



Centres de gestion de la région
Auvergne-Rhône-Alpes

EXAMEN
PROFESSIONNEL

ADJOINT DU PATRIMOINE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

FILIÈRE CULTURELLE

CATÉGORIE C

Examen professionnel par voie d'avancement de grade

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS	2
A. Le cadre d'emploi	2
B. Les fonctions exercées	2
C. Les exemples de métiers	4
II. LES CONDITIONS D'ACCÈS A L'EXAMEN	4
Dispositions applicables aux candidats handicapés :	4
III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES	5
A. Les règles générales de déroulement de l'examen professionnel.....	5
B. La nature des épreuves	5
IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN	6
V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES	6
VI. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES	7

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

A. Le cadre d'emplois

Conformément aux dispositions du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié, les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C au sens de l'article 13 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, soumis aux dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie C, au décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B, et aux dispositions du décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale, le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine comprend les grades suivants :

- adjoint territorial du patrimoine
- **adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe**
- adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe

Grades qui relèvent, respectivement, des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

B. Les fonctions exercées

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.

- Il peut encadrer une équipe et assurer des missions exigeant une grande technicité
- Il peut encadrer une équipe et assurer des missions exigeant une grande technicité

Il peut encadrer une équipe et assurer des missions exigeant une grande technicité

Exemples de missions pouvant être confiées à un adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe :

Missions : La commune A recrute un adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe pour sa médiathèque. Agent pouvant être amené à travailler dans différentes bibliothèques. Sous la responsabilité des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques (emploi de catégorie B) : saisie informatique des documents et équipement, préparation de ces documents ; permanences au public (prêt de livres, revues, CD) ; accueil du public ; participation aux animations.

Profil : Aptitude au travail en équipe, qualités relationnelles et sens du service public.

Missions : La commune B recrute un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe pour son service « musée, sport et culture ». « Animateur médiateur culturel » participant à l'organisation et à la mise en place d'actions éducatives et culturelles destinées à favoriser l'accès du musée au plus grand nombre : animation des visites guidées à partir des collections et des expositions temporaires, participation à la conception de projets pédagogiques : accueil et prise en charge des groupes scolaires et adultes ; collecte de documents et outils pédagogiques ; réalisation de supports d'information et de communication. Suivi et entretien des outils.

Employeur public – Statut de l'adjoint territorial du patrimoine :

- Collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Fonction publique territoriale, cadre d'emplois des adjoints du patrimoine, filière culturelle, catégorie C

Lieux d'exercice des métiers de l'adjoint territorial du patrimoine

- **Bibliothèques, services d'archives, musées, parcs et jardins**

C. Les exemples de métiers

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site www.cnfpt.fr. Les métiers présentés sont répartis en 35 familles professionnelles. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés

II. LES CONDITIONS D'ACCÈS A L'EXAMEN

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine, l'examen professionnel d'accès au grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe est ouvert aux agents relevant du grade d'adjoint territorial du patrimoine ayant atteint le 4e échelon 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.

Compte tenu de la mesure dérogatoire prévue à 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 examen professionnel, au plus tôt, un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement fixées par le statut particulier.

Par voie de conséquence, sont admis à se présenter à cet examen, **les adjoints territoriaux du patrimoine qui auront atteint le 4^{ème} échelon** (sur la base de la durée d'un avancement d'échelon prévue à l'article 3 du décret n°2016-596 du 12 mai 2016) et qui compteront au **moins 3 ans de services effectifs dans ce grade au 31 décembre 2021.**

Les candidats doivent également être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

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

1. de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail,
2. d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire pour le déroulement des épreuves.

Rappel : L'article 1er du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996 modifié 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.

III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

A. Les règles générales de déroulement de l'examen professionnel

- Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.
- Chaque note est multipliée par un coefficient.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat.
- Tout candidat à un examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.
- Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.
- 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.

B. La nature des épreuves

1) 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. (la durée est de 1 heure 30 ; coefficient : 2). Cette épreuve est anonyme et fait l'objet d'une double correction. Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

2) 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. (la durée est de 15 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient : 3). Un candidat ne peut pas être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20. Conformément à l'article 18 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 : tout candidat à un concours ou examen qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN

- Le calendrier régional des examens professionnels

Le calendrier des examens professionnels, en ligne sur les sites internet de Centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes indique les dates des épreuves, les périodes d'inscriptions ainsi que le Centre de gestion organisateur.

Les adresses des sites internet sont indiquées ci-dessous.

- Les sites internet des centres de gestion organisateurs

Vous trouverez les annales des sessions antérieures, les rapports des présidents de jury qui constituent une source d'information utiles pour les candidats, et le cas échéant les notes de cadrage des épreuves.

Les adresses des sites internet sont indiquées ci-dessous.

- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans l'administration, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

www.cnfpt.fr

- Les ouvrages et organismes de formation privés

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- 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,
- 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 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu par l'article 10 du décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié 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 examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale.
- Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale

VI. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Centre de gestion de l'Ain	www.cdg01.fr	04 74 32 13 81	145 chemin de Bellevue 01960 PERONNAS
Centre de gestion de l'Allier	www.cdg03.fr	04 70 48 21 00	Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin 03400 YZEURE
Centre de gestion de l'Ardèche	www.cdg07.com	04 75 35 68 10	Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des Traverses - CS 70187 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX
Centre de gestion du Cantal	www.cdg15.fr	04 71 63 89 35	Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric 15000 AURILLAC
Centre de gestion de la Drôme	www.cdg26.fr	04 75 82 01 30	Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112 26011 VALENCE
Centre de gestion de l'Isère	www.cdg38.fr	04 76 33 20 33	416 rue des Universités - CS 50097 38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX
Centre de gestion de la Loire	www.cdg42.org	04 77 42 67 20	24 rue d'Arcole 42000 SAINT ETIENNE
Centre de gestion de la Haute-Loire	www.cdg43.fr	04 71 05 37 20	46 avenue de la Mairie 43000 ESPALY SAINT MARCEL
Centre de gestion du Puy de Dôme	www.cdg63.fr	04 73 28 59 80	7 rue Condorcet 63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon	www.cdg69.fr	04 72 38 49 50	9 allée Alban Vistel 69110 SAINTE FOY-LES-LYON
Centre de gestion de la Savoie	www.cdg73.fr	04 79 70 22 52	Parc d'activités Alpespace - Bât. Ceres 113 voie Albert Einstein -73800 FRANCCIN
Centre de gestion de la Haute-Savoie	www.cdg74.fr	04 50 51 98 64	55 rue du Val Vert BP 138 74601 SEYNOD CEDEX