

Notice

CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

1. La définition de l'emploi

Il comprend les grades d'adjoint territorial du patrimoine, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe et d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe.

1. Les missions

A- Les adjoints territoriaux du patrimoine peuvent occuper un emploi :

1. **Soit de magasinier de bibliothèques** ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ;
2. **Soit de magasinier d'archives** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;
3. **Soit de surveillant de musées et de monuments historiques** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à l'animation des établissements ;
4. **Soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel** ; en cette qualité ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions ;
5. **Soit de surveillant de parcs et jardins** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés ; ils veillent à la conservation du patrimoine botanique ; ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

B - Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe

Ils assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine placés sous leur autorité. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches qui nécessitent une pratique et une dextérité particulières.

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils sont particulièrement chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. Ils participent à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.

C - Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1^{ère} classe

Ils assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2^{ème} classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

2. La rémunération

Salaire brut mensuel (à titre indicatif) au 01/02/2017

Début de carrière : 1 537,02 € (indice brut : 351)

Fin de carrière : 1 949.39 € (indice brut : 479)

2. Les conditions d'inscription

1. Conditions générales :

- Posséder la nationalité française ou celle de l'un des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;
- N'avoir subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

2. Conditions spécifiques à ce concours :

1. Concours externe

- Etre titulaire d'un **titre ou diplôme** classé au moins au **niveau V** (BEP, CAP, Brevet des collèges...) de la Nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles **ou** d'une **qualification reconnue comme équivalente** par le Centre de Gestion organisateur du concours.

Les candidats, qui ne possèdent pas les diplômes requis, peuvent être autorisés à s'inscrire au concours externe, à condition de justifier de qualifications au moins équivalentes ou d'activités professionnelles équivalentes (se renseigner auprès du CDG organisateur).

- Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :
 - Les parents d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
 - Les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

2. Concours interne

- Etre fonctionnaire ou agent non titulaire de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, ou agent en fonction dans une organisation internationale, et justifier au **1er janvier de l'année du concours de quatre années au moins de services publics effectifs**, dont deux années au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins.

3. Troisième concours

- Justifier, au 1er janvier de l'année du concours, de l'exercice pendant **quatre ans au moins** :
 - **Soit** d'une ou plusieurs **activités professionnelles de droit privé, quelle qu'en soit la nature**
 - **Soit** d'un ou de plusieurs **mandats de membre d'une assemblée élue** d'une collectivité territoriale
 - **Soit** d'une ou de plusieurs activités en qualité de **responsable d'une association**, y compris à titre bénévole.

Important : La durée de ces activités ou mandat ne peut être prise en compte que si le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

3. La nature des épreuves

1. LE CONCOURS EXTERNE :

a. Deux épreuves d'admissibilité :

- **Résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures - coefficient 4) ;
- **Un questionnaire** appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe peut être appelé à servir :
 - accueil du public ;
 - animation ;
 - sécurité des personnes et des bâtiments.(durée : 1 heure – coefficient 2)

b. Une épreuve d'admission :

- Elle consiste en **un entretien** à partir d'un texte de portée générale, tiré au sort, de manière à permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat, y compris la façon dont il envisage son métier (préparation : 20 mn - durée : 20 mn - coefficient 4).

c. Une épreuve facultative d'admission :

- **SOIT** une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 H - coefficient 1),
- **SOIT** une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (préparation : 20 minutes - durée : 20 minutes – coefficient 1).

2. LE CONCOURS INTERNE:

a. Une épreuve d'admissibilité :

- La **résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures - coefficient 4).

b. Une épreuve d'admission :

- Un **entretien** débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle. Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant :
 - soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ;
 - soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ;
 - soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers dans une bibliothèque ;
 - soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit.

(Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes, dont 5 minutes au maximum pour la présentation par le candidat de son expérience professionnelle ; coefficient 3)

c. Une épreuve facultative d'admission :

- **SOIT** une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 H – coefficient 1),
- **SOIT** une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (préparation : 20 minutes - durée : 20 minutes -coefficient 1).

3. LE TROISIEME CONCOURS:

a. Deux épreuves d'admissibilité :

- La **résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions. (Durée : 2 heures ; coefficient 4) ;
- Un **questionnaire** appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être appelé à servir :
 - accueil du public ;
 - animation ;
 - sécurité des personnes et des bâtiments.(Durée : 1 H ; coefficient 2)

b. Une épreuve orale d'admission :

- Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, destiné à permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée : 20 mn, dont 5 mn au plus d'exposé - coefficient 4).

c. Une épreuve facultative d'admission :

- **SOIT** une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : 1 heure – coefficient 1),
- **SOIT** une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (préparation : 20 minutes - durée : 20 minutes - coefficient 1).

4. La notation

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Les épreuves écrites sont anonymes. Chaque copie est corrigée par deux correcteurs.

Un candidat ne peut être admis à un concours si la moyenne de ses notes est inférieure à 10/20. (Le jury est souverain pour apprécier si le seuil d'admission doit être arrêté à un niveau supérieur à 10 sur 20).

L'épreuve facultative est notée de 0 à 20 et, **seuls les points excédant la note 10 s'ajoutent** au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

5. La liste d'aptitude

A l'issue des épreuves, le jury arrête la liste d'admission dans la limite des postes ouverts. Les lauréats sont alors inscrits sur une **liste d'aptitude établie** par ordre alphabétique.

Si un candidat déclaré admis à ce concours est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude d'accès à ce même grade, il doit choisir la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. Il doit alors adresser à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de son admission (par lettre recommandée avec accusé de réception) sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

La liste d'aptitude a une valeur nationale.

Elle est établie pour une **durée de 2 ans**. Cette liste est renouvelable soit **une troisième et quatrième année**, soit jusqu'à l'organisation d'un nouveau concours, si celui-ci intervient au-delà de cette période de quatre ans. Toutefois, au terme de la deuxième année, l'inscription du lauréat non recruté **n'est maintenue que s'il sollicite sa réinscription sur la liste d'aptitude** pour une **troisième année, un mois avant l'échéance de la deuxième année**. Cette démarche devra être reproduite à la fin de la troisième année, pour bénéficier d'une réinscription une quatrième année.

Le **décompte** de cette période de quatre ans est **suspendu**, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national.

Il est suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Il est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, jusqu'à la fin de cet engagement.

L'oubli ou l'absence de courrier de demande de renouvellement entraîne la **RADIATION** de la liste d'aptitude et la **perte définitive du bénéfice du concours**.

6. Le recrutement

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Il appartient ensuite aux différentes autorités territoriales d'effectuer leur choix à partir de cette liste et de procéder le cas échéant à des nominations OU, aux lauréats, de se rapprocher des collectivités employeurs, seules habilitées à procéder au recrutement.

Si le lauréat n'est pas nommé pendant la durée de son inscription sur la liste d'aptitude, il perd le bénéfice du concours.

Après deux refus d'offres d'emplois transmis par une collectivité ou un établissement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Au moment du recrutement, les lauréats devront **justifier de leur aptitude physique** à occuper l'emploi. A cet effet, ils doivent satisfaire à une visite médicale d'embauche devant un médecin généraliste agréé, désigné par l'administration.

ANNEXE :

Programme de l'épreuve facultative d'admission portant sur le traitement automatisé de l'information

1 - 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 ;

2 - 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 ;

3 - La société de l'information :

- propriété intellectuelle ;
- Informatique et libertés.