



**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

## **RAPPORT DE JURY**

### **EXAMEN PROFESSIONNEL DE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE D'ADJOINT TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE**

SESSION 2021

# 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 cet examen professionnel .....	4
A) Le calendrier .....	4
B) L'entretien sur dossier de description du parcours professionnel.....	4
2) La présentation du parcours professionnel.....	5
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 18 septembre 2017 modifié fixant les modalités d'organisation et la nature des épreuves de l'examen professionnel pour l'accès au grade de principal de 2<sup>ème</sup> classe d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture 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, à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle et, les capacités du candidat à évoluer dans son environnement professionnel. 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 : 5 minutes maximum). 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 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 Frédéric HUONIC, ingénieur des services culturels et du patrimoine, principal, spécialité « services culturels », chef du service de la logistique, de la surveillance et de la sécurité - Mobilier national et Manufactures des Gobelins, de Beauvais et de la savonnerie,

#### Membres de ce jury :

- Monsieur Najim LAOUCHIR, technicien des services culturels et des bâtiments de France, classe normale, médiateur culturel, direction des publics - département du développement des publics et de la médiation, service de l'éducation artistique et culturel, bibliothèque nationale de France ;

- Madame Corinne-Angèle ROUSSEL, ingénieure des services culturels et du patrimoine, classe normale, spécialité « services culturels », adjointe du directeur technique responsable de la logistique, de la régie des espaces et de la sûreté, école nationale supérieure des arts décoratifs ;

- Madame Anaïs TAULLEE, technicienne des services culturels et des bâtiments de France, classe normale, chargée des réservations, service culturel, musées et domaine nationaux des châteaux de Compiègne et Blérancourt.

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

Cette session de 2021 a eu lieu dans un contexte particulier lié à la situation sanitaire. Le choix était laissé aux candidats de choisir entre un entretien en présentiel ou par visio-conférence. Cinq candidats se sont présentés à la maison des examens, leur entretien s'est déroulé en présentiel. Cinq candidats ont choisi la visio-conférence. Par ailleurs, un candidat déclaré cas contact avant l'examen a demandé le changement de son mode d'audition, son entretien avec les membres du jury a eu lieu par visio-conférence.

Les membres du jury ont à l'unanimité préféré l'entretien direct avec les candidats. Les échanges par le biais d'écrans et de caméras rendent parfois la communication plus difficile, il a été nécessaire de reposer les mêmes questions à plusieurs reprises, il est arrivé que le candidat et un membre du jury s'expriment simultanément.

Le jury tient à saluer l'investissement des candidats qui se sont déplacés pour cet examen professionnel en dépit d'un contexte sanitaire particulier, ce qui n'a pas freiné la motivation de certains venant de loin.

### A) Le calendrier

Dates des inscriptions	Du 12 janvier au 16 février 2021
Date de retour du dossier de description du parcours professionnel	Le 2 mai 2021
Dates des épreuves orales	Du 31 mai au 1 <sup>er</sup> juin 2021
Date de la réunion d'admission	1 <sup>er</sup> juin 2021

### 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 5 minutes afin de respecter le texte. Le jury enchaînait ensuite avec l'entretien.

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

Quatre candidats n'ont pas envoyé leur dossier de description du parcours professionnel (DDPP), un candidat l'a envoyé hors délai, pour ce dernier cas, les membres du jury n'ont pas pris connaissance du document. Chacun des membres du jury a effectué une lecture approfondie de tous les dossiers envoyés dans le délai imparti, ceux-ci étaient complets et bien renseignés. Le DDPP est utile aux candidats pour structurer leur présentation orale. Pour les membres du jury, il a permis de prendre connaissance des différents profils qu'ils auront à auditionner et d'anticiper certaines questions.

Il est regrettable que l'ensemble des candidats ne saisissent pas l'opportunité de préparer leur entretien en instruisant ce dossier.

### 2) La présentation du parcours professionnel

Dans leur majorité les présentations avaient été travaillées par les candidats, elles étaient structurées et permettaient aux membres du jury de connaître le profil du candidat. Toutefois, deux candidats n'ont pas respecté la durée préconisée pour la présentation du parcours professionnel, le jury a demandé aux candidats de bien vouloir conclure. Un simple entraînement à la présentation du parcours professionnel, avant l'épreuve, aurait pourtant permis aux candidats de maîtriser leur temps de parole.

### 3) L'entretien-discussion

En début de chaque entretien, le jury s'est appuyé sur l'exposé des candidats pour poser les premières questions, par la suite plusieurs mises en situation auxquelles les candidats peuvent être confrontés leur ont été proposées. Pour les candidats affectés dans des grandes structures, on note une difficulté plus accrue à se projeter dans la prise en charge d'un problème à résoudre. A contrario, les candidats issus d'établissements de taille plus modestes font montre d'une plus grande polyvalence.

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

Le niveau de préparation des candidats était hétérogène, certains candidats s'étaient très bien préparés à la présentation de leur parcours professionnel et avaient travaillé les droits et les obligations qui incombent aux fonctionnaires. Manifestement, d'autres candidats s'étaient moins mobilisés dans la préparation de cet examen professionnel. Leurs réponses aux demandes du jury s'en trouvaient plus faillibles.

20 postes étaient ouverts et seulement 12 candidats se sont présentés, aucun candidat ne présentait un profil que le jury aurait estimé incompatible avec l'accès au grade de principal de 2<sup>ème</sup> classe d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage. Ainsi, l'ensemble des candidats a été reçu à

l'examen. Toutefois, si le nombre d'impétrants avaient été plus élevé, les candidats qui s'étaient entraînés à la présentation et qui avaient bien préparé leur examen auraient été admis, en revanche pour ceux moins investis, le résultat aurait très certainement été différent.

On ne peut qu'encourager les futurs candidats à s'entraîner oralement à présenter leur parcours et à préparer l'examen en travaillant les questions liées à leur environnement professionnel et aux droits et obligations des fonctionnaires. Le jury différencie sans difficulté, un candidat qui a travaillé son examen, d'un candidat peu ou pas préparé. La « prestation » du premier est nettement supérieure.

### III. Les statistiques

Nombre de postes offerts à cette session : 20.

	Nombre d'inscrits	Nombre de candidats convoqués	Admission	
			Nombre de présents	Nombre d'admis
Hommes	24	8	6	6
Femmes	22	6	6	6
<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

Seuil d'admission : 10 sur 20.

Amplitude des notes : de 10 à 18 sur 20.

Monsieur Frédéric HUONIC  
Président du jury

