Cadrage actualisé
Novembre 2024

Document élaboré par les membres de la cellule pédagogique nationale
associant des représentants des centres de gestion de la fonction publique territoriale

CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2e CLASSE

EPREUVE DE

QUESTIONNAIRE À RÉPONSES BRÈVES

Concours externe, Troisième concours

Note de cadrage indicatif

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats et les formateurs.

Intitulé réglementaire de l'épreuve :
Décret n° 2007-110 du 29 janvier 2007 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 2ème classe.

Concours externe - Troisième concours
Un questionnaire appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe peut être amené à servir :

- **accueil du public ;**
- **animation ;**
- **sécurité des personnes et des bâtiments.**

Durée : 1 heure
Coefficient : 2

Bon à savoir

- L'épreuve écrite de questionnaire concerne les candidats du concours externe et du 3e concours
- En plus de cette épreuve :
  - les candidats des 3 voies de concours doivent passer une épreuve écrite de **cas pratique**
- Une note de cadrage permet de se renseigner sur cette épreuve
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat

À QUOI CORRESPOND LE SUJET DE QUESTIONNAIRE ?

>> Le sujet
Le sujet se compose d'une série de questions de connaissance. Il peut comporter jusqu'à une dizaine de questions.

Le candidat y répond :

- à partir de ses connaissances
- à partir de son expérience.

Les questions du sujet peuvent :

- appeler des réponses brèves rédigées
- demander des réponses sous forme de tableau, de liste, de schéma…
- être posées sous la forme de mises en situation

Le barème est indiqué pour chaque question.

>> Sur quels sujets portent les questions ?

- Le questionnaire porte sur **« les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 2e classe peut être amené à servir**
  - **accueil du public**
  - **animation,**
  - **sécurité des personnes et des bâtiments. »**

Rappel des missions des adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2e classe

Extraits du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine :

☐ **L'adjoint territorial principal du patrimoine principal de 2e classe**

Article 3.- II. - « Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2ème 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 et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. »

*>> Dans leur rôle d'**encadrant**, les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2ème classe supervisent la mise en œuvre des missions les adjoints territoriaux du patrimoine qui sont également précisées dans le statut particulier.*

☐ **L'adjoint territorial du patrimoine**

Article 3.- 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 ;

Rappel des missions (*suite)*

4° Soit de s**urveillant 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. »