



## Filière CULTURELLE

*Patrimoine*

Catégorie C

# examen professionnel ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2<sup>e</sup> CLASSE *Avancement de grade*

### Textes de référence

- Décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine
- Décret n° 2007-115 du 29 janvier 2007 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

### Présentation du cadre d'emplois

Les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie C au sens de l'article L. 411-2 du code général de la fonction publique.

Le cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Adjoint du patrimoine
- Adjoint du patrimoine principal de 2<sup>e</sup> classe
- Adjoint du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe

## Principales fonctions

I. - 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.

II. - Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2e 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.

III. - Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1re classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2e classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

## Conditions d'inscription

L'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2e classe est ouvert aux **adjoints du patrimoine ayant atteint le 4e échelon et comptant au moins trois 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.

En application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles L. 522-24 et L. 523-1 du code général de la fonction publique 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.

## Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

L'article L-352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un examen professionnel 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.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- **Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un médecin agréé par la Préfecture qui ne doit pas être le médecin traitant**

**Pour connaître la liste des médecins agréés, rendez-vous sur le site de l'Agence Régionale de Santé (ARS)**

<https://www.ars.sante.fr>

- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours ou l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit 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 l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap

## Les épreuves

- ✓ 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.
- ✓ Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.
- ✓ Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.
- ✓ **Ne participent à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite**
- ✓ **Un candidat ne peut, en aucun cas, être admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.**
- ✓ A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen professionnel.

## Épreuve ECRITE

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.

🕒 1 heure 30 minutes

💎 coefficient 2

## Épreuve ORALE

Un entretien destiné à permettre d'apprécier l'expérience professionnelle du candidat, sa motivation et son aptitude à exercer les missions qui lui seront 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 ministre chargé des collectivités locales, est fourni par le candidat au moment de son inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

🕒 15 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé

💎 coefficient 3

## La préparation aux épreuves

*Les possibilités de préparation et de formation sont nombreuses et il appartient aux candidates et aux candidats de rechercher celles qui leur conviennent.*

Le [CNFPT](#) (Centre national de la fonction publique territoriale) :

**Les agents publics territoriaux en activité dans les collectivités territoriales ont la possibilité de s'inscrire, après accord de leur employeur, aux préparations dispensées par les délégations régionales du CNFPT**

Des ouvrages dédiés à la préparation aux concours sont consultables en bibliothèque ou en vente en librairie ou sur Internet, parmi lesquels (*liste non exhaustive*) :

- [Les annales corrigées de la DOCUMENTATION FRANÇAISE](#)
- [Les éditions FOUCHER](#)
- [Les éditions VUIBERT](#)
- [Les éditions NATHAN](#)

## La nomination

La réussite à l'examen professionnel ne permet pas une nomination immédiate dans le grade.

Les nominations, par avancement de grade, s'effectuent par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement de grade.

Cette procédure d'évolution de carrière est laissée à l'appréciation de chaque employeur dans le respect de ses Lignes Directrices de Gestion (LDG) et de la réglementation en vigueur.

L'employeur est libre de proposer ou non le lauréat.

Pour plus de renseignements, les candidats sont invités à prendre contact avec leur employeur.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir

Maison des communes – 9 rue Jean Perrin – 28600 LUISANT

Pôle Accompagnement vers l'emploi territorial ▪ Tél. : 02 37 91 43 42 ▪ Courriel : [concours@cdg28.fr](mailto:concours@cdg28.fr) ▪ Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)