



## CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE DE 1<sup>ère</sup> CLASSE

### DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1692 du 22 Décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.

Conformément aux dispositions du décret n° 2007-110 du 29 Janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 Juin 2007 fixant le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information des concours pour le recrutement des agents territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 Juin 2007 fixant le programme des épreuves du concours interne pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe.

### DEFINITION DES FONCTIONS

Les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C.

Le présent cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint territorial du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe, d'adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Les adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe 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 de 1<sup>ère</sup> classe assurent l'encadrement des adjoints du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe 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, et à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2<sup>ème</sup> classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe et de 1<sup>ère</sup> classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1<sup>ère</sup> classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe et des adjoints territoriaux du patrimoine de 2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

## PERSPECTIVES DE CARRIERE

Les avancements d'échelon sont effectués soit à l'ancienneté minimum, soit à l'ancienneté maximum, en fonction de l'appréciation portée par l'Autorité Territoriale.

	DURÉES		ECHELONNEMENT INDICIAIRE (Indices bruts)
	Minimale	Maximale	
11e échelon	-	-	413
10e échelon	3 ans	4 ans	389
9e échelon	3 ans	4 ans	374
8e échelon	3 ans	4 ans	360
7e échelon	3 ans	4 ans	347
6e échelon	2 ans	3 ans	333
5e échelon	2 ans	3 ans	323
4e échelon	2 ans	3 ans	310
3e échelon	1 an 6 mois	2 ans	303
2e échelon	1 an 6 mois	2 ans	299
1er échelon	1 an	1 an	298

**ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL de 1<sup>ère</sup> classe**



Tableau d'avancement / Conditions :  
5 ans au moins de services effectifs dans le grade d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>e</sup> classe  
**et** 2 ans d'ancienneté au moins dans le 6<sup>e</sup> échelon

**ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL de 2<sup>e</sup> classe**



Tableau d'avancement / Conditions :  
avoir atteint le 5<sup>e</sup> échelon **et** au moins 6 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe

**ADJOINT DU PATRIMOINE de 1<sup>re</sup> classe**



Tableau d'avancement / Conditions :

avoir atteint le 4<sup>e</sup> échelon  
**et** au moins 3 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe  
**+** examen professionnel

**OU**

avoir atteint le 7<sup>e</sup> échelon  
**et** au moins 10 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe



Liste d'aptitude après concours

INTERNE	EXTERNE
Sur épreuves : Ouvert aux fonctionnaires et agents publics  Condition : <ul style="list-style-type: none"><li>• 4 ans de services publics effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours, dont 2 au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins</li></ul>	Sur titres avec épreuves : Candidats titulaires d'un titre ou diplôme homologué au niveau V de l'enseignement technologique ou d'une qualification reconnue comme équivalente
<b>TROISIEME CONCOURS</b>	
Candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 ans : <ul style="list-style-type: none"><li>• d'une ou de plusieurs activités professionnelles,</li><li>• <b>ou</b> d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,</li><li>• <b>ou</b> d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.</li></ul>	

**ADJOINT DU PATRIMOINE de 2e classe**



Recrutement sans concours

## REMUNERATION

Les Fonctionnaires Territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux Fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'Adjoint du Patrimoine de 1<sup>ère</sup> Classe est affecté d'une échelle indiciaire de 298 à 413 (indices bruts) et comporte 11 échelons, soit au 1<sup>er</sup> Juillet 2012 :

- \* 1 430.76 € bruts mensuels au 1er échelon
- \* 1 708.58 € bruts mensuels au 11ème échelon

AU TRAITEMENT S'AJOUTENT ...

- ⇒ une indemnité de résidence (selon les zones) et éventuellement :
- ⇒ le supplément familial de traitement
- ⇒ certaines primes ou indemnités

Les Fonctionnaires des collectivités locales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des Fonctionnaires de l'Etat.

## CONDITIONS D'ACCES

Les conditions d'accès au grade d'Adjoint du Patrimoine de 1<sup>ère</sup> Classe sont celles requises pour être titularisé dans la Fonction Publique Territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. Posséder la Nationalité Française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté Européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen
2. Jouir de leurs droits civiques
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n° 2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions
4. Se trouver en position régulière au regard des dispositions du Code sur le Service National
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
6. Etre âgé de 16 ans au moins à la date de la première épreuve.

*REMARQUE : aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter aux concours et être nommé dans ce grade.*

## RECRUTEMENT

La nomination ne relève que de la seule compétence de l'autorité territoriale.

Le bénéficiaire de cette nomination doit être :

- ✓ soit un Adjoint du Patrimoine de 1<sup>ère</sup> Classe déjà titularisé dans une autre Collectivité Territoriale dont les agents sont soumis au même statut (mutation).
- ✓ soit un candidat inscrit sur une liste d'aptitude.

En cas de réussite au concours vous figurerez sur une liste d'aptitude établie par ordre alphabétique dont la validité est Nationale et cesse à l'issue d'un délai d'un an renouvelable deux fois.

Cette inscription ne vaut pas recrutement.

Il vous appartiendra donc de contacter directement les Collectivités Territoriales (Mairies, Conseil Régional, Conseil Général, Etablissements Publics de coopération intercommunale) afin d'obtenir un emploi.

Désormais, vous ne pouvez être inscrit que sur une liste d'aptitude donnant accès au même grade du même cadre d'emplois.

Dans le cas contraire, vous devez, dans les 15 jours suivant la notification de votre admission, soit opter pour votre inscription sur la nouvelle liste au quel cas vous serez radié de la première liste, soit renoncer expressément à votre inscription sur la seconde.

## LES CONCOURS SUR EPREUVES

Les concours sont organisés par les CENTRES DE GESTION. Trois concours distincts sont ouverts : Concours Interne, Concours Externe et 3ème Concours.

### LE CONCOURS EXTERNE

Ouvert, pour 30 % au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires (à la date de la première épreuve) d'un **titre ou diplôme classé au moins au niveau V** de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

- Ou bénéficier d'une demande d'équivalence de diplôme :
  - Diplômes français : si vous possédez un diplôme ou un titre délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté Européenne, ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et/ou si vous avez une expérience professionnelle accomplie en France ou à l'étranger. Vous devez télécharger sur notre site Internet et remplir « une demande d'équivalence de diplôme » et la renvoyer au Centre de Gestion du Pas-de-Calais. **La demande d'équivalence ne peut être présentée que pendant la période d'inscription.**
  - Diplômes étrangers : si vous possédez un diplôme ou un titre (correspondant au niveau requis par la réglementation du concours postulé), délivré dans un autre Etat que la France, vous devez fournir :
    - une traduction du diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français ;
    - une attestation de comparabilité délivrée par le Centre ENIC-NARIC, rattaché au Centre International d'Etudes Pédagogiques – Site Internet du CIEP : [www.ciep.fr](http://www.ciep.fr) – rubrique « diplômes et tests » / « équivalence des diplômes ». Dossier à constituer et à retourner au :

Centre ENIC-NARIC France  
CIEP – 1 avenue Léon-Journault  
92318 SEVRES Cedex

(Téléphone : 01.45.07.60.00 – Fax : 01.45.07.60.01).

**ATTENTION** : la demande en équivalence de diplôme ou en reconnaissance de l'expérience professionnelle ne vaut pas admission à concourir. Seule une décision favorable de la Commission, avant le début de la première épreuve, vous permettra d'y participer.

Lorsque la demande d'équivalence de diplômes présentée fait l'objet d'une décision défavorable, le candidat ne peut faire une nouvelle demande pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après la notification de cette décision.

*Sont toutefois dispensés de la condition de diplôme :*

- Les pères ou mères d'au moins 3 enfants qu'ils élèvent ou ont effectivement élevés.
- Les sportifs de haut niveau figurant sur une liste établie par arrêté du Ministère chargé de la Jeunesse et des Sports, publié chaque année au Journal Officiel.

## **LE CONCOURS INTERNE**

Ouvert, pour 50 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier, au 1er Janvier de l'année du concours, de **quatre ans au moins de services publics effectifs** (en qualité de stagiaire, titulaire et auxiliaire), **dont deux ans au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins.**

## **LE 3EME CONCOURS**

Ouvert, pour 20 % au plus des postes mis aux concours, aux candidats qui justifient de l'exercice, **pendant une durée de quatre ans au moins**, soit d'activités professionnelles correspondant à la réalisation de tâches liées à la mise en œuvre de développement culturel ou relatives au patrimoine, soit de mandats de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

*En application de l'article 36 de la loi 84.53 du 26 Janvier 1984, la durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.*

**Les titulaires de contrats emplois jeunes, les CES, CEC et autres contrats de droit privé peuvent avoir accès au 3<sup>ème</sup> concours.**

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES**

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées CDAPH (anciennement COTOREP) peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévu par la réglementation : adaptation de la durée des épreuves (un tiers temps supplémentaire peut être accordé pour l'une ou la totalité des épreuves), aides humaines et techniques.

L'octroi d'aménagement d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin agréé fonction publique précisant la nature du handicap et l'aménagement nécessaire.

RAPPEL : l'article 1<sup>er</sup> 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.

## **CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

A l'appui de sa demande, chaque candidat doit joindre :

### **POUR LE CONCOURS EXTERNE**

- une photocopie d'un titre ou diplôme homologué au niveau V ou d'une qualification reconnue comme équivalente ;
  - ou une demande d'équivalence de diplôme ;
  - ou une copie du livret de famille pour les pères ou mères ayant élevé au moins 3 enfants ;
  - ou une copie de l'arrêté paru au Journal Officiel pour les sportifs de haut niveau ;
- les pièces faisant apparaître sa situation militaire, avec indication des dates d'incorporation et de libération ou un certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense ;
- pour les agents de la Fonction Publique : un état détaillé des services effectués, certifié par l'employeur ;
- les consignes datées et signées ;
- un chèque de 8 € libellé à l'ordre du Trésor Public pour participation aux frais de traitement des dossiers d'inscription.

### **POUR LE CONCOURS INTERNE**

- un état détaillé des services effectués mentionnant leur durée, le grade occupé, l'ancienneté, et précisant s'ils ont été accomplis à temps complet ou non complet en qualité de titulaire, d'auxiliaire ou de contractuel. Cette attestation doit être récente et certifiée par l'employeur ;
- une copie des arrêtés de recrutement et de titularisation ou, une copie des contrats de travail en qualité d'auxiliaire pour les agents non titulaire ;
- en outre, s'il n'a pas la qualité de fonctionnaire stagiaire ou titulaire, joindre les pièces faisant apparaître sa situation militaire avec indication des dates d'incorporation et de libération ou un certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense ;
- les consignes datées et signées ;
- un chèque de 8 € libellé à l'ordre du Trésor Public pour participation aux frais de traitement des dossiers d'inscription.

## POUR LE 3<sup>ème</sup> CONCOURS

- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité professionnelle, une fiche établie conformément à un modèle fixé par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales permettant de préciser le contenu et la nature de cette activité ;
- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier de l'accomplissement d'un mandat de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale, toute pièce attestant le respect de cette condition ;
- Pour ceux d'entre eux qui doivent justifier d'une activité en qualité de responsable d'une association, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social. Est considéré comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin ;
- les pièces faisant apparaître sa situation militaire, avec indication des dates d'incorporation et de libération ou un certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense ;
- pour les agents de la Fonction Publique : un état détaillé des services effectués, certifié par l'employeur ;
- les consignes datées et signées ;
- un chèque de 8 € libellé à l'ordre du Trésor Public pour participation aux frais de traitement des dossiers d'inscription.

Remarque : pour l'ensemble des concours, les ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, doivent fournir les documents suivants, émanant de l'autorité compétente de cet Etat et dont la traduction en langue française est authentifiée :

1. Une attestation sur l'honneur de leur nationalité.
2. Toute pièce établissant qu'ils n'ont pas subi de condamnation incompatible avec l'emploi postulé.
3. Toute pièce établissant qu'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants.
4. Pour le concours externe, soit la copie du titre ou diplôme requis, soit la copie du titre ou diplôme obtenu dans leur Etat d'origine et reconnu comme équivalent aux diplômes français requis.
5. Ainsi que toutes les autres pièces exigées.

## NATURE DES EPREUVES

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

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

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le Jury.

Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.



## CONCOURS EXTERNE

Le concours externe pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

### A – Epreuves d'admissibilité :

1. 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<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4) ;
2. 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<sup>ère</sup> classe peut être appelé à servir (durée : 1 heure ; coefficient 2) :
  - accueil du public,
  - animation,
  - sécurité des personnes et des bâtiments.

### B – Epreuves d'admission :

1. 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 minutes ; durée : 20 minutes; coefficient 4)
2. Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
  - a. 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) ;
  - b. une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée).

## CONCOURS INTERNE

Le concours interne pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

### A – Epreuve d'admissibilité :

L'épreuve consiste en 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<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4) ;

## **B – Epreuves d’admission :**

1. 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)

2. Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
  - a. 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) ;
  - b. une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l’information (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée).

## **3ème CONCOURS**

Le troisième concours pour le recrutement en qualité d’adjoint territorial du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe comprend deux épreuves d’admissibilité et deux épreuves d’admission.

## **A – Epreuves d’admissibilité :**

1. 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<sup>ère</sup> classe peut être confronté dans l’exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4) ;
2. 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<sup>ère</sup> classe peut être appelé à servir (durée : 1 heure ; coefficient 2) :
  - accueil du public,
  - animation,
  - sécurité des personnes et des bâtiments.

## **B – Epreuves d’admission :**

1. 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 minutes dont 5 minutes au plus d’exposé; coefficient 4)
2. Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
  - a. 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) ;
  - b. une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l’information (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée).

## **PROGRAMME DES EPREUVES**

### **Concours Interne :**

- L’actualité de l’animation et de l’action sociale ;
- les notions de base sur les méthodes et les moyens pédagogiques dans le cadre d’activités d’animation ;
- les publics ;
- les notions de base en psychologie comportementale liées à la connaissance des publics ;
- les principales techniques d’accueil ;
- les principales obligations liées à l’organisation de toute activité en matière civile et pénale, d’assurance et de protection des mineurs ;
- les notions sur les règles de sécurité ;
- les notions sur la prévention en matière d’hygiène et de santé.

### **Epreuve Facultative :**

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.

## NOMINATION et TITULARISATION

Les candidats recrutés sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, pour une durée d'un an.

La titularisation des stagiaires intervient par décision de l'autorité territoriale à la fin du stage au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

AVERTISSEMENT :

Le CENTRE DE GESTION ne délivre pas les annales des concours  
et examens professionnels antérieurs.

220 Avenue de la Libération - B.P. 67 -  
62702 BRUAY-LA-BUISSIÈRE CEDEX  
Téléphone : 03.21.52.99.55 – Fax : 03.21.52.01.62  
E-Mail : [concours@cdg62.fr](mailto:concours@cdg62.fr) / Site Internet : [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr)

SR / NOVEMBRE 2012