



CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIEME CONCOURS  
D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE DE 1<sup>ERE</sup> CLASSE

**Note de cadrage relative à l'épreuve facultative de  
TRAITEMENT AUTOMATISE DE L'INFORMATION**

*La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.*

INTITULE REGLEMENTAIRE DE L'EPREUVE FACULTATIVE (décret n° 2007-110 du 29 janvier 2007 modifié) :

**Epreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information.**

**Durée : 20 minutes, avec préparation de même durée.**

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

L'épreuve est notée sur 20 points.

A l'épreuve facultative, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20.

## **I- UNE EPREUVE ORALE...**

Cette épreuve est, sans aucune ambiguïté, une épreuve de vérification à l'oral de connaissances précisées par un programme réglementaire, et non une épreuve pratique de bureautique.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne le mentionne pas, cependant, si le jury le décide, l'épreuve pourra commencer par le tirage au sort d'un sujet par le candidat, devant le jury qui l'interrogera ou devant des agents du centre organisateur. Lui seront alors précisées les modalités du déroulement de l'épreuve.

Le candidat n'est pas autorisé à tirer au sort un nouveau sujet si le premier ne lui convient pas.

Le candidat dispose ensuite d'un temps de préparation de 20 minutes, sans aucun autre document que le sujet, au terme duquel il vient présenter ses réponses aux questions posées.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il n'est pas autorisé à annoter le sujet qu'il devra restituer au jury au terme de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve (20 minutes) qui ne peut éventuellement être interrompue qu'à sa demande expresse.

## **II- ... PORTANT SUR LE TRAITEMENT AUTOMATISE DE L'INFORMATION**

### **A- La forme**

Si la forme du sujet n'est pas précisée par l'intitulé réglementaire, il est possible de supposer que chaque sujet comprenne plusieurs questions balayant l'ensemble du programme réglementaire de l'épreuve.

Le sujet peut préciser le nombre de points alloués à chaque question, afin que le candidat adopte la meilleure stratégie de préparation possible. Le candidat veille à adapter la longueur de ses réponses tant, le cas échéant, au barème des questions qu'à la durée de l'épreuve.

Au terme du traitement de chaque question, pendant lequel le candidat n'est pas interrompu sauf pour être secouru s'il s'enferme dans le silence, le jury demande si nécessaire des précisions au candidat, qui peuvent aussi bien porter sur des aspects de la question non traités que sur les informations mises en avant par celui-ci.

## **B- Le programme règlementaire**

Le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information des concours externe et interne et du troisième concours de recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe est fixé par *arrêté du 21 juin 2007 modifié*.

### **Les aspects techniques : notions générales :**

- notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques ;
- les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers ;
- l'internet : notions générales et principales fonctionnalités ;

### **Notions générales relatives à l'informatique et aux technologies de la communication dans la fonction publique :**

- informatique et relations du travail ;
- informatique et organisation des services ;
- informatique et communication interne ;
- informatique et relation avec les usagers et le public ;

### **La société de l'information :**

- propriété intellectuelle ;
- informatique et libertés.

Dans ce cadre, les thèmes abordés peuvent notamment être les suivants :

- la CNIL (organisation, missions, modalités de déclaration, obligations des entreprises...) ;
- la circulation de l'information (internet, intranet, extranet...) ;
- les fournisseurs d'accès et les règles de sécurité sur internet ;
- la dématérialisation ;
- les téléprocédures (exemples, intérêt...) ;
- les supports de sauvegarde ;
- etc.

## **C- Des aptitudes**

L'épreuve est de nature à permettre aux candidats d'obtenir des points supplémentaires précieux pour l'admission pour peu qu'ils s'y préparent sérieusement. Une vague "culture informatique" n'est pas suffisante pour réussir cette épreuve.

S'agissant d'une épreuve de vérification à l'oral des connaissances, le candidat devra posséder une culture informatique avérée, c'est-à-dire maîtriser le vocabulaire lié au domaine, connaître les principaux usages des matériels et des logiciels courants, posséder des notions juridiques liées à la sécurité de l'outil informatique, connaître l'impact des nouvelles technologies sur l'exercice de ses missions.

Rappelons enfin que, comme dans toute épreuve orale spécialisée, si le jury évalue avant tout les connaissances du candidat, la manière dont celui-ci se comporte pendant l'épreuve - notamment sa juste appréciation des obligations que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain - joue un rôle non négligeable.