

## Concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Fonction publique territoriale

*Les conditions d'accès aux concours du cadre d'emploi des assistants de conservation sont fixées par le décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 et par le décret n°2010-329 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.*

*Le concours externe d'assistant de conservation est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007, correspondant à l'une des spécialités « Musée », « Bibliothèque », « Archives », « Documentation ».*

***Attention ! Les diplômes donnant la possibilité de s'inscrire à ce concours sont peu nombreux. Vous pouvez faire une demande d'équivalence, sans attendre l'ouverture de la période d'inscription au concours – Voir document joint***

*Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics qui justifient, au 1er janvier de l'année du concours, de quatre ans de services effectifs. Les conditions générales d'accès à la fonction publique s'appliquent également (cf site service public.fr)*

### Missions des assistants de conservation (spécialité Bibliothèque)

Les assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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.

Ils participent à la promotion de la lecture publique, à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement.

Ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire.

Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à ces activités de coordination.

## Epreuves du concours

### Concours externe

#### I. – Epreuves écrites d'admissibilité

1. Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription (durée : 3 heures, coefficient 3).
2. Questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription (durée : 3 heures, coefficient 3).

#### II. – Epreuve orale d'admission

**Entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emploi, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé. Coefficient 3

### Concours interne

#### I. - Epreuve écrite d'admissibilité

Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription (durée : 3 heures, coefficient 3).

#### II. - Epreuves orales d'admission

**Entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emploi, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé. Coefficient 3

### Epreuve facultative commune aux concours externe et interne

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

- 1) une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français (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 en latin ou en grec (durée : 2 heures ; coefficient 1)
- 2) une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : 20 minutes, avec préparation de la même durée ; coefficient 1).

## Programme du concours

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

A titre indicatif, on peut cependant conseiller aux candidats d'acquérir des connaissances sur :

- **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 ; évaluation
- **Organisation et gestion (financière, humaine, etc.)** : réglementation relative à l'environnement professionnel ; évaluation 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**

Renseignements et inscriptions à la préparation : 04 76 82 56 28

[mediat@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:mediat@univ-grenoble-alpes.fr)

Inscriptions aux concours de la fonction publique territoriale : consulter le site de la

Fédération nationale des centres de gestion : <http://www.fncdg.com>