

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

AVIS D'EXAMEN PROFESSIONNEL

à afficher et à diffuser

SECRÉTAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Catégorie B

Organisé au titre de l'année 2013

EMPLOIS A POURVOIR : Le nombre de postes offert fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

CONDITIONS DE CANDIDATURE : Examen professionnel réservé aux secrétaires de documentation de classe supérieure et aux secrétaires de documentation de classe normale ayant atteint au moins le 7^{ème} échelon au plus tard le 31 décembre 2013.

Le candidat doit faire acte de candidature avant la date de clôture des inscriptions.

INSCRIPTIONS : Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par internet du **mardi 15 janvier 2013, à partir de 12 heures, au mardi 5 février 2013, 17 heures, heure de Paris**, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle (Annexe 1). Cette demande devra être adressée par voie postale en recommandé simple au service interacadémique des examens et concours (SIEC – Division des concours – Bureau G201 (DEC4) – 7, rue Ernest Renan – 94749 ARCUEIL Cedex) au plus tard le mardi 5 février 2013 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers d'inscription dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au SIEC au plus tard le mardi 12 février 2013 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

DATE ET LIEU DE L'ÉPREUVE ÉCRITE : le 27 mai 2013 en région parisienne

DATE ET LIEU DE L'ÉPREUVE ORALE : à partir du 10 juin 2013 en région parisienne

RECAPITULATIF INSCRIPTION : Le SIEC adressera un récapitulatif d'inscription à chaque candidat avec un rappel des pièces à retourner avant le 5 mars 2013 : dernier arrêté d'avancement d'échelon et un chèque de 5 euros.

RENSEIGNEMENTS : Ministère de la culture et de la communication
SG / SRH / SDPRHRS / Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Pôle recrutement et parcours professionnels
182, rue Saint-Honoré – 75033 PARIS CEDEX 01

Coordination :

Amélie DELPIERRE

☎ 01.40.15.77.01

amelie.delpierre@culture.gouv.fr

Internet : <http://concours.culture.gouv.fr>

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE DE SECRETAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Références :

Décrets relatifs au statut particulier des secrétaires de documentation:

- Décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de catégorie B (article 11-11);
- Décret n° 95-1143 du 25 octobre 1995 modifié portant statut particulier du corps des secrétaires de documentation du ministère de la culture et de l'architecture

Arrêté fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel:

- Arrêté du 15 septembre 1997 fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire de documentation de classe exceptionnelle de la culture et de l'architecture.

CONDITIONS DE CANDIDATURE

- Examen professionnel réservé aux secrétaires de documentation de classe supérieure et aux secrétaires de documentation de classe normale ayant atteint au moins le 7ème échelon.
- Les candidats doivent faire acte de candidature avant la clôture des inscriptions

NATURE DES EPREUVES

Les candidats doivent effectuer, au moment de leur inscription, le choix d'une option : documentation ou archives. Chacune des épreuves fait l'objet d'une note comprise entre 0 et 20 et est affectée d'un coefficient 1. Une note totale inférieure à 20 sur 40 est éliminatoire.

1- Épreuve écrite : rédaction d'une note ou d'un rapport à l'aide des éléments d'un dossier, au choix du candidat, de documentation ou d'archives. (durée : 3 h ; coefficient : 1).

2- Épreuve orale : conversation avec le jury portant sur les fonctions exercées par le candidat et sur les problèmes de techniques de documentation ou d'archivage (cf. le programme ci-après).
(préparation : 30 min ; durée : 30 min ; coefficient : 1).

PROGRAMME DE LA 2ème PARTIE DE L'EPREUVE ORALE

Problèmes de techniques de documentation :

- Mission et organisation du ministère chargé de la culture.
- Notions générales sur les techniques de documentation (indexation, catalogage, ...).
- Les sources documentaires (fonds d'archives, fonds iconographiques, ...).
- L'informatique en matière de documentation.

Problèmes de techniques d'archivage :

- Missions et organisation du ministère chargé de la culture.
- Notions fondamentales sur les documents d'archives (définition, caractères, support, restauration, ...).
- Les instruments de recherche et leur publication.
- La communication et la reproduction des documents.

Le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats déclarés aptes. Cette liste ne peut comprendre un nombre de candidats en position d'activité dans leurs corps supérieur à celui des postes à pourvoir. Seuls les candidats figurant sur cette liste établie au titre de l'année peuvent être inscrits au tableau d'avancement de la même année.

Novembre 2012

ANNEXE 1

DEMANDE DE DOSSIER IMPRIME D'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE SECRETAIRE DE DOCUMENTATION DE CLASSE EXCEPTIONNELLE

Session 2013

Eléments à faire parvenir, par la voie postale au Service interacadémique des examens et concours,
(SIFC) Division des concours – Bureau G204

7 rue Ernest Renan, 94749 ARCUEIL Cedex.

(il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande).

IDENTIFICATION	ADRESSE A LAQUELLE SERONT EXPEDIEES TOUTES LES CORRESPONDANCES
M., Mme, Melle ¹	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale, en recommandé simple.

¹ Rayer la mention inutile