



◆ ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE ◆

(Examen professionnel au titre d'un avancement de grade)

Filière Culturelle - Catégorie C

- Décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C 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

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 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.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'examen professionnel est ouvert **aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1 (adjoint du patrimoine) ayant atteint le 4^{ème} 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.

Les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement.

EPREUVE ECRITE

Epreuve 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 : 1h30 - coefficient 2**).

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.

EPREUVE ORALE

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 l'inscription et remis au jury préalablement à cette épreuve.

(durée : 15 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé - coefficient 3).

*Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.
Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20.*

Le règlement général des concours et examens professionnels peut être consulté sur le site www.cdgreunion.fr

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA REUNION

5, allée de la Piscine – B.P. 374 - 97455 SAINT-PIERRE Cedex

Tél. : 0262-42-57-57

Fax : 0262-43-45-32 email : concours@cdgreunion.fr