

# NOTE DE CADRAGE

## D'ÉPREUVE

<b>Opération</b>	Concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
<b>Cadre réglementaire</b>	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.
<b>Nature de l'épreuve</b>	Epreuve écrite d'admissibilité du concours externe
<b>Définition de l'épreuve</b>	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)

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.

M.A.J. : 15/04/2016



## CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE GÉNÉRALES

L'épreuve 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.

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Chaque concours peut être ouvert dans une ou plusieurs des quatre spécialités suivantes :

- Musée
- Bibliothèque
- Archives
- Documentation

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

### I- FORME DE L'ÉPREUVE

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

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- PROGRAMME DE L'ÉPREUVE

En l'absence de programme réglementairement défini, l'intitulé 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 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, il peut être fait référence 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

Évaluation des coûts et des services

- **Les collections**

Acquisition

Inventaire

Conservation préventive

Restauration

Documentation des collections

Régie des collections

Étude 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 2013

#### Spécialité musée

##### **Question 1 (8 points)**

L'accessibilité des collections au public en situation de handicap.

##### **Question 2 (4 points)**

Quels sont les agents potentiels de dégradation des collections ?

##### **Question 3 (4 points)**

Quels sont les enjeux et les difficultés du récolement décennal des collections ?

##### **Question 4 (4 points)**

Quels sont les enjeux du mécénat pour les musées ?

#### Spécialité bibliothèques

##### **Question 1 (8 points)**

Les services en ligne aux usagers : enjeux et conséquences pour les bibliothèques.

##### **Question 2 (4 points)**

Quels sont les conditions et enjeux de l'élargissement des horaires d'ouverture des bibliothèques médiathèques ?

##### **Question 3 (4 points)**

Pourquoi et comment conquérir le public adolescent dans les bibliothèques-médiathèques ?

##### **Question 4 (4 points)**



Comment peut évoluer l'offre de musique en médiathèque ?

### **Spécialité archives**

#### **Question 1 (8 points)**

Les publics des services d'archives depuis le début des années 2000 : permanences ou mutations ?

#### **Question 2 (4 points)**

Quels sont les critères à prendre en compte pour la conception d'un bâtiment d'archives ?

#### **Question 3 (4 points)**

Les modalités de constitution des fonds dans un service d'archives.

#### **Question 4 (4 points)**

Quels sont les enjeux du Web participatif dans le domaine des archives ?

### **Spécialité documentation**

#### **Question 1 (8 points)**

Les enjeux et conditions du travail en réseau documentaire.

#### **Question 2 (4 points)**

La veille documentaire à l'heure de la société de l'information.

#### **Question 3 (4 points)**

L'impact des droits d'auteur sur l'activité des documentalistes dans une collectivité territoriale.

#### **Question 4 (4 points)**

Quelles sont les perspectives de mutualisation des activités des documentalistes, des archivistes et des bibliothécaires ?

## **III- UN BARÈME GÉNÉRAL DE CORRECTION**

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

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

Le niveau de maîtrise de la langue est pris en considération dans la note globale attribuée à la copie.

Ainsi, les copies, dans lesquelles les fautes d'orthographe et/ou de syntaxe participent d'un défaut global d'expression, peuvent être pénalisées.

