

Filière Culturelle

Patrimoine et Bibliothèque

Edition janvier 2010



**Assistant qualifié de
conservation du
patrimoine et des
bibliothèques
Territorial
Catégorie B**

Services concours

**Centres de Gestion du
Languedoc-Roussillon**

www.cdg-lr.fr

Sommaire

Références :

- Décret n° 91-847 du 2/09/1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Décret n° 92-906 du 2/09/1992 relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Arrêté du 2 septembre 1992 fixant la liste des diplômes admis pour se présenter au concours externe d'assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Arrêté du 2 septembre 1992 fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques

PRESENTATION GENERALE	3
DEFINITION DE L'EMPLOI	4
LA REMUNERATION	4
LES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT	5
LES CONDITIONS D'ACCES	5-6
NATURE DES EPREUVES	6-8
PROGRAMME DES EPREUVES	8-14
LES ADRESSES UTILES	15

Présentation générale

La Fonction Publique Territoriale offre des emplois s'adressant à des compétences diverses dans sept filières différentes (Administrative, Technique, Sociale, Police, Sportive, Animation, Culturelle).

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont chargés de la gestion des carrières du personnel territorial dans chaque département et organisent pour le compte des collectivités qui leur sont affiliées les concours de catégorie A, B et C. Un recensement prévisionnel des besoins en recrutement est adressé chaque année dans le courant du 3ème trimestre à toutes les collectivités du département. Ce recensement permet d'élaborer le calendrier des concours et examens professionnels qui seront ouverts l'année suivante et de déterminer le nombre de postes à pourvoir.

A l'issue de ces concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, ayant valeur nationale et une durée de validité d'un an, **renouvelable deux fois à la demande du lauréat** dans un délai d'un mois avant le terme de l'année suivant leur inscription initiale et au terme de la deuxième année.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, celui-ci, en effet, dépend du libre choix de l'autorité territoriale.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade, d'un même cadre d'emplois, son inscription sur liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, il adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans les délais prévus, c'est-à-dire quinze jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

Après une période de stage d'un an à dater de sa nomination (recrutement dans une collectivité), l'agent a vocation à être titularisé dans le grade par la collectivité qui l'a recruté. Le grade est le titre qui confère à son titulaire la possibilité d'occuper l'un des emplois correspondant.

Définition de l'emploi

Les assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie B. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant qualifié de conservation de 2^{ème} classe, d'assistant qualifié de conservation de 1^{ère} classe et d'assistant qualifié de conservation hors classe.

Les membres du cadre d'emplois sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes de la conservation :

- 1 - Musée ;
- 2 - Bibliothèque ;
- 3 - Archives ;
- 4 - Documentation.

Les assistants qualifiés de conservation exercent sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique des responsabilités techniques supérieures.

Ils ont des responsabilités particulières dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections, la recherche documentaire et la promotion de la lecture publique.

Dans chacune de leur spécialité, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives.

Ils peuvent être nommés aux emplois de direction des services ou des établissements qui ne sont pas réservés à des fonctionnaires appartenant à des cadres d'emplois culturels de catégorie A.

La rémunération

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 qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et bénéficie des mêmes majorations.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite (C.N.R.A.C.L) accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

La rémunération brute correspondant au 1er échelon d'Assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques est de **1 419.03 euros** au 01/10/2009 (Indice brut 322).

Les conditions générales de recrutement

Les conditions de recrutement au concours d'Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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 état membre de la CEE,
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 du code du service national,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Remarques :

- Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade d'Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques et être nommé dans ce grade,
- L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement,
- Il appartient au lauréat du concours de présenter sa candidature auprès des collectivités disposant de postes vacants.

Les conditions d'accès au concours

Conditions d'accès au Concours Externe :

Ouvert aux candidats titulaires du baccalauréat et d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle dans l'une des spécialités Musée, Bibliothèque, Archives, Documentation, figurant sur une liste établie par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé de la culture et figurant en annexe.

Conditions d'accès au Concours Interne :

Ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales ou d'un établissement public en dépendant. Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de quatre ans au moins de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique, dont deux années au moins dans un des services des musées, bibliothèques, archives ou documentation ;

Conditions d'accès au Troisième Concours :

Ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable d'une association.

Les activités professionnelles mentionnées ci-dessus doivent correspondre à la participation à des activités de développement culturel ou patrimonial ou bibliothécaire.

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.

Nature des épreuves du concours

Les concours d'accès au cadre d'emplois des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours. Chaque concours comporte quatre spécialités : Musée, Bibliothèque, Archives, Documentation.

CONCOURS EXTERNE

Les épreuves d'admissibilité comprennent les épreuves suivantes :

1° - Une composition portant sur un sujet relatif à l'une des spécialités et à leur environnement professionnel, choisie au moment de l'inscription (Durée : trois heures ; coefficient 3) ;

2° - Un questionnaire de six à dix questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. Chaque question appelant une réponse courte ou développée (Durée : trois heures ; coefficient 2).

L'épreuve d'admission consiste en une conversation à partir d'un texte à caractère culturel permettant de vérifier la culture générale et la motivation du candidat (Durée : vingt minutes, après une préparation de même durée ; coefficient 3).

CONCOURS INTERNE

Les épreuves d'admissibilité comprennent les épreuves suivantes :

1° - La rédaction d'un rapport à partir d'un dossier portant sur une matière relevant de l'une des spécialités choisie par le candidat au moment de l'inscription (Durée : trois heures ; coefficient 3) ;

2° - Un questionnaire de six à dix questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. Chaque question appelant une réponse courte ou développée (Durée : trois heures ; coefficient 2).

L'épreuve d'admission consiste en une conversation à partir d'un texte à caractère culturel permettant de vérifier la culture générale et la motivation du candidat (Durée : vingt minutes, après une préparation de même durée ; coefficient 3).

TROISIEME CONCOURS

Les épreuves d'admissibilité comprennent les épreuves suivantes :

1° - Un commentaire de texte en lien avec une matière relevant de l'une des spécialités choisie par le candidat au moment de l'inscription (Durée : trois heures ; coefficient 3) ;

2° - Un questionnaire de six à dix questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. Chaque question appelant une réponse courte ou développée (Durée : trois heures ; coefficient 2).

L'épreuve d'admission consiste en une conversation à partir d'un texte à caractère culturel permettant de vérifier la culture générale et la motivation du candidat (Durée : vingt minutes, après une préparation de même durée ; coefficient 3).

EPREUVES FACULTATIVES

En outre, s'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1° - Une épreuve écrite facultative de langue, choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;

- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.
(Durée : deux heures ; coefficient 1) ;

2° Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Seuls 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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

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

Programme des épreuves

Le programme de la deuxième épreuve d'admissibilité du concours externe, du concours interne et du troisième concours pour le recrutement des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques est fixé comme suit :

Option Conservation

Histoire des musées et des collections en France.

Législation sur les musées, le patrimoine et les biens patrimoniaux.

Organisation administrative des musées.

Inventaire muséographique et méthodes de documentation.

Techniques de l'étude scientifique des œuvres.

Conservation préventive.

Déontologie, histoire et techniques de la restauration des œuvres.

Option Médiation

Législation sur les musées, le patrimoine et les biens patrimoniaux.

Organisation administrative des musées.

Connaissance des partenaires institutionnels.

Gestion et politique des activités de médiation.

Fonctions d'accueil, de communication et de promotion.

Typologies et analyses des publics.

Discours sur l'œuvre : les techniques et les différentes approches de la présentation orale, écrite et audiovisuelle.

Produits et services aux publics: typologie (opérations, programmes et projets); situations: conférences, ateliers, expositions, documents d'aide à la visite, le musée hors les murs.

Option Histoire des institutions de la France

Les institutions des XVII^{ème} et XVIII^{ème} siècles.

Les institutions de 1789 à 1958.

Les institutions de la V^{ème} République.

Option Sources documentaires : identification et utilisation

Identification des sources (connaissances des outils: bibliographie, catalogues, bases de données...).

Utilisation des sources (recherche de l'information).

Le programme de la seconde épreuve d'admission du concours externe, du concours interne et du troisième concours est fixé comme suit :

1. Spécialité Musée

Législation sur les musées ;

Organisation administrative des musées ;

Techniques de l'étude scientifique des œuvres et les principes de leur conservation ;

Présentation et mise en valeur des collections.

2. Spécialité Bibliothèque

Les bibliothèques :

Missions et rôles ;

Environnement administratif et culturel ;

Typologie des bibliothèques et centres de documentation ;

Histoire des bibliothèques et des métiers du livre.

Les publics :

Sociologie des publics et politique du développement de la lecture ;

Accès des publics à l'information et aux documents ;

Mise en valeur des fonds et animation ;

Accueil et formation des usagers ;

Evaluation des services rendus.

Organisation et gestion des bibliothèques :

Organisation d'un service (notions) ;

Gestion des personnels et gestion financière (notions) ;

Evaluation des coûts et des services ;

Notions juridiques (droit administratif et droit de la propriété intellectuelle...);

Promotion du service.

Les documents :

Typologie des supports et des médias ;

Production et diffusion des différents médias.

Circuit interne des documents :

Acquisition ;

Stockage et conservation ;
Communication et prêt ;
Reproduction ;
Gestion d'un fonds et élimination.
Traitement de l'information :
Description bibliographique et accès à la description bibliographique ;
Normes et formats ;
Analyse de l'information ;
Langages documentaires ;
Indexation ;
Informatique documentaire.
Recherches et diffusion de l'information :
Sources et méthodologie ;
Bibliographie générale ;
Pratique de la recherche documentaire manuelle et informatisée ;
Les grands réservoirs bibliographiques.
Partenariat et coopération :
La bibliothèque dans la cité: les partenaires culturels ;
Réseaux et coopération: objectifs, structures, moyens.

3. Spécialité Archives

Organisation, législation, réglementation et traitement des archives ;
Archivistique spéciale ;
Nouveaux supports ;
Principes et techniques de conservation ;
Mise en valeur des archives et leurs publics.

4. Spécialité Documentation

L'environnement :
Les structures professionnelles de l'information: centres de documentation, bibliothèques spécialisées et réseaux documentaires ;
Connaissances des institutions: Etat et collectivités territoriales (notions de base) ;
Notions de base sur le droit de l'information.
Organisation et gestion d'un centre de documentation :
Gestion administrative et financière (acquisition, abonnements, service des prêts...).
Les documents :
Typologie des documents et des supports ;
Producteur distributeur et diffuseur de l'information.
Méthodologie de la fonction documentaire :
Recherche documentaire: méthodologie et outils ;
Traitement de l'information et des documents sur tout support ;
Analyse et synthèse ;
Description bibliographique ;
Langages documentaires et indexation.
Technologies de la fonction documentaire :

L'outil informatique: initiation à l'informatique documentaire ;
L'outil télématique : les réseaux et les applications télématiques ;
L'accès aux banques de données ;
L'informatisation des centres de documentation ;
Les logiciels documentaires ;
La reprographie ;
La micrographie ;
Les nouvelles technologies (DON, CD ROM...).
La diffusion de l'information :
Les produits documentaires ;
Les dossiers documentaires.
Connaissance des utilisateurs et promotion du service de documentation :
Accueil des utilisateurs ;
Formation et information des utilisateurs ;
Identification des besoins ;
Evaluation des services rendus ;
Promotion des services de documentation.

Le programme de l'épreuve orale facultative relatif au traitement automatisé de l'information est le suivant :

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. L'informatique et les nouvelles 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 :

- les politiques publiques de l'informatique et des nouvelles technologies ;
- l'économie des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- la sociologie des nouvelles technologies de l'information et de la communication : impact sur les compétences et les emplois ;
- le droit des nouvelles technologies de l'information et de la communication : maîtrise d'ouvrage et d'œuvre. Propriété intellectuelle ;
- informatique et libertés.

ANNEXE

La liste des diplômes admis pour se présenter au concours externe d'assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques est fixée comme suit :

Spécialité Musées

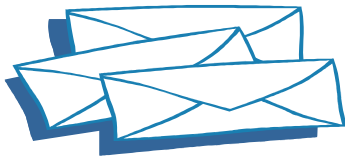
Diplôme d'études universitaires générales d'histoire de l'art et d'archéologie ;
Diplôme d'études universitaires générales en sciences humaines et sociales, mention histoire ;
Diplôme de premier cycle de l'Ecole du Louvre ;

Spécialités Bibliothèque et Documentation

Diplôme universitaire de technologie de la spécialité Carrières de l'information, option Documentation ;
Diplôme universitaire de technologie de la spécialité Information-communication, option Documentation d'entreprise ;
Diplôme universitaire de technologie de la spécialité Information-communication, option Métiers du livre ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques des métiers du livre et des médias : Aix-Marseille-I ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques de documentation, information et communication : la Réunion ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques des sciences et techniques de l'information et de la documentation: Lille-III ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques des métiers de la culture, option Médiathèque: Limoges ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, information et documentation scientifique et technique : Lyon-I ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, information documentation: Lyon-III ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques, gestion en exploitation des médiathèques: Toulouse-II ;
Diplôme de l'école des bibliothécaires documentalistes de l'Institut catholique de Paris ;
Diplôme technique de documentaliste délivré par l'Institut national des techniques documentaires.
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques des métiers du livre : Clermont-Ferrand-II ;
Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques des métiers du livre et de la documentation : Rennes-II.

Spécialité Archives

Diplôme universitaire de technologie de la spécialité information et communication, option métiers du livre.
Diplôme d'études universitaires générales en sciences humaines et sociales, mention histoire.
Diplôme d'études universitaires générales en sciences de l'information.



Les adresses utiles...

CENTRE DE GESTION DE L'AUDE

Maison des Collectivités
85 Avenue Claude Bernard - BP 90102
11022 CARCASSONNE CEDEX
Tél : 04 68 77 79 79

Messagerie : concours@cdg11.fr

Site internet : www.cdg11.fr

CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES

6 rue de l'Ange
66901 PERPIGNAN Cedex
Tél : 04 68 34 84 71

Site internet : www.cdg66.fr

CENTRE DE GESTION DU GARD

183 Chemin du Mas Coquillard
30900 NIMES
Tél : 04 66 38 86 98 ou 04 66 38 86 85

Site internet : www.cdg30.fr

CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES

6 rue de l'Ange
66901 PERPIGNAN Cedex
Tél : 04 68 34 84 71

Site internet : www.cdg66.fr

CENTRE DE GESTION DE L'HERAULT

254 rue Michel Teule
34184 MONTPELLIER Cedex 4
Tél : 04 67 04 38 81

Site internet : www.cdg34.fr

PORTAIL COMMUN AUX 5 CENTRES DE GESTION (concours emploi territorial Languedoc-Roussillon)

Pour consultation et/ou téléchargement des calendriers, annales, résultats, brochures, listes d'aptitude...

Site internet : www.cdg-lr.fr



Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale est chargé des missions de formation ainsi que de l'organisation des concours de catégorie A+ :

<p>CNFPT Antenne Aude</p> <p>Maison des collectivités territoriales 85, avenue Claude Bernard 11000 CARCASSONNE Tél. : 04 68 71 67 94</p>	<p>CNFPT Délégation Languedoc Roussillon</p> <p>Parc Euromédecine 337 rue des Apothicaires 34196 MONTPELLIER Cedex 5 Tél. : 04 67 61 77 77 http://www.lr.cnfpt.fr</p>	<p>CNFPT Antenne Pyrénées Orientales</p> <p>9, Espace Méditerranée 66000 PERPIGNAN Tél. : 04 68 35 50 94</p> <hr/> <p>CNFPT Antenne Gard-Lozère</p> <p>80, allée du Mas de Ville 30000 NIMES Tél. : 04 66 29 01 01</p>
--	---	--