



**BROCHURE D'INFORMATION SUR LES
CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE
TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS
ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ
« SURVEILLANCE ET ACCUEIL »
DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA
COMMUNICATION ORGANISÉ AU TITRE DE
L'ANNÉE 2015**

Concours de catégorie B

SOMMAIRE

I. CALENDRIER DU CONCOURS EXTERNE ET INTERNE.....	4
II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR GÉNÉRALES AUX CONCOURS EXTERNE ET INTERNE.....	4
III. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR SPÉCIFIQUES AU CONCOURS EXTERNE.....	5
LES CANDIDATS DOIVENT REMPLIR LA CONDITION SUIVANTE :	5
IV. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR SPÉCIFIQUES AU CONCOURS INTERNE	6
V. CAS PARTICULIERS : DÉROGATIONS POUR LE CONCOURS EXTERNE	7
V.1 DÉROGATIONS À LA CONDITION DE DIPLÔMES	7
V.2 ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES.....	7
VI. ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE.....	8
VII. ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE.....	10
VIII. ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE.....	12
IX. MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	13
IX.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	13
IX.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE	13
X. PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES CANDIDATS EXTERNES.....	14
XI. PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES CANDIDATS INTERNES.....	16
XII. DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION POUR LE CONCOURS EXTERNE.....	18
XIII. DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION POUR LE CONCOURS INTERNE.....	19
XIV. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE ET INTERNE.....	20
XV. SERVICES ORGANISATEURS	21
XVI. FORMATIONS PROPOSÉES UNIQUEMENT AUX CANDIDATS INTERNES	22
XVI.1. PRÉPARATION AUX ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ.....	22
XVI.2. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS ADMISSIBLES	22
XVI.3. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES	22
ANNEXE N°1 : PAYS EUROPÉENS DONT LES RESSORTISSANTS ONT ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE	24
ANNEXE N°2 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET ACCUEIL » DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE (PAGE 1/2).....	25
ANNEXE N°3 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES AU CONCOURS EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET ACCUEIL » (PAGE 1/2)	27
ANNEXE N°4 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ.....	29
ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE	30
ANNEXE N°6 : PROGRAMME DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ (SÉRIE DE 5 À 7 QUESTIONS).....	31

I. CALENDRIER DU CONCOURS EXTERNE ET INTERNE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET ACCUEIL »

Inscriptions par internet	Du 10 septembre, à partir de 12 heures, heure de Paris, au 15 octobre 2015, à 17 heures, heure de Paris
Inscriptions par voie postale (demande d'un formulaire d'inscription papier)	Du 10 septembre au 15 octobre 2015 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par envoi en recommandé simple.
Retour des dossiers papier d'inscription comprenant le formulaire d'inscription	Le 22 octobre 2015 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.
Retour de toutes les pièces justificatives (dont les justificatifs de reconnaissance en tant que travailleur handicapé) et du chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public	Le 22 octobre 2015 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.
Date de l'épreuve écrite	Le 4 février 2016.
<p><u>Pour les candidats externes déclarés admissibles :</u> date de retour de la fiche de renseignements dûment complétée en 3 exemplaires.</p> <p><u>Pour les candidats internes déclarés admissibles :</u> date de retour du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), dûment complété, en 3 exemplaires.</p>	Le 23 mai 2016 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par courrier simple.
Date du début des oraux	À partir du 6 juin 2016.

II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR GÉNÉRALES AUX CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

Les conditions générales d'accès aux concours externe et interne sont les suivantes :

✓ **Posséder la nationalité française ou celle d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen** (voir annexe n°1).

- Certains emplois comportant des attributions liées à l'exercice de prérogatives de la puissance publique ne sont pas accessibles aux ressortissants des États de l'Union européenne.

- Pour les candidats en cours d'acquisition de la nationalité française, celle-ci doit être acquise au plus tard à la date de la première épreuve écrite (le 4 février 2016).

✓ **Jouir des droits civiques** (pour les européens dans l'État dont ils sont ressortissants).

✓ **Ne pas avoir subi de condamnations inscrites au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.**

✓ **Se trouver en situation régulière au regard du Code du service national ou de l'obligation de recensement** (pour les européens dans l'État dont ils sont ressortissants).

III. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR SPÉCIFIQUES AU CONCOURS EXTERNE

Les candidats doivent remplir la condition suivante :

✓ **Être titulaire d'un baccalauréat, ou d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes** dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007¹.

¹ Se reporter à la partie « V. Cas particuliers : dérogations pour le concours externe, V.2 Équivalence de diplômes », page n°8 de cette brochure d'information ».

IV. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR SPÉCIFIQUES AU CONCOURS INTERNE

Les candidats doivent remplir la condition suivante :

✓ **Être fonctionnaire et agent de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions (soit le 15 octobre 2015) comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé (soit le 1er janvier 2015).**

OU

✓ **Justifier de quatre ans de services** auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.

V. CAS PARTICULIERS : DÉROGATIONS POUR LE CONCOURS EXTERNE

V.1 DÉROGATIONS À LA CONDITION DE DIPLÔMES

Pour le concours externe, le candidat se trouvant dans l'une des situations suivantes est dispensé des conditions de diplômes :

- ✓ Être mère ou père d'au moins trois enfants ;
- ✓ Être sportif de haut niveau : il faut que le candidat figure sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports.

V.2 ÉQUIVALENCE DE DIPLÔMES

(Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique)

L'équivalence des diplômes s'établit notamment selon les articles n°3 et n°4 du décret 2007-196 :

- ✓ Article 3 : « *lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné :*
 - 1° *Soit à la possession d'un diplôme sanctionnant un niveau d'études déterminé, sans précision quant à la spécialité dont relève ce diplôme ;*
 - 2° *Soit à la possession d'un diplôme ou titre sanctionnant un niveau d'études relevant de plusieurs spécialités de formation ».*

- ✓ Article 4 : « *Les candidats aux concours dont l'accès est subordonné aux conditions définies au 1° de l'article 3 bénéficient d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire à ces concours dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :*
 - 1° *Etre titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;*
 - 2° *Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;*
 - 3° *Etre titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué, en application du [décret du 9 janvier 1992](#), ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;*
 - 4° *Etre titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique ».*

VI. ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront en région parisienne et dans les directions des affaires culturelles en outre-mer.

L'épreuve orale se déroulera uniquement en région parisienne.

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'admissibilité comprend, deux épreuves écrites obligatoires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Série de cinq à sept questions à réponses courtes portant sur le programme commun aux trois spécialités se trouvant en annexe n°6 de cette brochure d'information. <p>Les questions sont destinées à vérifier les connaissances, l'esprit de synthèse et les capacités du candidat à se situer dans un environnement donné. Les questions peuvent être accompagnées d'un dossier documentaire qui, pour l'ensemble de ces questions, ne peut excéder dix pages. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Étude d'un dossier technique : l'épreuve consiste en la rédaction de propositions argumentées à partir d'une mise en situation sur un sujet relevant de la spécialité choisie par le candidat. Elle peut comporter la réalisation de schémas, dessins et calculs. Le candidat s'appuie sur un dossier documentaire qui ne peut excéder vingt pages. 	2 heures	2
	3 heures	3

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'épreuve comprend deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - première partie : le candidat dispose de dix minutes maximum pour répondre à une mise en situation professionnelle qui lui est présentée oralement par le jury. Celle-ci peut, le cas échéant, s'appuyer sur un document. - seconde partie : elle consiste en un échange avec le jury, pendant quinze minutes minimum, visant à apprécier les connaissances et compétences du candidat ainsi que sa capacité à occuper un poste de la spécialité « surveillance et accueil ». <p>Une fiche de renseignements à télécharger sur le site internet du ministère chargé de la culture et de la communication est remise en trois exemplaires par le candidat au service organisateur, et est transmise au jury.</p>	10 minutes	5
	15 minutes	
	Soit 25 minutes au total	

Les dispositions du concours externe

- ✓ Les trois épreuves (épreuves écrites et épreuve orale) sont obligatoires.

- ✓ Chaque épreuve est notée de 0 à 20.

- ✓ Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 aux épreuves écrites est éliminatoire.

- ✓ Tous les cas cités ci-après sont considérés comme éliminatoires : absence à l'une des épreuves, rupture d'anonymat lors des écrits, copie blanche, copie non rendue, retard à l'une des épreuves, abandon en cours d'épreuves.

- ✓ À l'issue des épreuves écrites d'admissibilité, le jury établit pour chaque spécialité, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission.

- ✓ À l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury établit pour chaque spécialité, par ordre de mérite, la liste des candidats admis.

VII. ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront en région parisienne et dans les directions des affaires culturelles en outre-mer.

L'épreuve orale se déroulera uniquement en région parisienne.

ÉPREUVE ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'admissibilité comprend, deux épreuves écrites obligatoires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Série de cinq à sept questions à réponses courtes portant sur le programme commun aux trois spécialités se trouvant en annexe n°6 de cette brochure d'information. <p>Les questions sont destinées à vérifier les connaissances, l'esprit de synthèse et les capacités du candidat à se situer dans un environnement donné. Les questions peuvent être accompagnées d'un dossier documentaire qui, pour l'ensemble de ces questions, ne peut excéder dix pages. Un même texte peut servir de support à plusieurs questions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Étude d'un dossier technique : l'épreuve consiste en la rédaction de propositions argumentées à partir d'une mise en situation sur un sujet relevant de la spécialité choisie par le candidat. Elle peut comporter la réalisation de schémas, dessins et calculs. Le candidat s'appuie sur un dossier documentaire qui ne peut excéder vingt pages. 	<p>2 heures</p>	<p>2</p>
	<p>3 heures</p>	<p>3</p>

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	DURÉE	COEFFICIENT
<p>Épreuve orale consistant en un entretien avec le jury visant à apprécier les compétences du candidat ainsi que sa motivation et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé sur l'expérience professionnelle de l'intéressé, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle</p> <p>Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la culture et de la communication et les politiques publiques qu'il élabore ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.</p> <p>En vue de cette épreuve, le candidat établit préalablement le dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP), remis en trois exemplaires par le candidat au service organisateur.</p>	<p>25 minutes dont 10 minutes au plus de présentation par le candidat</p>	<p>5</p>

Les dispositions du concours interne

- ✓ Les trois épreuves (épreuves écrites et épreuve orale) sont obligatoires.

- ✓ Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation.

- ✓ Chaque épreuve est notée de 0 à 20.

- ✓ Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 aux épreuves écrites est éliminatoire.

- ✓ Tous les cas cités ci-après sont considérés comme éliminatoires : absence à l'une des épreuves, rupture d'anonymat lors des écrits, copie blanche, copie non rendue, retard à l'une des épreuves, abandon en cours d'épreuves.

- ✓ À l'issue des épreuves écrites d'admissibilité, le jury établit pour chaque spécialité, par ordre alphabétique, la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve orale d'admission.

- ✓ À l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury établit pour chaque spécialité, par ordre de mérite, la liste des candidats admis.

VIII. ÉPREUVE DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Attention : Le dossier RAEP n'entraîne pas une validation des acquis de l'expérience professionnelle.

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un mécanisme d'évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et aptitudes professionnelles, que le candidat a acquis au cours de sa vie professionnelle. Ces acquis s'apprécient en fonction de leur lien direct avec l'expérience professionnelle recherchée.

MISE EN PLACE DE LA RAEP

La loi du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a ouvert la possibilité d'introduire une épreuve de RAEP dans les concours de la fonction publique.

Cette nouvelle nature d'épreuve, qui trouve sa place dans le cadre d'autres voies de recrutement existantes (concours externe, interne, concours réservé et examen professionnel), remplace les exercices académiques traditionnels par des modalités nouvelles permettant aux candidats de valoriser leur expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la fonction publique.

LA RAEP POUR LE CONCOURS INTERNE

L'épreuve se déroule en deux temps :

- le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat, comportant sa formation professionnelle continue, son parcours professionnel mais aussi son expérience professionnelle (exposé des motivations). Ce dossier, qui n'est pas noté et qui sert de support à l'entretien avec le jury, doit comporter des informations suffisamment précises pour chaque rubrique ;

- le jury, lors de l'entretien, apprécie les compétences du candidat, sa et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Il peut également être interrogé sur les missions, l'organisation du ministère de la culture et de la communication et les politiques publiques qu'il élabore ainsi que sur les grands principes d'organisation et de fonctionnement de la fonction publique de l'Etat.

IX. MODALITÉS D'INSCRIPTION

IX.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Il est recommandé d'utiliser cette procédure, plus rapide et plus sûre. Les données saisies lors de l'inscription par voie électronique sont reprises automatiquement par le système automatisé de gestion des concours, ce qui limite les risques d'erreur de saisie.

Les candidats pourront s'inscrire par internet du 10 septembre 2015, à partir de 12 heures, heure de Paris, au 15 octobre 2015, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante :

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels>

La procédure d'inscription par internet se déroule comme suit :

- le candidat se connecte sur la page d'accueil du concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » et est redirigé sur le site du service interacadémique des examens et des concours (SIEC), à l'adresse suivante : <http://www.siec.education.fr/votre-concours/concours-ministeriels-hors-education-nationale/ministere-de-la-culture-et-de-la-communication#triple-mission>

- le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent être complétés avec soin.

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.

IX.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE

En cas d'impossibilité de procéder à cette inscription par internet, le candidat pourra s'inscrire par voie postale. Le dossier d'inscription par voie postale doit comporter le formulaire d'inscription au concours dûment rempli, daté et signé, accompagné des pièces justificatives requises.

Le formulaire d'inscription peut être obtenu :

- par voie de téléchargement sur le site internet des concours du ministère de la culture et de la communication, à l'adresse suivante :

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels> et se trouve en annexe n°2 de cette brochure d'information ;

- par voie postale en joignant une enveloppe (format A4) affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 80 g, libellée aux nom, prénom et adresse du candidat. Cette demande devra aussi comporter l'intitulé du concours réservé pour lequel ils souhaitent s'inscrire. Elle doit être adressée avant le 15 octobre 2015, minuit, le cachet de la poste faisant foi, au :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Aucune demande de formulaire d'inscription et aucun formulaire d'inscription transmis hors délai ne seront pris en compte

X. PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES CANDIDATS EXTERNES

Tous les candidats externes s'inscrivant par voie électronique ou par voie postale doivent envoyer les pièces justificatives suivantes uniquement par voie postale et au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

- la copie de leur diplôme attestant qu'ils sont titulaires qu'ils sont titulaires d'un baccalauréat, d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret n°2007-196 du 13 février 2007 ;
- un document officiel avec photographie justifiant leur nationalité (copie de la carte nationale d'identité ou du passeport) ou tout document prouvant l'existence d'une procédure en cours d'acquisition de la nationalité française.

De plus, les candidats doivent envoyer un chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public en indiquant nom, prénom et numéro d'inscription au dos.

L'ensemble de ces documents est à retourner à l'adresse suivante, au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Les candidats reconnus en tant que **travailleur handicapé** peuvent solliciter des aménagements d'épreuves, qui ne peuvent être accordés que sur avis d'un médecin agréé. La demande d'aménagements d'épreuves et la fiche honoraires dus au médecin agréé se trouvent en annexes de cette brochure (annexes n°3 et n°4).

Les candidats reconnus en tant que travailleur handicapé et demandant un aménagement d'épreuves doivent envoyer les documents suivants :

- demande d'aménagement d'épreuves (voir annexe n°3) ;
- une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH ex COTOREP) en cours de validité ;
- un certificat médical de moins de 3 mois spécifique à ce concours réservé. Ce certificat, établi par un médecin agréé, doit préciser le besoin. La liste des médecins agréés du département de résidence peut être obtenue auprès des bureaux de gestion de carrière du ministère de la culture et de communication, de l'agence régionale de santé (ARS) ou de la préfecture du lieu de résidence administrative ou personnelle. Les frais pourront être pris en charge par le ministère sur présentation d'un justificatif.

L'ensemble de ces documents est à retourner à l'adresse suivante, au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne technicien(ne) des services culturels et des

bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

La fiche d'honoraires dus au médecin agréé devra, elle, être retournée par le médecin agréé au bureau de l'action sociale du ministère de la culture et de la communication. L'adresse précise se situe en bas de cette fiche (voir annexe n°4).

IMPORTANT : si vous renoncez à présenter les épreuves du concours, pensez à en informer la division des examens et des concours du service interacadémique des examens et des concours (SIEC) dont voici les coordonnées :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex. Courriel : csp@siec.education.fr

XI. PRODUCTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LES CANDIDATS INTERNES

Tous les candidats internes s'inscrivant par voie électronique ou par voie postale doivent envoyer les pièces justificatives suivantes uniquement par voie postale et au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

- un état des services attestant qu'ils comptent au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé soit le 1er janvier 2015.

Ou

- un état des services justifiant qu'ils comptent quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984, dans les conditions fixées par cet alinéa.

De plus, les candidats doivent envoyer un chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public en indiquant nom, prénom et numéro d'inscription au dos.

L'ensemble de ces documents est à retourner à l'adresse suivante, au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de classe de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Les candidats reconnus en tant que **travailleur handicapé** peuvent solliciter des aménagements d'épreuves, qui ne peuvent être accordés que sur avis d'un médecin agréé. La demande d'aménagements d'épreuves et la fiche honoraires dus au médecin agréé se trouvent en annexes de cette brochure (annexes n°3 et n°4).

Les candidats reconnus en tant que travailleur handicapé et demandant un aménagement d'épreuves doivent envoyer les documents suivants :

- demande d'aménagement d'épreuves (voir annexe n°3) ;
- une attestation reconnaissant la qualité de travailleur handicapé délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH ex COTOREP) en cours de validité ;
- un certificat médical de moins de 3 mois spécifique à ce concours réservé. Ce certificat, établi par un médecin agréé, doit préciser le besoin. La liste des médecins agréés du département de résidence peut être obtenue auprès des bureaux de gestion de carrière du ministère de la culture et de communication, de l'agence régionale de santé (ARS) ou de la préfecture du lieu de résidence administrative ou personnelle. Les frais pourront être pris en charge par le ministère sur présentation d'un justificatif.

L'ensemble de ces documents est à retourner à l'adresse suivante, au plus tard le 22 octobre 2015, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des

bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

La fiche d'honoraires dus au médecin agréé devra, elle, être retournée par le médecin agréé au bureau de l'action sociale du ministère de la culture et de la communication. L'adresse précise se situe en bas de cette fiche (voir annexe n°4).

IMPORTANT : si vous renoncez à présenter les épreuves du concours réservé, pensez à en informer la division des examens et des concours du service interacadémique des examens et des concours (SIEC) dont voici les coordonnées :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Courriel : csp@siec.education.fr

XII. DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION POUR LE CONCOURS EXTERNE

Seuls les candidats externes déclarés admissibles par le jury transmettent, uniquement par voie postale en 3 exemplaires, leur fiche des renseignements, au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture soit le 23 mai 2016, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi,

à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France, spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Toute fiche de renseignements postée hors délai ne sera pas prise en compte.

XIII. DOCUMENTS A TRANSMETTRE POUR L'ÉPREUVE D'ADMISSION POUR LE CONCOURS INTERNE

Seuls les candidats internes déclarés admissibles par le jury transmettent, uniquement par voie postale en 3 exemplaires, leur dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), au plus tard à la date mentionnée dans l'arrêté d'ouverture soit le 23 mai 2016, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi,

à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France, spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Tout dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle posté hors délai ne sera pas pris en compte.

XIV. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DU CONCOURS EXTERNE ET INTERNE

✓ Les convocations aux épreuves seront adressées aux candidats 15 jours francs avant la date des épreuves. Passé ce délai, il vous appartient de prendre contact avec le service interacadémique des examens et des concours et/ou avec le pôle recrutement et parcours professionnels du ministère de la culture et de la communication en charge de l'organisation des concours (voir services organisateurs) pour vérifier si vous figurez bien sur la liste des candidats admis à prendre part aux épreuves.

✓ Les listes des candidats admissibles et admis seront communiquées sur le site internet des concours du ministère de la culture et de la communication, à l'adresse suivante :

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels>.

✓ Les résultats obtenus aux épreuves seront notifiés individuellement à chaque candidat après la fin de l'ensemble des épreuves.

✓ Les candidats peuvent demander un duplicata de leurs grilles d'évaluation (joindre une grande enveloppe, libellée à vos nom, prénom et adresse et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 20 g).

✓ Les candidats ayant participé aux épreuves écrites peuvent demander un duplicata de leurs copies (joindre une grande enveloppe, libellée à vos nom, prénom et adresse et affranchie au tarif lettre en vigueur jusqu'à 100 g). Les copies ne comportent aucune annotation des correcteurs. Pour information, selon la jurisprudence du Conseil d'État, le jury dispose d'un pouvoir d'appréciation souverain et n'est pas tenu de motiver ses délibérations, ni les notes qu'il attribue.

✓ Les demandes de duplicatas de copies et de grilles d'évaluation doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ministère de la culture et de la communication - Secrétariat général - Service des ressources humaines - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation - Pôle recrutement et parcours professionnels – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » - 182, rue Saint-Honoré - 75033 Paris cedex 01.

Aucune réponse à ces demandes ne pourra être effectuée avant la proclamation des résultats d'admission à ces concours externe et interne.

XV. SERVICES ORGANISATEURS

Les candidats peuvent joindre les services suivants pour obtenir des compléments d'information sur ces concours :

<p>POLE RECRUTEMENT ET PARCOURS PROFESSIONNELS Gestionnaire du concours : Sophie DEVLAMYNCK Tél : 01 40 15 87 85 Courriel : sophie.devlamynck@culture.gouv.fr</p>	<p>Questions sur les :</p> <ul style="list-style-type: none">- modalités et conditions d'inscription,- nature des épreuves,- résultats <p>et pour toutes questions après la proclamation des résultats d'admission (duplicata de copies, grilles...).</p>
<p>SERVICE INTERACADEMIQUE DES EXAMENS ET DES CONCOURS Division des examens et des concours (DEC4) Tél : 01 49 12 23 00 Courriel : csp@siec.education.fr</p>	<p>Questions sur les :</p> <ul style="list-style-type: none">- modalités et conditions d'inscription,- envois des convocations,- réceptions des dossiers d'inscription, des dossiers RAEP et des fiches de renseignements.

XVI. FORMATIONS PROPOSÉES UNIQUEMENT AUX CANDIDATS INTERNES

Des formations sont proposées par le pôle recrutement et parcours professionnels aux candidats inscrits à ce concours interne :

XVI.1. Préparation aux épreuves d'admissibilité

Série de cinq à sept questions

Méthodologie du questionnaire (3 jours) :

Inscriptions ouvertes.

Plages de formation du 24 septembre au 20 octobre 2015.

Entraînement au questionnaire (1 jour – intersession – 1 jour) :

Inscriptions ouvertes.

Plages de formation du 2 au 17 novembre 2015.

Etude d'un dossier technique

Méthodologie de l'étude d'un dossier technique (2 jours)

Inscriptions ouvertes.

Plages de formation du 23 novembre au 1^{er} décembre 2015.

Entraînement à l'étude d'un dossier technique (1 jour – intersession – 1 jour)

Inscriptions ouvertes.

Plages de formation du 14 décembre 2015 au 11 janvier 2016.

Contact : Henriette KONDANI – 01 40 15 83 47 – henriette.kondani@culture.gouv.fr

XVI.2. Préparation à l'épreuve d'admission uniquement pour les candidats admissibles

Méthodologie de l'oral et de la constitution du dossier RAEP (3 jours)

Inscriptions ouvertes après les résultats d'admissibilité. Formations fin mars à mi avril 2016.

Attention : il est indispensable que les candidats, inscrits à cette formation, viennent le 1^{er} jour de la formation avec une première version du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'ils ont l'intention d'envoyer.

Contact : Mathilde BERARDO – 01 40 15 84 76 – mathilde.berardo@culture.gouv.fr

XVI.3. Préparations complémentaires

Les candidats peuvent également suivre une formation de deux jours sur les *Missions et l'organisation du ministère de la culture et de la communication* et/ou la formation de deux jours sur l'*Actualité juridique et administrative du ministère de la culture et de la communication*.

Recommandation : Une bonne connaissance de l'organisation administrative du ministère est un prérequis nécessaire pour les candidats souhaitant s'inscrire au stage *Actualité juridique et administrative du ministère de la culture et de la communication*.
Inscriptions ouvertes dès janvier 2016.

Contact : Annie-Flore DARAS – 01 40 15 83 81 – annie-flore.daras@culture.gouv.fr

Les candidats intéressés par l'ensemble de ces formations sont invités à s'inscrire sur Formation <http://formation.culture.fr/formaltis/portal.do>

Une fiche d'inscription est à disposition des agents des établissements publics qui ne disposent pas de Formation, [fiche de demande de formation SG](#).

ANNEXE N°1 : PAYS EUROPÉENS DONT LES RESSORTISSANTS ONT ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE

Les 28 pays de l'Union européenne	
Allemagne Autriche Belgique Bulgarie Chypre Croatie Danemark Espagne Estonie Finlande France Grèce Hongrie Irlande	Italie Lettonie Lituanie Luxembourg Malte Pays-Bas Pologne Portugal République tchèque Roumanie Royaume-Uni Slovaquie Slovénie Suède

Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen	
Islande Liechtenstein Norvège	Confédération suisse Principauté de Monaco Principauté d'Andorre

Selon l'article 1^{er} du décret n°2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française, « *les ressortissants d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autres que la France, peuvent accéder aux corps, cadres d'emplois ou emplois dont relèvent les fonctionnaires mentionnés à l'[article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée](#) par concours ou par voie de détachement.*

Toutefois, ils ne peuvent occuper un emploi dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique. »

ANNEXE N°2 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU CONCOURS EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET ACCUEIL » DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE (page 1/2) SESSION 2015

Éléments à faire parvenir (pages 1 et 2) au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) – Division des examens et des concours (DEC 4) – Bureau G201 – Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France spécialité « surveillance et accueil » – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex, au plus tard le 22 octobre 2015 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

IDENTIFICATION	ADRESSE A LAQUELLE SERONT EXPEDIEES TOUTES LES CORRESPONDANCES
M., Mme ² :	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 :

Important : Il est vivement conseillé au candidat de remplir l'ensemble des champs demandés afin d'être contacté dans les plus brefs délais en cas de dossier incomplet.

Il est obligatoire de remplir la page n°2 de ce formulaire d'inscription, qui se trouve en page 27 de cette brochure.

² Rayer la mention inutile.

**ANNEXE N°2 (SUITE) : FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU CONCOURS
EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS
ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET
ACCUEIL » DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE
ÉLECTRONIQUE (page 2/2)**

Session 2015

Nom du candidat :

Prénom(s) du candidat :

Cocher la case correspondante à la nature du concours, dans lequel vous souhaitez passer les épreuves.

Attention : Une seule nature de concours peut être cochée. Dans le cas contraire, l'inscription ne sera pas prise en compte.

Concours externe

Concours interne

À _____, le

Signature du candidat :

**ANNEXE N°3 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES AU CONCOURS
EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES CULTURELS
ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ « SURVEILLANCE ET
ACCUEIL » (page 1/2)**

**MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION
Secrétariat général
Département du recrutement, de la mobilité et de la formation
182, rue saint-Honoré - 75 033 PARIS CEDEX 01**

CERTIFICAT MÉDICAL

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES

Je, soussigné(e),....., docteur en médecine, médecin agréé de l'administration,

certifie que M./Mme.....

Inscrit(e) au concours/ à l'examen professionnel de.....

Demeurant.....

.....

.....

est atteint(e) d'un handicap qui justifie l'application des dispositions suivantes : **cocher et/ou renseigner le(s) tableau(x) ci-dessous :**

MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉPREUVE ÉCRITE :

<u>Type d'aménagements</u>	
Majoration d'un tiers-temps pour l'épreuve de (à préciser)	
Utilisation d'une machine à écrire, d'un ordinateur (à préciser)	
Assistance d'un(e) secrétaire	
Assistant spécialiste d'un mode de communication pour les candidats handicapés auditifs	
Sujets en braille	
Sujets grossis	
Accessibilité des locaux	
Autres aménagements (à préciser)	

**ANNEXE N°3 (SUITE) : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES AU
CONCOURS EXTERNE OU INTERNE DE TECHNICIEN(NE) DES SERVICES
CULTURELS ET DES BÂTIMENTS DE FRANCE SPÉCIALITÉ
« SURVEILLANCE ET ACCUEIL » (page 2/2)**

MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉPREUVE ORALE :

<u>Type d'aménagements</u>	
Majoration d'un tiers-temps prévu pour chaque épreuve	
Lecteur de sujet	
Accessibilité des locaux	
Aucun aménagement demandé	
Sujets grossis	
Accessibilité des locaux	
Autres aménagements (à préciser)	

- est atteint(e) d'un handicap qui ne nécessite pas un aménagement d'épreuves.
- est atteint(e) d'un handicap mais ne souhaite pas bénéficier d'un aménagement d'épreuves.

A _____, le _____

Signature :

Le candidat doit retourner ce document à l'adresse suivante :

Service interacadémique des examens et concours (SIEC)
Division des examens et des concours (DEC 4)
Bureau G 201
Concours externe ou interne de technicien(ne) des services culturels et des bâtiments de France
spécialité « surveillance et accueil »
7, rue Ernest Renan
94 749 ARCUEIL Cedex

au plus tard le 22 octobre 2015 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

ANNEXE N°4 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Secrétariat général

Département du recrutement, de la mobilité et de la formation

182, rue Saint-Honoré – 75033 PARIS CEDEX 01

FICHE D'HONORAIRES

*Examen médical demandé par le ministère de la Culture et de la Communication
pour un éventuel aménagement des épreuves du concours/ de l'examen professionnel pour le candidat*

Nom et prénom du candidat	Date et intitulé du concours/ de l'examen professionnel

Partie à compléter par le médecin (le médecin applique les tarifs conventionnels d'honoraires fixés en application du code de la sécurité sociale (cf. arrêté du 28 août 1998)).

Honoraires dus au médecin agréé

N° de Siret																				
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(14 chiffres)

Nom et prénom du patient	Date de l'examen	Montant des honoraires

TOTAL :

Arrêté le présent état à la somme de :€

(en toutes lettres) :€

Modalités de règlement (virement postal, bancaire, n° et intitulé de compte) : **(LORS DE LA PREMIÈRE DEMANDE JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE OU POSTAL)**

(Date, signature)

Tampon du médecin agréé

(NB : le médecin agréé doit impérativement retourner cette fiche au bureau de l'action sociale et de la prévention - A l'attention de Mme Isabelle CAMILE – 182 rue Saint-Honoré - 75033 PARIS CEDEX 01)

ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifié relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Décret n°2009 -1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique d'État ;
- Décret n°2012-229 du 16 février 2012 modifié portant statut particulier du corps des techniciens des services culturels et des Bâtiments de France ;
- Arrêté du 28 juin 2013 modifié fixant les règles d'organisation générale, la nature, les programmes des épreuves des concours de recrutement dans le corps des techniciens des services culturels des Bâtiments de France ainsi que la composition des jurys.

Les textes peuvent être consultés sur le site Légifrance à l'adresse suivante :
<http://www.legifrance.gouv.fr/>

ANNEXE N°6 : PROGRAMME DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ (série de 5 à 7 questions)

I. — Programme commun Externe et interne

Le service public : définition, modes d'action, moyens.
Les missions du ministère de la culture et de la communication.
L'organisation du ministère de la culture et de la communication (administration centrale, services déconcentrés, services à compétence nationale, établissements publics).
Les grands principes de la commande publique.
Les droits et obligations des fonctionnaires.
La réglementation des établissements recevant du public (ERP).

II. — Programme par spécialité A. — Surveillance et accueil Externe et interne

L'accueil du public.
La charte Marianne.
Le plan Vigipirate : les différents niveaux d'alerte, la mise en place du plan.
La sûreté.
La sécurité incendie.
La prévention et la gestion des risques dont l'hygiène et la sécurité au travail : le document unique d'évaluation des risques professionnels, les équipements de protection, les procédures, le rôle du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)...
La médiation culturelle : définition, moyens, actions, typologie des publics.
La conservation préventive : les principes de conservation préventive, définition, exemples de mesures en musées, en archives...
L'encadrement d'équipe.