

BUREAU DES CONCOURS ET DE LA PRÉPARATION AUX EXAMENS

RÉFÉRENTIEL DES FORMATIONS DE PRÉPARATION AUX RECRUTEMENTS RÉSERVÉS "SAUVADET" 2017-2018

FILIERE ADMINISTRATIVE

Corps d'accès	Nature des épreuves	Formation	Durée
Inspecteur et conseiller de la création et des enseignements artistiques et de l'action culturelle	<u>Admissibilité :</u> L'épreuve écrite obligatoire d'admissibilité est organisée par spécialité. Elle est constituée d'un cas pratique, portant sur la mise en œuvre de politiques publiques culturelles sur le territoire. Durée de l'épreuve : 4 heures, coefficient : 2. Cette épreuve est notée de 0 à 20. À l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission.	Méthodologie du cas pratique	2
	<u>Admission :</u> L'épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle d'une durée de trente minutes. Cette épreuve vise à apprécier la motivation du candidat, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux inspecteurs et conseillers de la création, des enseignements artistiques et de l'action culturelle du ministère de la culture et de la communication et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier les activités portant sur sa spécialité. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury	Entraînement au cas pratique	1+1
		Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	dispose du dossier constitué par le candidat, défini à l'article 6 ci-après. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres au ministère chargé de la culture. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Durée de l'épreuve totale : 30 minutes ; coefficient 3. Cette épreuve est notée de 0 à 20. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
Attaché d'administration de l'Etat	Le concours réservé comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission fondée sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. <u>Admissibilité :</u> L'épreuve d'admissibilité est constituée d'une série de cinq questions au maximum relatives aux politiques publiques portées par le ministère ou l'autorité d'accueil. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page. Elles peuvent consister en des mises en situation professionnelle. <i>(Durée de l'épreuve : trois heures ; coefficient 2)</i> À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'entretien. <u>Admission :</u> L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec un jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux attaché(e)s d'administration de l'État du ministère ou de l'autorité concernée et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience	Méthodologie du questionnaire Entraînement au questionnaire Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2 1+1 2

	professionnelle, en particulier ses activités présentes. Cet exposé doit lui permettre de présenter les principales missions exercées et les compétences mises en oeuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement. Le candidat indique également les formations professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres du ministère d'accueil ou de l'autorité déconcentrée. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. <i>(Durée de l'épreuve : 30 minutes ; coefficient 3)</i> Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
Attaché d'administration "analyste"	<u>Admissibilité :</u> Epreuve écrite d'admissibilité : informatique de gestion Cette épreuve comprend deux modules : – étude de cas ; – questions de connaissances générales. L'épreuve porte sur le programme figurant en annexe II de l'arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant de la catégorie A pris en application de l'article 7 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012. Durée trois heures ; coefficient 2. A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'entretien. <u>Admission :</u> Epreuve orale d'admission : épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat et son aptitude à exercer les fonctions d'attaché analyste. L'entretien comprend tout d'abord une présentation par le candidat de son	E-formation par l'IGPDE avec trois sujets d'entraînement et correction personnalisée Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	parcours, d'une durée de dix minutes au plus, et se poursuit par un échange avec le jury, qui pose au candidat des questions techniques sur l'informatique à partir d'un sujet tiré préalablement au sort par le candidat et portant sur le programme figurant en annexe II de l'arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant de la catégorie A pris en application de l'article 7 du décret n°2012-631 du 3 mai 2012.. Temps de préparation : vingt minutes. Durée trente minutes ; coefficient 3.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
Attaché d'administration "programmeur de système d'exploitation"	<u>Admissibilité :</u> Epreuve écrite d'admissibilité : technologie des systèmes d'information. Cette épreuve comprend trois modules : – étude de cas liés à un projet technique ; – questions de connaissances générales ; – questions autour du système d'exploitation choisi ; L'épreuve porte sur le programme figurant en annexe II de l'arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant de la catégorie A pris en application de l'article 7 du décret n o 2012-631 du 3 mai 2012. Durée 3 heures ; coefficient 2. A l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'entretien. <u>Admission :</u> Epreuve orale d'admission : épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.	E-formation par l'IGPDE avec trois sujets d'entraînement et correction personnalisée	

	Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat, ses projets professionnels et son aptitude à exercer les fonctions d'attaché programmeur système. L'entretien comprend tout d'abord une présentation par le candidat d'une durée de dix minutes au plus, de son parcours et se poursuit par un échange avec le jury, qui pose au candidat des questions techniques sur l'informatique à partir d'un sujet tiré préalablement au sort par le candidat et portant sur le programme figurant en annexe II de l'arrêté du 9 janvier 2013 fixant la nature des épreuves et les règles d'organisation générale des concours réservés d'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant de la catégorie A pris en application de l'article 7 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012. Temps de préparation : vingt minutes. Durée trente minutes ; coefficient 3	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2
		<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC	2
		Actualité juridique et administrative du MC	2
Secrétaire administratif "programmeur"	<u>Admissibilité :</u> Epreuve écrite consistant en l'établissement de l'algorithme (sous forme d'ordinogramme) correspondant à la solution d'un problème simple et écriture des séquences de programme demandées correspondantes. La programmation devra être réalisée dans un langage évolué choisi par le candidat sur une liste fixée par arrêté du ministre ou de l'autorité d'accueil. L'épreuve porte sur le programme figurant en annexe n°8. Durée : 3 heures ; coefficient : 2 <u>Admission :</u> Epreuve orale consistant en une épreuve de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de secrétaire d'administration affecté au traitement de l'information en qualité de programmeur. L'entretien comprend tout d'abord une présentation par le candidat d'une durée de dix minutes au plus, de son parcours et se poursuit par un échange avec le	E-formation par l'IGPDE avec trois sujets d'entraînement et correction personnalisée Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	jury qui pose au candidat des questions techniques sur l'informatique portant sur le programme figurant en annexe n°8. Le candidat fournit en amont un dossier de présentation de son parcours professionnel. Durée : 30 minutes dont présentation 10 minutes ; coefficient : 3	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC	2
Secrétaire administratif	Epreuve orale d'admission : entretien avec le jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratif(ve)s et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de RAEP	2
		<u>Formations complémentaires</u> Missions et organisation du MC	2
Adjoint administratif	Entretien avec le jury d'une durée fixée à quinze minutes. L'audition porte sur le parcours professionnel du candidat au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics et sur ses motivations. Le jour de l'audition, les candidats remettent aux membres de la commission trois exemplaires de leur curriculum vitae détaillé indiquant les emplois occupés au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics ainsi que trois exemplaires de leur lettre de candidature.	Objectifs généraux : Permettre aux stagiaires de : • savoir rédiger un CV, • savoir rédiger une lettre de motivation, • savoir valoriser son oral et sa motivation.	2
		<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC	2

FILIERE TECHNIQUE

Ingénieur des services culturels et du patrimoine	<u>Admissibilité :</u> Le concours comporte l'épreuve écrite d'admissibilité obligatoire suivante, selon la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription : a) dans la spécialité services culturels : une série de 5 questions au maximum, traitant, au choix du candidat (exprimé lors de l'inscription), de la sécurité ou de l'accueil des publics. b) dans la spécialité patrimoine : une série de 5 questions au maximum, traitant, au choix du candidat (exprimé lors de l'inscription), soit d'un programme de restauration ou d'architecture et d'urbanisme, soit d'un programme de travaux ou de maintenance. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page. Ces questions peuvent consister en des mises en situation professionnelle. Durée de l'épreuve : 3 heures ; coefficient : 2. Cette épreuve est notée de 0 à 20. À l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission. <u>Admission :</u> L'épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle d'une durée de trente minutes. Cette épreuve vise à apprécier la motivation du candidat, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux ingénieurs des services culturels et du patrimoine du ministère de la culture et de la communication et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier les activités portant sur sa spécialité. Cet exposé doit lui permettre de présenter les principales missions exercées et les compétences mises en œuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement.	Méthodologie du questionnaire	2
		Entraînement au questionnaire	1+1
		Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres au ministère chargé de la culture. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Durée de l'épreuve totale : 30 minutes ; coefficient 3. Cette épreuve est notée de 0 à 20. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
Technicien des services culturels et des bâtiments de France	Epreuve orale d'admission : entretien avec le jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratif(ve)s et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de RAEP <u>Formations complémentaires</u> Missions et organisation du MC	2 2

Adjoint technique d'accueil de surveillance et de magasinage	Entretien avec le jury d'une durée fixée à quinze minutes. L'audition porte sur le parcours professionnel du candidat au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics et sur ses motivations. Le jour de l'audition, les candidats remettent aux membres de la commission trois exemplaires de leur curriculum vitae détaillé indiquant les emplois occupés au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics ainsi que trois exemplaires de leur lettre de candidature.	Objectifs généraux : Permettre aux stagiaires de : • savoir rédiger un CV, • savoir rédiger une lettre de motivation, • savoir valoriser son oral et sa motivation.	2
		<u>Formations complémentaires :</u>	
		Missions et organisation du MC	2
Chef de travaux d'art	<u>Admissibilité :</u> L'épreuve écrite obligatoire d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note relative à une question d'expertise professionnelle selon les branches professionnelles et les domaines d'activités fixés par l'arrêté du 6 novembre 1995. Pour cette épreuve, le candidat peut disposer d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée. L'ensemble de ces documents ne peut excéder 50 pages. Durée de l'épreuve : 3 heures, coefficient : 2. Cette épreuve est notée de 0 à 20. À l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission. <u>Admission :</u> L'épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien avec le jury permettant la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle d'une durée de trente minutes. Cette épreuve vise à apprécier la motivation du candidat, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux chefs de travaux d'art du ministère de la culture et de la communication et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier ses activités présentes. Cet exposé doit lui permettre de présenter les principales missions exercées et les compétences mises en œuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement. Le candidat indique également les formations	Méthodologie de la note	2
		Entraînement à la note	1+1
		Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat, défini à l'article 6 ci-après. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances des techniques et à leur évolution. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Durée de l'épreuve totale : 30 minutes ; coefficient 3. Cette épreuve est notée de 0 à 20. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
Technicien d'art	Epreuve orale d'admission : entretien avec le jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratif(ve)s et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de RAEP <u>Formations complémentaires</u> Missions et organisation du MC	2 2

Adjoint technique des administrations de l'Etat "technique"	Entretien avec le jury d'une durée fixée à quinze minutes. L'audition porte sur le parcours professionnel du candidat au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics et sur ses motivations. Le jour de l'audition, les candidats remettent aux membres de la commission trois exemplaires de leur curriculum vitae détaillé indiquant les emplois occupés au sein du ministère de la culture et de la communication et de ses établissements publics ainsi que trois exemplaires de leur lettre de candidature.	Objectifs généraux : Permettre aux stagiaires de : - savoir rédiger un CV, - savoir rédiger une lettre de motivation, - savoir valoriser son oral et sa motivation. Formations complémentaires :	2
		Missions et organisation du MC	2
Adjoint technique principal de 2ème classe des administrations de l'Etat (métiers d'art)	Une épreuve orale unique d'admission consistant en un entretien avec le jury d'une durée totale de 20 minutes (y compris l'exposé du candidat). L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité, les aptitudes du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son parcours professionnel, les réalisations techniques et les travaux effectués aux cours de la carrière, d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Cet exposé est suivi d'un entretien avec le jury permettant d'apprécier les compétences professionnelles, les connaissances techniques dans la spécialité du candidat et les connaissances sur les missions et l'organisation de son service. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2
		Formations complémentaires : Missions et organisation du MC	2

FILIERE DOCUMENTATION

Chargé d'études documentaires	Admissibilité : L'épreuve d'admissibilité est constituée d'une série de cinq questions au maximum relatives aux politiques publiques portées par le ministère ou l'autorité d'accueil. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une page. Elles peuvent consister en des mises en situation professionnelle. (Durée de l'épreuve : trois heures ; coefficient 2) À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste	Méthodologie du questionnaire	2
		Entraînement au questionnaire	1+1

	des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'entretien. <u>Admission :</u> L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec un jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux chargé(e)s d'études documentaires du ministère ou de l'autorité concernée et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, en particulier ses activités présentes. Cet exposé doit lui permettre de présenter les principales missions exercées et les compétences mises en œuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement. Le candidat indique également les formations professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer le mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres du ministère d'accueil ou de l'autorité déconcentrée. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. (Durée de l'épreuve : 30 minutes ; coefficient 3) Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier Formations complémentaires : Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MCC	2 2 2
Secrétaire de documentation	Epreuve orale d'admission : entretien avec le jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratif(ve)s et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de RAEP Formations complémentaires Missions et organisation du MC	2 2

FILIERE DE RECHERCHE ET SCIENTIFIQUE

Ingénieur d'études	<u>Admissibilité :</u> La phase d'admissibilité consiste en l'évaluation de la valeur professionnelle des candidats par le jury, au vu de l'étude du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat comportant les rubriques mentionnées à l'annexe du présent arrêté. Cette évaluation donne lieu à une notation de 0 à 20. Elle est affectée du coefficient 2. Ce dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle est remis par le candidat sous forme papier au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours réservé. Ce dossier ainsi que son guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de la culture et de la communication. À l'issue de cette phase d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à la phase d'admission. <u>Admission :</u> La phase d'admission consiste en un entretien avec le jury fondé sur la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Cette épreuve vise à apprécier la motivation du candidat, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux ingénieurs d'études et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son parcours professionnel et les acquis de son expérience professionnelle, notamment ses activités, les principales missions exercées et les compétences mises en œuvre ainsi que ses éventuelles fonctions d'encadrement. Il indique également les formations professionnelles dont il a bénéficié et qui lui paraissent illustrer au mieux les compétences acquises dans son parcours professionnel. L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat, défini à l'article 6 ci-après. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales et aux attributions propres au ministère chargé de la culture. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Durée totale de l'épreuve : 30 minutes ; coefficient 3.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP (pour admissibilité et admission)	2
	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC	Actualité juridique et administrative du MC	2
			2

Technicien de recherche	Epreuve orale d'admission : entretien avec le jury d'une durée de trente minutes visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux secrétaires administratif(ve)s et les compétences acquises lors de son parcours professionnel. L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de dix minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur ses compétences et aptitudes professionnelles. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier n'est pas noté.	Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier de RAEP	2
		<u>Formations complémentaires</u> Missions et organisation du MC	2
Conservateur du patrimoine	<u>Admissibilité</u> : L'épreuve écrite obligatoire d'admissibilité consiste en une note, par spécialité, établie à partir d'un dossier à caractère culturel, permettant de vérifier l'aptitude du candidat à faire l'analyse et la synthèse d'un problème et d'apprécier les connaissances et qualifications acquises. Durée de l'épreuve : 5 heures, coefficient : 2. Cette épreuve est notée de 0 à 20. À l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a pas participé à l'épreuve d'admissibilité ou s'il a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note inférieure à 5 sur 20. <u>Admission</u> : *La première épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les qualités du candidat et à évaluer les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, d'une durée de quinze minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat est également interrogé sur le contenu des fonctions de conservateur du patrimoine. Le jury évalue le niveau et la nature de l'expérience acquise par le candidat lors de son parcours professionnel, ses compétences professionnelles et techniques, ses motivations. Cette épreuve vise aussi à apprécier la qualité et la rigueur de sa démarche professionnelle, sa capacité à appréhender les enjeux liés aux fonctions	Pas de formation Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP	2

	d'encadrement et de gestion d'un service et ses aptitudes au management. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Ce dossier sera transmis aux membres de jurys. Le jury dispose du dossier constitué par le candidat. Durée de l'épreuve totale : 1 heure ; coefficient 3. Cette épreuve est notée de 0 à 20. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. *La seconde épreuve d'admission consiste en une conversation dans une langue vivante étrangère à partir d'un texte. La langue vivante étrangère faisant l'objet de cette épreuve est choisie par le candidat lors de l'inscription parmi les langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, italien, japonais, russe, portugais, polonais. Préparation de l'épreuve : 30 minutes ; durée de l'épreuve : 30 minutes ; coefficient 1. Cette épreuve est notée de 0 à 20.	<u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2
--	--	---	-------------------

FILIERE ENSEIGNEMENT Professeur des écoles nationales supérieures d'art	<u>Admissibilité :</u> L'épreuve obligatoire d'admissibilité consiste en l'examen par le jury du dossier du candidat. À cet effet, chaque candidat fournit, au moment de son inscription, un curriculum vitae, une présentation écrite de son expérience antérieure et une présentation de ses œuvres, travaux ou recherches personnels ainsi qu'une note détaillée, de 10 pages dactylographiées au maximum, sur la pratique et sa conception de la pédagogie dans le cadre de l'enseignement supérieur public en art. Coefficient : 3. Après délibération, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission. <u>Admission :</u> L'épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien avec le jury d'une durée de trente minutes, qui comprend un exposé du candidat sur sa conception de la pédagogie dans le cadre de l'enseignement supérieur public en art, et pendant lequel est appréciée sa motivation et son aptitude à exercer les fonctions normalement dévolues aux professeurs des écoles nationales supérieures d'art, ainsi que des questions sur la note que le candidat a présenté à l'épreuve d'admissibilité. Durée de l'épreuve : 30 minutes ; coefficient 3.	Pas de formation. Méthodologie de l'oral <u>Formations complémentaires :</u> Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2 2
--	---	--	------------------------------------

Maître assistant des écoles nationales supérieures d'architecture	<u>Admissibilité :</u> L'épreuve obligatoire d'admissibilité consiste en l'examen par le jury du dossier du candidat. Cet examen porte principalement sur ses expériences, travaux, ouvrages ou publications. A cet effet, chaque candidat fournit au moment de son inscription un dossier comprenant les documents suivants : 1. Un curriculum vitae détaillé ; 2. Dans la limite de trois documents, un exemplaire de ses travaux, ouvrages, articles ou réalisations et la liste des références de ses publications ; 3. Une note de cinq pages dactylographiées développant les réflexions et les orientations du candidat sur l'enseignement de sa discipline ; Le président du jury désigne pour chaque dossier deux membres du jury en tant que rapporteurs, qui l'examinent. Cette épreuve est notée de 0 à 20. À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission.	Pas de formation.	
	<u>Admission :</u> L'épreuve orale obligatoire d'admission consiste en un entretien de quarante minutes avec le jury. Cette épreuve vise à apprécier la motivation du candidat et ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux maîtres-assistants des écoles nationales supérieures d'architecture du ministère de la culture et de la communication.	Méthodologie de l'oral	2
	L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de vingt minutes au plus, présentant ses activités présentes normalement dévolues aux maîtres-assistants des écoles nationales supérieures d'architecture du ministère de la culture et de la communication.	<u>Formations complémentaires :</u>	
	L'entretien se poursuit par un échange avec le jury portant sur la valorisation des compétences et aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle. Durée de l'épreuve totale : 40 minutes.	Missions et organisation du MC Actualité juridique et administrative du MC	2 2

