



BROCHURE D'INFORMATION

Examen professionnel de catégorie C
Accès au grade d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et
de magasinage de première classe

Année 2016

SOMMAIRE

I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	3
II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR.....	4
III. ÉPREUVES.....	5
IV. MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	7
IV.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	7
IV.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE.....	8
V. PRODUCTION DES PIÈCES.....	9
VI. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	11
VII. SERVICES ORGANISATEURS.....	12
VIII. FORMATIONS PROPOSÉES.....	13
VIII.1. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION.....	13
VIII.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ANNEXE N°1 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	14
ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES À L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DE 1ÈRE CLASSE DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION (PAGE 1/2).....	15
ANNEXE N°3 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ.....	17
ANNEXE N°4 : ANNALES ET RAPPORTS DE JURY.....	18
ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE.....	19

I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Inscriptions par voie électronique	➔	Du 3 mai, 12 heures, au 7 juin 2016, 17 heures, heure de Paris
Inscriptions par voie postale (demande d'un formulaire d'inscription papier)	➔	Du 3 mai au 7 juin 2016 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, par envoi en recommandé simple.
Retour du formulaire d'inscription, uniquement pour les candidats inscrits par voie postale	➔	Le 7 juin, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi
Retour du chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public	➔	Le 7 juin, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi
Retour des justificatifs de reconnaissance en tant que travailleur handicapé si besoin	➔	Le 7 juin, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi
Date de l'épreuve écrite	➔	Le 11 octobre 2016
Date du début des oraux	➔	À partir du 28 novembre 2016

II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR

Les candidats doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- ✓ avoir atteint le 4ème échelon de leur grade (soit le grade de 2ème classe) ;
- ✓ compter au moins trois ans de services dans leur grade (soit le grade de 2ème classe) ;
- ✓ être en position d'activité, de détachement ou en congé parental.



Ces conditions doivent être remplies au plus tard le 31 décembre 2016.

III. ÉPREUVES

L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu en région parisienne et dans les directions des affaires culturelles en outre-mer.

L'épreuve orale d'admission se déroulera en région parisienne.

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE	COEFFICIENT
L'épreuve écrite d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiples portant sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions d'un adjoint technique et de trois questions à réponses courtes à caractère professionnel. Les sujets de cette épreuve relèvent d'une des cinq dominantes du métier, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription (voir en annexe n°1 de cette brochure d'information).	2 heures	2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'épreuve comprend deux parties :</p> <ul style="list-style-type: none">- première partie : le candidat expose son expérience professionnelle et les fonctions qu'il a exercées en qualité d'adjoint(e) technique de 2^e classe d'accueil, de surveillance et de magasinage- seconde partie : elle consiste en un entretien avec le jury, dont l'objectif est d'apprécier la personnalité, les aptitudes, les motivations professionnelles du candidat, sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux fonctions qui peuvent être confiées aux fonctionnaires du corps. <p>Au cours de cet entretien, les questions posées par le jury portent sur les connaissances techniques du candidat et sur son expérience professionnelle.</p>	<p>5 minutes maximum</p> <p>15 minutes minimum</p> <p>Soit 20 minutes au total</p>	3

Les dispositions de cet examen professionnel

- ✓ Chaque épreuve est notée de 0 à 20.
- ✓ À l'issue de l'épreuve écrite d'admissibilité, le jury établit, 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, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis.



Le défaut de réception des convocations pour les candidats à cette épreuve écrite d'admissibilité et à cette épreuve orale d'admission n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration.

IV. MODALITÉS D'INSCRIPTION

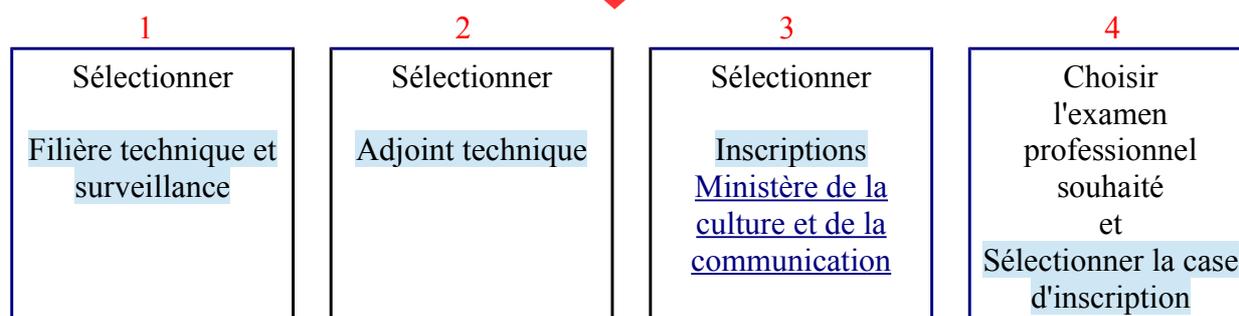
IV.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

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.

Inscription sur internet
Du 3 mai 2016, à partir de 12 heures, heure de Paris,
au 7 juin 2016, à 17 heures, heure de Paris



Se connecter à la page d'accueil du site des concours du ministère de la culture et de la communication :
<http://www.culturecommunication.gouv.fr/Aides-demarches/Concours-et-examens-professionnels>



Actualités	Filière administrative	Filière de la documentation	Filière de l'enseignement	Filière de la recherche	Filière technique et surveillance	Filière métiers d'art	Autres concours
CONSULTEZ LA RUBRIQUE FILIÈRE TECHNIQUE ET SURVEILLANCE		Adjoint technique		Ingénieur des services culturels et du patrimoine		Technicien des services culturels et des bâtiments de France	

Compléter 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.

IV.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 à l'examen dûment rempli, daté et signé, accompagné du chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public.

Le formulaire d'inscription se trouve en annexe n°1 de cette brochure d'information.

OU

Il peut être obtenu en effectuant une demande de formulaire d'inscription, sur papier libre, accompagnée d'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 être adressée au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 – Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe du ministère de la culture et de la communication - 7 rue Ernest Renan - 94 749 ARCUEIL Cedex.



Le défaut de réception de la demande de formulaire n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration.

Si le formulaire d'inscription est transmis après le mardi 7 juin 2016 (le cachet de la poste faisant foi), l'inscription du candidat n'est pas prise en compte et le candidat n'est pas admis à concourir.

V. PRODUCTION DES PIÈCES

IMPORTANT : Aucune pièce justificative n'est demandée aux candidats. Les conditions d'admission à concourir à cet examen professionnel sont directement vérifiées avec les bureaux de gestion.

Tous les candidats, inscrits par voie électronique ou par voie postale, devront envoyer un chèque de 5 euros à l'ordre du Trésor public en indiquant nom, prénom et numéro d'inscription au dos.

Les candidats inscrits par voie postale doivent, en outre, transmettre le formulaire d'inscription papier, dûment complété et signé.

L'ensemble de ces pièces doit être envoyé, au plus tard le mardi 7 juin 2016, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des concours (DEC 4) - Bureau G201 – Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe du ministère de la culture et de la communication - 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 2 et 3 de cette brochure (Annexe 2 page 16 et Annexe 3 page 18).

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

- demande d'aménagement d'épreuves ;
- 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 cet examen professionnel. 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 7 juin 2016, 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 – Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe du ministère de la culture et de la communication – 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.

IMPORTANT : si vous renoncez à présenter aux épreuves de cet examen professionnel, 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 – Examen professionnel d’adjoint(e) technique d’accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe du ministère de la culture et de la communication – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Gestionnaire : David Tantely ANDRIASON

Tél : 01 49 12 34 11

Courriel : Tantely.andriason@siec.education.fr

VI. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

✓ Les convocations aux épreuves écrite d'admissibilité et orale d'admission seront adressées aux candidats 15 jours francs avant la date des épreuves. En cas de non réception de la convocation quinze jours avant la date de chacune de ces épreuves, il appartient aux candidats 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.

✓ 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 notifiées individuellement à chaque candidat après la publication des résultats.

✓ Les candidats peuvent demander un duplicata de leurs copies et 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 demandes de duplicata 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 – Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{re} classe du ministère de la culture et de la communication- 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 cet examen professionnel.

VII. SERVICES ORGANISATEURS

Les candidats peuvent joindre les services suivants pour obtenir des compléments d'information sur cet examen professionnel :

Questions sur les :

- modalités et conditions d'inscription,
- nature de l'épreuve,
- résultats

et pour toutes questions après la proclamation des résultats d'admission (duplicata de copies, de grilles..).



PÔLE RECRUTEMENT ET
PARCOURS PROFESSIONNELS
Gestionnaire : Sophie DEVLAMYNCK
Tél : 01 40 15 87 85
Courriel :
sophie.devlamynck@culture.gouv.fr

Questions sur les :

- modalités et conditions d'inscription,
- envois des convocations,
- réceptions des dossiers d'inscription.



SERVICE INTERACADEMIQUE
DES EXAMENS ET DES
CONCOURS
Gestionnaire : David Tantely
ANDRIASON
Tél : 01 49 12 34 11
Courriel :
Tantely.andriason@siec.education.fr

VIII. FORMATIONS PROPOSÉES

Des formations sont proposées par le pôle recrutement et parcours professionnels aux candidats inscrits à cet examen professionnel :

VIII.1. Préparation à l'épreuve d'admissibilité

Méthodologie du questionnaire : le 7 septembre 2016
Entraînement du questionnaire : 2 jours, les 19 et 29 septembre

VIII.2. Préparation à l'épreuve d'admission

Méthodologie de l'oral
2 jours, les 21 et 22 novembre 2016

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

VIII.2. 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

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 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR L'ACCÈS AU GRADE
D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE
MAGASINAGE DE 1^{ÈRE} CLASSE DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA
COMMUNICATION
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE
ÉLECTRONIQUE**

Session 2016

Formulaire, accompagné du chèque de 5 euros demandé, à faire parvenir au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et des concours (DEC 4) - Bureau G201 – Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe du ministère de la culture et de la communication - 7, rue Ernest Renan - 94 749 ARCUEIL Cedex, au plus tard le mardi 7 juin 2016, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

IDENTIFICATION
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme
Nom de naissance : <input type="text"/>
Nom d'usage ou d'épouse : <input type="text"/>
Prénom(s) : <input type="text"/> <input type="text"/>
COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES
Téléphone fixe : <input type="text"/>
Téléphone mobile : <input type="text"/>
Adresse électronique : <input type="text"/>

ADRESSE D'EXPÉDITION
Résidence, bâtiment : <input type="text"/> <input type="text"/>
N°: <input type="text"/>
Rue : <input type="text"/>
Code postal : <input type="text"/>
Commune de résidence : <input type="text"/>
LISTE DES DOMINANTES MÉTIER
 OBLIGATOIRE : un seul choix possible
<input type="checkbox"/> Sécurité et accueil du public ;
<input type="checkbox"/> Présentation d'une visite guidée d'un monument historique, d'un musée ou d'un château ;
<input type="checkbox"/> Intégration sur rayonnage et récolement ;
<input type="checkbox"/> Établissement d'un tableau de service ;
<input type="checkbox"/> Conservation du patrimoine écrit.

À , le

Signature du candidat

**ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES À L'EXAMEN
PROFESSIONNEL D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE
SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DE 1^{ÈRE} CLASSE DU MINISTÈRE DE
LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION (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°2 (SUITE) : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES À
L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE
SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DE 1^{ÈRE} CLASSE DU MINISTÈRE DE
LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION (page 2/2)**

MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉPREUVE ORALE :

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

À _____, le _____

Signature :

Le candidat doit retourner ce document, au plus tard le 7 juin 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 G 201

Examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage de 1^{ère} classe
du ministère de la culture et de la communication
7, rue Ernest Renan
94 749 ARCUEIL Cedex

ANNEXE N°3 : 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°4 : ANNALES ET RAPPORTS DE JURY

Vous pouvez consulter les annales et les rapports de jury de cet examen professionnel :

- sur Internet, sur le site 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/Filiere-technique-et-surveillance/Adjoint-technique/Annales-et-rapports-de-jury>

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° 95-239 du 2 mars 1995 modifié portant statut particulier du corps des adjoint(e)s techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture ;
- Arrêté du 10 mai 2007 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'adjoint(e) technique de première classe d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture.

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