



CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE

FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE C

Examen professionnel d'accès au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe par voie d'avancement de grade

Mise à jour : 11 octobre 2021

SOMMAIRE

INFORMATIONS AUX CANDIDATS	p.2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS	p.2
MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS	p.3
ÉPREUVES DE L'EXAMEN	p.4
DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT.....	p.5
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE.....	p.6

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- [Décret n°2020-523 du 4 mai 2020](#) relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.
- [Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié](#) relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- [Décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié](#) portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.
- [Décret n°2007-115 du 29 janvier 2007 modifié](#) fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus par les articles 10 et 21 du décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.
- [Arrêté du 29 janvier 2007](#) fixant le modèle de document retraçant l'expérience professionnelle des candidats à certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.

INFORMATIONS AUX CANDIDATS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen professionnel.
- de dûment compléter le formulaire d'inscription et de transmettre au centre de gestion toutes les pièces justificatives demandées : si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier. La liste des pièces justificatives est indiquée dans le formulaire d'inscription.

Attention, les pièces justificatives reçues hors délais seront systématiquement refusées.

Les modifications sont possibles pendant les périodes de préinscriptions sur internet en procédant à une nouvelle inscription. Lorsque les préinscriptions sont closes et avant la date limite de clôture des inscriptions, les demandes devront être formulées par écrit ou mail (concours@cig929394.fr) en précisant obligatoirement les noms et prénoms, numéro de dossier ainsi que l'examen professionnel concerné.

Attention :

- Les formulaires d'inscription sont à compléter en ligne sur le site www.concours-territorial.fr
- Les pièces justificatives devront être transmises au centre de gestion dans les délais impartis, via l'espace sécurisé des candidats, au format PDF ou image.
- La préinscription sur internet ne constitue pas une inscription définitive. **En l'absence de validation de l'inscription (via l'espace sécurisé) dans les délais impartis, la préinscription sera annulée.**

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS PORTEURS D'UN HANDICAP

Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre 1er du statut général des fonctionnaires.

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics au régime de congés de maladie des fonctionnaires. La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>.

Les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve devront donc fournir un certificat médical établi par un médecin agréé moins de six mois avant le déroulement des épreuves. Ce certificat médical devra préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Le formulaire de certificat médical est à télécharger sur le site www.cig929394.fr, dans la rubrique « inscription ». Il devra être retourné par voie postale ou déposé dans l'espace sécurisé, au plus tard **le 10 février 2022**. **La consultation médicale est à la charge du candidat.**

Rappel : L'article 1^{er} du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des adjoints du patrimoine, classé en catégorie C, relève de la filière culturelle.

Il comprend les grades :

- d'adjoint du patrimoine (C1)
- d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe (C2)
- d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe (C3)

PRINCIPALES FONCTIONS

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.

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

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils peuvent être chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique.

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

MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

L'examen professionnel est ouvert aux adjoints du patrimoine :

- ayant atteint le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine
- et comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

Les candidats doivent être en activité à la clôture des inscriptions.

Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984, au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).

ÉPREUVES DE L'EXAMEN

L'examen professionnel d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'ÉPREUVE ÉCRITE

Il s'agit d'une épreuve écrite à caractère professionnel portant sur les missions incombant aux membres du cadre d'emplois.

Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en **trois à cinq questions** appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et son aptitude à retranscrire les idées principales des documents.

Durée : 1 heure 30 ; coefficient 2

L'ÉPREUVE ORALE

Elle consiste en un **entretien** destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui sont confiées.

Cet entretien débute par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel et suivie d'une conversation.

Ce document, établi conformément au modèle fixé par arrêté du 29 janvier 2007 du ministre chargé des collectivités locales (modèle ci-dessous), est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

Durée : 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3

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'épreuve écrite ou orale entraîne l'élimination du candidat.

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

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site www.cig929394.fr, rubrique « accès à la fonction publique territoriale », puis « rechercher un concours ».

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées par la Documentation Française : www.ladocumentationfrancaise.fr ou 01 40 15 70 00.

DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Nom et prénom du candidat :

Date de naissance :

Date d'entrée dans la fonction publique :

Date d'entrée dans la fonction publique territoriale (si différente) :

Autre expérience que dans la fonction publique : OUI – NON

Si oui, préciser la durée :

Expérience professionnelle dans la fonction publique ou dans le privé

EMPLOYEUR (désignation, adresse, téléphone, domaine d'intervention)	SERVICE D'AFFECTATION (désignation, nombre d'agents ou de salariés)	INFORMATIONS SUR LES EMPLOIS OCCUPES PAR LE CANDIDAT		
		PERIODE D'EMPLOI (dates de début et de fin)	INTITULE DE L'EMPLOI	NATURE DES ACTIVITES (principales missions, responsabilités confiées, réalisations, publics visés, outils ou méthodes employés, travail en équipe...)

Formation initiale ou validation des acquis de l'expérience du candidat

DIPLOME PREPARE (intitulé précis)	SPECIALITE éventuelle	NIVEAU de certification du diplôme (1)	OBTENU (oui/non)	ANNEE d'obtention	PAYS de délivrance du diplôme

(1) Niveau 3 : BEP, CAP, diplôme national du brevet ; niveau 4 : baccalauréat, brevet de technicien ; niveau 5 : BTS, DUT ; niveau 6 : licence, niveau 7 : master 1 ; niveau 8 : doctorat, master 2

Formation continue

INTITULE PRECIS DU STAGE SUIVI	ORGANISME DE FORMATION	ANNEE	NOMBRE DE JOURS

Attestation établie le :

Signature du candidat :

Cette attestation est la propriété exclusive du candidat, qui en certifie l'authenticité des informations. Elle est faite pour servir et valoir ce que de droit.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1^{ÈRE} CLASSE (C3)



Conditions tableau d'avancement

Les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe :

- justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe
- comptant au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C



ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE (C2)



Conditions tableau d'avancement

Les adjoints du patrimoine :

- justifiant d'au moins 1 an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine
- comptant au moins 8 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

OU

Conditions examen professionnel d'avancement de grade

Les adjoints du patrimoine :

- ayant atteint au moins le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine
- comptant au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C
- lauréat de l'examen professionnel

OU

Concours externe
Concours interne
Troisième concours



ADJOINT DU PATRIMOINE (C1)