences ainsi que la réactivité et l'attitude du candidat face aux événements ou situations dans le cadre des missions citées lors de l'exposé.

Lors de ces mises en situation, les candidats ont répondu en restant attachés au fonctionnement de leur établissement, à l'application de consignes, au lieu d'être dans une réflexion plus globale applicable à l'ensemble de leur corps de métier.

#### c) Les questions de culture administrative, sur l'environnement professionnel et la motivation

Le jury a essayé d'éviter le questionnement intensif des candidats sur des sujets extrêmement précis, il s'est plus attaché à évaluer les connaissances globales du candidat. Ainsi quand le candidat indiquait gérer certains dossiers ou avoir suivi tel type de formations, le jury posait des questions pour vérifier l'étendue des connaissances de celui-ci dans le domaine cité.

Ce questionnement pouvait porter (en fonction de la spécialité, de la fonction et des missions du candidat) sur les principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'État, les missions et l'organisation du ministère, la connaissance de l'environnement ainsi que la connaissance des cadres réglementaires et techniques -ssiap, bâtiments de France, marchés publics, etc.

Force est de constater que la plupart des candidats ont du mal à se sortir du cadre de leur établissement. Aussi une formation aux missions et à l'organisation du ministère semble indispensable non seulement pour la préparation aux concours et examens, mais aussi pour la connaissance de son cadre professionnel. La connaissance, même partielle, des différents statuts et types d'établissements dans lesquels le candidat peut être amené à travailler, est importante voire indispensable. Il en est de même des droits et devoirs du fonctionnaire, et des différentes fonctions publiques. Toutefois, il est à noter qu'ils sont plus efficaces dans les domaines portant sur les cadres réglementaires et techniques liés à leur fonction.

#### 4) Les remarques générales sur l'oral

La très grande majorité des candidats était dans l'ensemble bien préparée et formée à cet oral. Les notes attribuées en sont la preuve (moins de 10 % des candidats se sont vu attribuer une note sous la moyenne).

Ce constat indique que les candidats non retenus doivent persévérer et s'attacher aux remarques faites dans les rapports de jury de ces trois dernières années.

Les candidats doivent porter une attention particulière à l'élaboration du dossier de présentation même si celui-ci n'est pas noté, le jury basant une bonne partie de son questionnement sur celui-ci.

Ce dossier ne doit pas être vu comme une contrainte, mais plus comme un outil de préparation et de construction du fond de l'entretien, la formation à l'oral permettant ensuite d'en préparer la forme.



### III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 17.

			Admission	
	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats remplissant les conditions d'admission à concourir	Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	53	46	23	4
Femmes	60	57	31	13
<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>103</b>	<b>54</b>	<b>17</b>

Seuil d'admission : 14,75 sur 20.

Amplitude des notes : de 7,5 à 17,5 sur 20.

Monsieur Ali KEDJAM  
Président du jury