

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

Note de cadrage indicatif

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteurs, les formateurs et les candidats.

QUESTIONNAIRE DE 3 À 5 QUESTIONS DANS LA SPÉCIALITÉ Concours externe

Intitulé réglementaire :

Décret n°2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine

Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription

Durée : 3 heures

Coefficient : 3

Chaque concours peut être ouvert dans quatre spécialités :

Musée

Bibliothèque

Archives

Documentation

Le choix de la spécialité est définitif à la clôture des inscriptions.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Elle est affectée du même coefficient (coefficient 3) que la seconde épreuve écrite d'admissibilité du concours externe.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Elle vise à évaluer :

- les connaissances du candidat dans la spécialité choisie ;
- son intérêt pour les questions d'actualité en lien avec cette spécialité ;
- sa capacité à rendre compte de ses connaissances de manière cohérente ;
- ses qualités rédactionnelles.

I- LES RÉPONSES AUX QUESTIONS

Le libellé réglementaire de cette épreuve précise que le questionnaire compte de trois à cinq questions.

Il paraît pertinent, tant pour mesurer un champ de connaissance large dans la spécialité que pour garantir un égal traitement sans privilégier abusivement ceux qui auraient la chance de se voir proposer des questions relevant de leur expertise particulière, que le sujet comporte **quatre ou cinq questions**.

Le nombre de points alloué à chaque question peut varier en fonction de l'importance de la question et du développement de la réponse attendu. Ce barème est porté sur le sujet afin que les candidats puissent arrêter leur stratégie de traitement du sujet en toute connaissance de cause. Certaines questions peuvent requérir un développement structuré, d'autres des réponses plus brèves destinées à vérifier des connaissances.

Sauf indications contraires dans le sujet, des réponses intégralement rédigées sont attendues et seront notamment évaluées en fonction du respect des règles syntaxiques.

II- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

En l'absence de programme réglementaire, l'intitulé réglementaire de l'épreuve ainsi que les missions du cadre d'emplois permettent de prendre la mesure des thématiques possibles.

Le *décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques fixe*, en son article 3, que :

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

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

Dans chacune de leurs spécialités, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique.

»

En outre, à titre purement indicatif et sans qu'il constitue un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir, on peut très utilement se référer au référentiel d'une épreuve de même nature de l'ancien concours d'assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques :

1. Spécialité Musée

- **Les musées :**

Missions et rôles
Environnement administratif et culturel
Histoire des musées

- **Les politiques en direction des publics**

Sociologie des publics
Présentation et mise en valeur des collections
Accueil
Médiation
Communication sur l'activité du service
Évaluation

- **Organisation et gestion (financière, humaine, etc.)**

Réglementation relative à l'environnement professionnel

Evaluation des coûts et des services

- **Les collections**

Acquisition

Inventaire

Conservation préventive

Restauration

Documentation des collections

Régie des collections

Etude scientifique des œuvres

- **Partenariat et coopération**

2. Spécialité Bibliothèque

- **Les bibliothèques :**

Missions et rôles

Environnement administratif et culturel

Typologie des bibliothèques

Histoire des bibliothèques

- **Les politiques en direction des publics**

Sociologie des publics

Accueil

Politique du développement de la lecture

Mise en valeur des fonds

Médiation

Formation des usagers

Communication sur l'activité du service

Evaluation

- **Organisation et gestion (financière, humaine, etc.)**

Réglementation relative à l'environnement professionnel

Evaluation des coûts et des services

- **Les collections**

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 cette description

Normes et formats

Analyse de l'information

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**

3. Spécialité Archives :

- **L'environnement archivistique :**

Histoire des archives

Missions et rôles de l'archiviste

Environnement administratif et culturel

- **Les politiques en direction des publics**

Sociologie des publics
Accueil – salle de lecture : principes et fonctionnement
Mise en valeur des fonds
Médiation
Communication sur l'activité du service

- **Organisation et gestion (financière, humaine, etc.)**

Réglementation relative à l'environnement professionnel
Evaluation des coûts et des services

- **Les documents d'archives**

Typologie des supports
Politique de collecte et modes d'entrée
Conservation
Communication (prêt ...)
Gestion des fonds d'archives

- **Traitement de l'information**

Classement
Description archivistique et instruments de recherche
Normes et formats de description
Indexation
Logiciels métier
Archivage électronique (documents natifs et nouveaux supports)

- **Partenariat et coopération**

Partenaires institutionnels
Réseau des Archives en France

4. Spécialité Documentation :

- **Les centres de documentation :**

Structures professionnelles de l'information (centres de documentation, bibliothèques spécialisées, réseaux documentaires)
Missions et rôles
Environnement administratif et culturel
Evolution des métiers au sein des centres de documentation

- **Les politiques en direction des publics**

Sociologie des publics
Accueil
Mise en valeur des fonds
Formation des usagers
Médiation
Communication sur l'activité du service
Evaluation

- **Organisation et gestion (financière, humaine, etc.)**

Réglementation relative à l'environnement professionnel
Evaluation des coûts et des services

- **Les documents**

Typologie des supports et des médias
Production et diffusion des différents médias
Acquisition
Stockage et conservation
Communication et prêt
Reproduction
Gestion d'un fonds et élimination

- **Traitement de l'information**

Méthodologie et outils de la fonction documentaire
Analyse et synthèse
Description bibliographique
Langages documentaires et indexation

- **La diffusion de l'information**

Les produits documentaires

- **Les technologies de l'information et de la documentation (internet, extranet, intranet)**

L'outil informatique : initiation à l'informatique documentaire

L'accès aux banques de données

L'informatisation des centres de documentation

Les logiciels documentaires

La reprographie (aspects juridiques...)

- **Partenariat et coopération**

Enfin, **les annales** donnent également des indications sur les thématiques :

Session 2021

Spécialité musée

Question 1 (8 points)

L'appellation « Musée de France ».

Question 2 (4 points)

Les collections en ligne : atouts et écueils.

Question 3 (4 points)

Quelles sont les différentes étapes de la mise en place d'une exposition temporaire ?

Question 4 (4 points)

Quelle est la fonction des cartels pour les publics des musées ?

Spécialité bibliothèques

Question 1 (8 points)

Participation des publics en bibliothèques : objectifs et démarches.

Question 2 (4 points)

Les espaces « Facile à lire » en bibliothèques.

Question 3 (4 points)

Comment les bibliothèques peuvent-elles participer à la réduction de la fracture numérique ?

Question 4 (4 points)

Enjeux de la mise en réseaux des collections en bibliothèques (les fonds flottants).

Spécialité archives

Question 1 (8 points)

Les formes de mutualisation dans le domaine des archives.

Question 2 (4 points)

Les avantages du versement d'archives.

Question 3 (4 points)

Dans quels cas un lecteur peut-il avoir accès à un document d'archives non communicable ?

Question 4 (4 points)

Un de vos agents vient de constater l'apparition de moisissures sur la couverture de registres dans votre magasin : quelles sont les mesures d'urgence à mettre en œuvre ?

Spécialité documentation

Question 1 (8 points)

À l'heure de l'information en ligne et de la dématérialisation des supports, est-il encore pertinent d'avoir un centre de documentation physique pour accueillir les usagers ?

Question 2 (4 points)

Pourquoi et comment mettre en place une newsletter de veille dans votre centre d'information/documentation ?

Question 3 (4 points)

En tant que professionnels de l'information, quel rôle les documentalistes ont-ils à jouer dans la lutte contre l'illectronisme ?

Question 4 (4 points)

Qu'est-ce que la science ouverte et quel est son intérêt en matière de ressources documentaires ?

Session 2019

Spécialité musée

Question 1 (8 points)

Par quels moyens et outils le musée peut-il faire participer le public à l'élaboration et à la mise en œuvre de son projet scientifique et culturel ?

Question 2 (4 points)

Quelles sont les procédures pour réaliser une acquisition d'œuvre dans un musée bénéficiant de l'appellation « Musée de France » ?

Question 3 (4 points)

Pourquoi et comment un musée peut-il chercher à coproduire une exposition ?

Question 4 (4 points)

Comment peut-on faire connaître au public le travail mené par les professionnels sur les collections du musée ?

Spécialité bibliothèques

Question 1 (8 points)

Le rapport « Voyage au pays des bibliothèques - Lire aujourd'hui, lire demain » rédigé par Éric Orsenna et Noël Corbin invite les bibliothèques à faire plus pour lutter contre les fractures de notre société. Développez trois mesures qui peuvent être engagées.

Question 2 (4 points)

Qu'est-ce que la « transition bibliographique » ?

Question 3 (4 points)

Comment les bibliothécaires peuvent-ils agir pour soutenir la politique de développement de l'éducation artistique et culturelle ?

Question 4 (4 points)

Missions et perspectives des bibliothèques départementales.

Spécialité archives

Question 1 (8 points)

Évolutions et permanences du métier d'archiviste dans le contexte numérique.

Question 2 (4 points)

Comment assurer une conservation pérenne des documents papiers ?

Question 3 (4 points)

Les normes internationales de description archivistique.

Question 4 (4 points)

Le récolement réglementaire.

Spécialité documentation

Question 1 (8 points)

Pourquoi et comment évaluer l'information sur Internet ?

Question 2 (4 points)

Qu'est-ce que le règlement général sur la protection des données (RGPD) ? Quels sont les grands principes sur lesquels il repose ?

Question 3 (4 points)

Quelles sont les grandes étapes du déroulement d'un projet de veille ?

Question 4 (4 points)

Quel sens a l'indexation dans un environnement numérique ?

Session 2016

Spécialité musée

Question 1 (8 points)

Les principales causes d'altérations matérielles des collections muséales et les moyens d'y remédier.

Question 2 (4 points)

Les principaux modes d'enrichissement des collections publiques françaises.

Question 3 (4 points)

Les différentes utilisations du multimédia dans les musées.

Question 4 (4 points)

Quels moyens un musée peut-il mettre en œuvre pour accueillir un public handicapé ?

Spécialité bibliothèques

Question 1 (8 points)

Bibliothèques et formation des adultes : quels objectifs, quels services ?

Question 2 (4 points)

Que précise la loi du 16 juillet 1949 sur les publications destinées à la jeunesse et quelle est sa portée sur votre secteur ?

Question 3 (4 points)

Promouvoir les actions d'animation en bibliothèque : outils et méthodes.

Question 4 (4 points)

Que peuvent apporter à la population les services en ligne que proposent les bibliothèques ?

Spécialité archives

Question 1 (8 points)

Que recouvre le concept d'archivage numérique pérenne ? En quoi est-ce vraiment différent de la sauvegarde sécurisée ?

Question 2 (4 points)

Quels sont les principaux changements induits par la publication du « cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques » en juillet 2014 ?

Question 3 (4 points)

Quelle est la réglementation applicable en matière d'externalisation des archives publiques en France ? (4 points)

Question 4 (4 points)

Quels types d'animations peut mettre en place un service d'archives afin de toucher le public des scolaires ?

Spécialité documentation

Question 1 (8 points)

Les enjeux d'une politique documentaire. Quelle valeur ajoutée ?

Question 2 (4 points)

La documentation a-t-elle une place dans le portail intranet de la collectivité territoriale ? Justifier la réponse.

Question 3 (4 points)

Y-a-t-il un intérêt à utiliser les réseaux sociaux dans la veille documentaire ?

Question 4 (4 points)

Quels produits documentaires électroniques peut-on mettre en place dans une collectivité territoriale ?

III- CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le nombre de points alloué à chaque question est précisé dans le sujet.

La copie est évaluée sur le fond et la forme, les correcteurs appréciant la capacité du candidat à rédiger des réponses à la fois pertinentes, claires, cohérentes et structurées.

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie. Ainsi, une copie ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle traduit une incapacité à rédiger clairement ou témoigne d'une maîtrise linguistique insuffisante (trop nombreuses erreurs d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de vocabulaire).

Une copie négligée (soin, calligraphie) pourra être pénalisée.