

CONCOURS D'ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^e 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 2^{ème} 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 2^{ème} 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 3^e 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 2^e 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 2^e 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 2^e classe

Article 3.- 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 et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. »

*>> Dans leur rôle d'**encadrant**, les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} 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 **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. »

EXEMPLE DE SUJET PROPOSÉ LORS D'UNE PRÉCÉDENTE SESSION

CONCOURS EXTERNE ET TROISIEME CONCOURS D'ADJOINT
TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Epreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve consiste en un questionnaire appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^e classe peut être amené à servir :

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

Durée : 1 heure
Coefficient : 2

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser de l'encre noire non effaçable pour écrire et/ou souligner. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- Il sera tenu compte de la présentation, de la syntaxe et de l'orthographe.
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce dossier comprend 3 pages.

Il appartient au candidat de vérifier que le sujet comprend le nombre de pages indiqué.

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Vous pouvez traiter les questions dans l'ordre qui vous convient en précisant sur votre copie le numéro de la question avant de répondre.
Les réponses seront rédigées ou pourront être présentées sous forme d'énumération, en fonction de la question.

Question n° 1 (2 points)

Donnez la signification des pictogrammes suivants en reportant les numéros correspondants sur votre copie



1



2



3



4

Question n° 2 (1 point)

Quel est le rôle d'un guide file ?

Question n° 3 (4 points)

Un visiteur du musée, dans lequel vous travaillez, vient de vaporiser un produit sur un tableau. Que faites-vous ?

Question n° 4 (3 points)

Un usager de votre établissement fait un malaise dans la salle. Quelle conduite adoptez-vous ?

Question n° 5 (2 points)

Un usager se présente pour la première fois dans votre établissement (bibliothèque / archives) pour s'inscrire, que faites-vous ?

Question n° 6 (1 point)

Qu'est-ce qu'un public empêché ?

Question n° 7 (4 points)

Vous travaillez dans une bibliothèque. Votre responsable vous demande d'organiser un atelier de 8 adolescents de 15 à 17 ans « Je repère les fake news ». Il vous demande de formuler votre proposition en détaillant les 4 points suivants :

- a. Objectif de l'atelier
- b. Description de l'atelier
- c. Moyens humains
- d. Moyens techniques

Question n° 8 (3 points)

Adjoint du patrimoine en poste dans un jardin municipal, vous êtes en charge de la médiation culturelle.

Proposez un atout EI une contrainte à envisager pour chacun des 3 types de médiation indiqués ci-dessous, en reportant le numéro associé au type de médiation sur votre copie :

Type de médiation	Support	Public	Atout	Contrainte
① Visite guidée du jardin	Oral	Averti (sauf si visite spéciale enfants)	1 atout à proposer	1 contrainte à proposer
② Support écrit	Panneaux explicatifs	Tout public	1 atout à proposer	1 contrainte à proposer
③ Activité sur support numérique	Smartphone, tablette	Enfants, familles	1 atout à proposer	1 contrainte à proposer

Ex :

- ① : atout proposé par le candidat
contrainte proposée par le candidat