



## **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 2017**

# SOMMAIRE

I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	<a href="#">3</a>
II. CONDITIONS D'ADMISSION À CONCOURIR.....	<a href="#">4</a>
III. ÉPREUVES.....	<a href="#">5</a>
IV. MODALITÉS D'INSCRIPTION.....	<a href="#">6</a>
IV.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	<a href="#">6</a>
IV.2. INSCRIPTIONS PAR VOIE POSTALE.....	<a href="#">7</a>
V. PRODUCTION DES PIÈCES.....	<a href="#">8</a>
VI. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE DÉROULEMENT DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	<a href="#">10</a>
VII. SERVICES ORGANISATEURS.....	<a href="#">11</a>
VIII. FORMATIONS PROPOSÉES.....	<a href="#">12</a>
VIII.1. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ.....	<a href="#">12</a>
VIII.2. PRÉPARATION À L'ÉPREUVE D'ADMISSION.....	<a href="#">12</a>
VIII.2. PRÉPARATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	<a href="#">12</a>
ANNEXE N°1 : FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR L'ACCÈS AU GRADE D'ADJOINT(E) TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DE 1ÈRE CLASSE DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	<a href="#">13</a>
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).....	<a href="#">14</a>
ANNEXE N°3 : FICHE D'HONORAIRES POUR LE MÉDECIN AGRÉÉ.....	<a href="#">16</a>
ANNEXE N°4 : ANNALES ET RAPPORTS DE JURY.....	<a href="#">17</a>
ANNEXE N°5 : TEXTES DE RÉFÉRENCE.....	<a href="#">18</a>

# I. CALENDRIER DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Inscriptions par voie électronique	➔	Du 16 février, 12 heures, au 23 mars 2017, 17 heures, heure de Paris
Inscriptions par voie postale (demande d'un formulaire d'inscription papier)	➔	Du 16 février au 23 mars 2017 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 16 février, 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 16 février, 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 16 février, avant minuit, heure de Paris, le cachet de la poste faisant foi
Date de l'épreuve écrite	➔	Le 30 mai 2017
Date du début des oraux	➔	À partir du 26 juin 2017

## 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 2017.

### 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 uniquement en région parisienne.

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'épreuve écrite d'admissibilité est constituée 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.</p> <p>Les sujets de cette épreuve relèvent d'une des cinq dominantes du métier suivantes, au choix du candidat exprimé lors de l'inscription :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sécurité et accueil du public,</li><li>- présentation d'une visite guidée d'un monument historique,</li><li>- un musée ou d'un château,</li><li>- intégration sur rayonnage et récolement,</li><li>- établissement d'un tableau de service, conservation du patrimoine écrit.</li></ul>	2 heures	2

ÉPREUVE ORALE D'ADMISSION	DURÉE	COEFFICIENT
<p>L'épreuve orale d'admission débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle et les fonctions qu'il a exercées en qualité d'adjoint technique de 2ème classe d'accueil, de surveillance et de magasinage ; cet exposé est suivi d'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> <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>	20 minutes	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

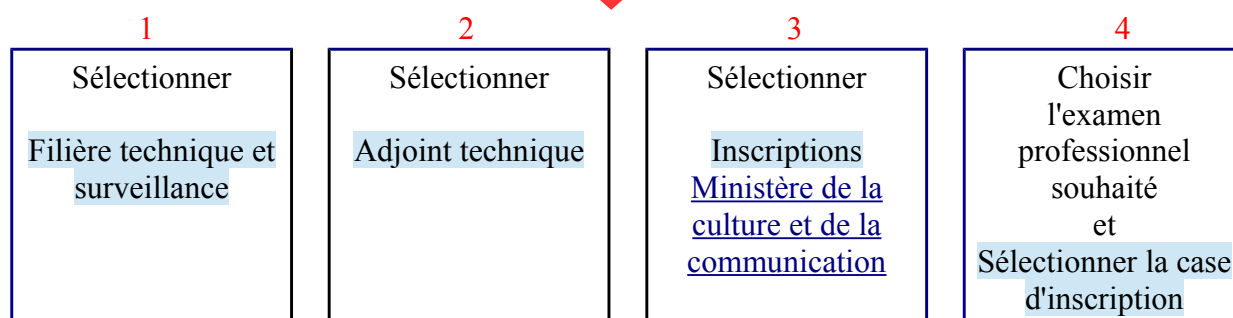
## IV.1. INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

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 16 février 2017, à partir de 12 heures, heure de Paris,  
au 23 mars 2017, 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<sup>ère</sup> 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 23 mars 2017 (le cachet de la poste faisant foi) et/ou dans une enveloppe dépourvue du cachet de la poste, 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 le bureau 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 23 mars 2017, 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<sup>ère</sup> 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 d'honoraires dus au médecin agréé se trouvent en annexes 2 et 3 de cette brochure (Annexe 2 pages 14 et 15 et Annexe 3 page 16).

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 23 mars 2017, 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<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> classe du ministère de la culture et de la communication – 7, rue Ernest Renan – 94 749 ARCUEIL Cedex.

Gestionnaire : Pascal ÉLIE

Tél : 01 49 12 34 68

Courriel : [pascal.elie@siec.education.fr](mailto:pascal.elie@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 bureau des concours et de la préparation aux examens 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 notifiés 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 – Bureau des concours et de la préparation aux examens – Examen professionnel d'adjoint(e) technique de surveillance et de magasinage de 1<sup>ère</sup> 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..).



BUREAU DES CONCOURS ET DE  
LA PRÉPARATION AUX EXAMENS

Gestionnaire : Clara PAGO  
Tél : 01 40 15 77 01  
Courriel : [clara.pago@culture.gouv.fr](mailto:clara.pago@culture.gouv.fr)

Questions sur les :

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



SERVICE INTERACADÉMIQUE  
DES EXAMENS ET DES  
CONCOURS

Gestionnaire : Pascal ÉLIE  
Tél : 01 49 12 34 68  
Courriel : [pascal.elie@siec.education.fr](mailto:pascal.elie@siec.education.fr)

## VIII. FORMATIONS PROPOSÉES

Des formations sont proposées par le bureau des concours et de la préparation aux examens aux candidats inscrits à cet examen professionnel :

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

Méthodologie du questionnaire (1 jour) :

- 14 avril 2017
- 18 avril 2017
- 28 avril 2017

Entraînement du questionnaire (1 jour +,1 jour) :

- 2 et 11 mai 2017
- 3 et 12 mai 2017

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

Méthodologie de l'oral (2 jours) :

- 14 et 15 juin 2017
- 19 et 20 juin 2017
- 21 et 22 juin 2017

Contact : Monsieur Frédéric VARGA – 01 40 15 79 62 – [frederic.varga@culture.gouv.fr](mailto:frederic.varga@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](mailto: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<sup>ÈRE</sup> CLASSE DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA  
COMMUNICATION  
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS NON INSCRITS PAR VOIE  
ÉLECTRONIQUE**

**Session 2017**

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<sup>ère</sup> classe du ministère de la culture et de la communication - 7, rue Ernest Renan - 94 749 ARCUEIL Cedex, au plus tard le 23 mars 2017, avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

<p><b>IDENTIFICATION</b></p> <p><input type="checkbox"/> M.    <input type="checkbox"/> Mme</p> <p>Nom de naissance : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Nom d'usage ou d'épouse : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Prénom(s) : <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><b>COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES</b></p> <p>Téléphone fixe : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Téléphone mobile : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Adresse électronique : <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p><b>ADRESSE D'EXPÉDITION</b></p> <p>Résidence, bâtiment : <input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>N°: <input style="width: 50%;" type="text"/></p> <p>Rue : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Code postal : <input style="width: 50%;" type="text"/></p> <p>Commune de résidence : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><b>LISTE DES DOMINANTES DU MÉTIER</b></p> <p> <b>OBLIGATOIRE</b> : cocher une seule dominante du métier.</p> <p><u>Dans le cas contraire, l'inscription ne sera pas prise en compte.</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sécurité et accueil du public</p> <p><input type="checkbox"/> Présentation d'une visite guidée d'un monument historique, d'un musée ou d'un château</p> <p><input type="checkbox"/> Intégration sur rayonnage et récolement</p> <p><input type="checkbox"/> Établissement d'un tableau de service</p> <p><input type="checkbox"/> Conservation du patrimoine écrit</p>
---	--

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<sup>ÈRE</sup> 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  
Bureau des concours et de la préparation aux examens  
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) à l'examen professionnel d'adjoint(e) technique d'accueil, de surveillance et de magasinage  
de 1ère classe

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 :**

<b><u>Type d'aménagements</u></b>	
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<sup>ÈRE</sup> CLASSE DU MINISTÈRE DE  
LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION (page 2/2)**

**MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉPREUVE ORALE :**

<b><u>Type d'aménagements</u></b>	
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 23 mars 2017 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<sup>ère</sup> 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**  
**Bureau des concours et de la préparation aux examens**  
**182, rue saint-Honoré - 75 033 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 de l'examen professionnel pour le candidat*

Nom et prénom du candidat	Date et intitulé 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 - pôle action sociale - 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 adjoints 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 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/>