

CONCOURS EXTERNES
CORPS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU CADRE DU
PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES DE LA NOUVELLE-
CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2023

CONSIGNES

- 1) Afin de diminuer le risque de rejet de votre dossier d'inscription, veuillez lire attentivement l'ensemble des documents avant de le remplir.
- 2) Veillez à compléter les documents de manière lisible.
- 3) Lors du dépôt ou de l'envoi postal du ou des dossiers d'inscription, les documents devront être classés dans l'ordre indiqué des pièces à fournir au dossier d'inscription.
- 4) Si vous déposez votre demande d'inscription, la conformité des diplômes et des justificatifs de citoyenneté ou de résidence ne sont pas contrôlés à l'accueil.
- 5) Le dépôt ou l'envoi postal du ou des demandes d'inscription ne vaut pas inscription aux concours et fera l'objet d'un examen préalable.
- 6) Tout dossier incomplet ou non parvenu à la DRHFPNC dans le délai imparti sera rejeté.
- 7) Si vous vous inscrivez aux 2 concours, vous devez constituer les dossiers d'inscription distinctement et produire pour chaque inscription les documents demandés (*ne fournir qu'un jeu de 5 exemplaires de votre dossier professionnel pour les deux concours*).

**CONCOURS EXTERNES
CORPS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU CADRE DU
PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES DE LA NOUVELLE-
CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

NOTICE D'INSCRIPTION

Les conditions

- être âgé de 18 ans au moins au cours de l'année 2023 ;
- être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau IV **en rapport avec l'une des spécialités musées, patrimoine et action culturelle, archives ou bibliothèques et métiers du livre** ;
- pour pouvoir s'inscrire au 1^{er} concours, justifier au 13 juillet 2023, date de clôture des inscriptions, de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie ;
- **s'acquitter d'un droit d'inscription au concours d'un montant de 1000 F.CFP.**

Modalité de dépôt du dossier d'inscription

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **13 juillet 2023 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (standard) **les après-midi entre 12h30 et 16h00**

ou

- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **13 juillet 2023 à minuit**)

Candidat en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription au concours d'un certificat médical précisant les mesures particulières à mettre en œuvre.

Fonctions – lieu d'affectation

Les fonctions sont décrites dans la fiche statutaire jointe au dossier d'inscription.

Les postes ouverts à ces concours sont pour la ville de Nouméa.

Choix du concours

Le 1^{er} concours est ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes ayant une durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie **ou** aux personnes étant mariées ou unies par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie.

Le 2nd concours est ouvert à tous, soit aux :

- citoyens et non citoyens de la Nouvelle-Calédonie,
- aux personnes ayant ou pas la durée de résidence exigée pour le 1^{er} concours.

Il est à noter que les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes ayant la durée de résidence de plus de **10 ans** continus en Nouvelle-Calédonie peuvent présenter les 2 concours.

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 13 JUILLET 2023 à 16H00

1^{ER} ET 2ND CONCOURS EXTERNES
CORPS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU CADRE DU
PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES DE LA NOUVELLE-
CALEDONIE AU TITRE DE L'ANNEE 2023

PIECES A FOURNIR

Pour le 1^{er} concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 1**),
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- une enveloppe timbrée à 230 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae
- une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
- **un dossier professionnel en 5 exemplaires (contenu et présentation en annexe)**

- **Si vous avez coché citoyen(ne) sur le dossier d'inscription ci-joint, vous devez fournir :**
 - photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
 - ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original,

- **Si vous avez coché résident(e) en Nouvelle-Calédonie sur le dossier d'inscription, vous devez vous reporter à la notice explicative relative aux pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1^{er} concours**

- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

Pour le 2nd concours ouvert à tous

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 2**),
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- une enveloppe timbrée à 230 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille où figure l'identité de vos parents ainsi que la vôtre ou votre extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae
- une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans**
- **un dossier professionnel en 5 exemplaires (contenu et présentation en annexe)**

- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

Notice explicative

Pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1^{er} concours

1 – Vous êtes citoyen (ne)

Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ;

ou

- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

2 – Vous n'êtes pas citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie mais vous souhaitez justifier de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

Exemple : Si la date de clôture des inscriptions est fixée au 15 juin 2023 et que la durée de résidence pour se présenter au concours est de 10 ans, vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue du 15 juin 2013 au 15 juin 2023.



Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.

Pour justifier de votre **durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie**, vous avez la possibilité de fournir les photocopies d'un ou plusieurs types de justificatifs suivantes (au choix, il n'est pas nécessaire de tous les fournir) :

- quittances de loyers (les factures d'eau, d'électricité ... ne sont pas recevables);

et/ou

- attestations de logement établies par un organisme immobilier (les attestations d'hébergement ne sont pas recevables) ; **et/ou**

- certificats de scolarité ;

et/ou

- avis d'imposition à votre nom ;

et/ou

- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).



Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée. Exemple : certificat de scolarité de 2013 à 2018 + avis d'imposition de 2019 + couverture sociale de 2020 à 2023.

3 – Vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie

Dans cette hypothèse, vous pouvez utiliser la qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie **ou** la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint ou partenaire, pour cela, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ; **et**

- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ; **et**

- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.

MODALITES PARTICULIERES DE DEROULEMENT DES EPREUVES EN FAVEUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles en faveur des personnes en situation de handicap (à préciser par le médecin ou la CRHD)

➤ pour les épreuves écrites, il est possible :

- d'organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
- de majorer le temps de composition d'un tiers
- en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée
- concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel
- en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

- d'octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
- de prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

- pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

CERTIFICAT MEDICAL

(à compléter et à signer par un médecin si vous êtes en situation de handicap et si vous souhaitez un aménagement d'épreuve)

Je soussigné(e), Docteur _____

Certifie que, le handicap de : Monsieur Madame

Nécessite le(s) aménagement(s) suivant(s) :

➤ pour les épreuves écrites :

organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale

majorer le temps de composition d'un tiers

en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée

concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel

en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve

prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

*Date, signature et cachet du
médecin*

EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE D'ACCES AU CORPS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION

	Coefficient	Durées
I - Epreuves d'admissibilité		
1° Réponses à 3 à 5 questions de culture générale ou d'actualité en rapport avec l'une des spécialités suivantes choisie par le candidat lors de son inscription : <ul style="list-style-type: none"> - musées et patrimoine - archives - bibliothèques et métiers du livre - actions culturelles 	1	3H
2° Rédaction d'une note de synthèse de culture générale à partir d'un dossier.	1	3H
II - Epreuves d'admission		
1° Dossier de 6 pages minimum et 10 pages maximum (hors annexe) déposé par le candidat lors de son inscription contenant la présentation de son curriculum vitae, de son projet professionnel, de ses titres, travaux attestations, formations et expériences professionnelles réalisées.	1	
2° Entretien avec le jury à partir du dossier déposé par le candidat. L'entretien porte notamment sur des thèmes tels que l'expérience professionnelle acquise, les formations continues réalisées et le parcours professionnel du candidat	2	30 minutes (dont 10 mn maximum d'exposé par le candidat)

Une note inférieure à 5 sur 20 aux épreuves écrites ou au dossier est éliminatoire.
 La note 0 à l'épreuve d'entretien avec le jury est éliminatoire.
 Pour être admissible, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 20.
 Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 50.

CONTENU DU DOSSIER ET REGLES DE PRESENTATION

Le dossier doit contenir la présentation du parcours professionnel retraçant les expériences professionnelles et les compétences acquises ainsi que le projet professionnel envisagé dans le cadre de la candidature au concours.

Doit figurer en annexe une copie :

- du curriculum vitae ;
- du ou des diplômes obtenus ;
- des attestations de formation en lien avec les fonctions dévolues au corps postulé ;
- des attestations de travail justifiant le parcours professionnel.

Sur la forme, le dossier doit être dactylographié en police Times New Roman taille 12, interligne simple sur papier blanc de format 21 x 29,7 cm.

La dimension des marges est la suivante :

- droite et gauche : 2,5 cm
- à partir du bord (en-tête et pied de page) : 1,25 cm

Il ne doit y avoir aucun retrait en début de paragraphe.

ASSISTANTS DE CONSERVATION DU CADRE DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES

Catégorie B

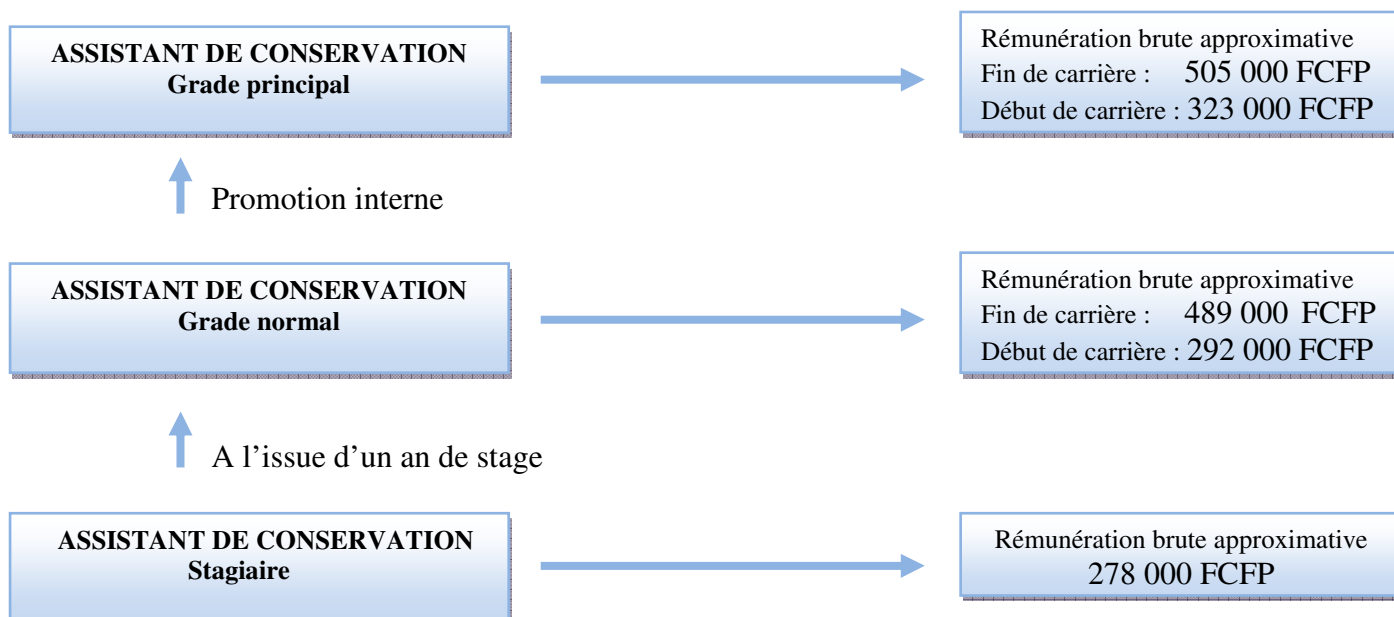
Fonctions :

➤ Les assistants de conservation normaux

- être chargé, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de responsabilités techniques supérieures et de responsabilités techniques particulières dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections, la recherche documentaire et la promotion de la lecture publique
- assurer, dans certain cas, des fonctions d'encadrement des agents d'exécution
- participer au développement de l'action culturelle dans les collectivités et les établissements au sein desquels ils sont affectés

➤ Les assistants de conservation principaux :

- outre les missions mentionnées au 1, encadrer les assistants de conservation normaux



FICHE D'INSCRIPTION (ANNEXE 1)
AU 1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT A COMPTER DU
5 AOUT 2023 POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS
DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU CADRE
DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

2 vignettes à 500f
 ou
 1 vignette à 1000f

 à coller ici

CLOTURE DES INSCRIPTIONS LE 13 JUILLET 2023 à 16 H 00

Demande d'inscription au 1^{er} concours

<p><input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Mme N° CAFAT : _/ _/ _/ _/ _/ _/</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Nom d'usage :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Je suis :</p> <p><input type="checkbox"/> citoyen de la Nouvelle-Calédonie (NC)</p> <p>OU je suis :</p> <p><input type="checkbox"/> arrivé(e) en NC : (indiquer le mois et l'année)</p> <p>Et suis :</p> <p><input type="checkbox"/> résident(e) en NC depuis plus de 10 ans</p> <p><input type="checkbox"/> résident(e) en NC depuis moins de 10 ans</p> <p><input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) citoyen(ne) de la NC</p> <p><input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis + 10 ans</p> <p><input type="checkbox"/> marié(e) ou pacsé(e) à un(e) résident(e) de la NC depuis - 10 ans</p> <p>Lieu de domicile habituel :</p> <p>n° rue</p> <p>Commune : code postal : _/ _/ _/ _/ _/ _/</p> <p>Adresse postale :</p> <p>B.P. : _/ _/ _/ _/ _/ _/ code postal : _/ _/ _/ _/ _/ _/</p> <p>Tél. : _/ _/ _/ _/ _/ _/ ou _/ _/ _/ _/ _/ _/</p> <p>E-Mail : _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/ _/</p>	<p>Activité professionnelle :</p> <p><input type="checkbox"/> salarié secteur privé <input type="checkbox"/> scolaire</p> <p><input type="checkbox"/> patenté/ profession libérale <input type="checkbox"/> sans profession</p> <p><input type="checkbox"/> Vous êtes employé(e) dans une administration, laquelle ? (ex : Province Sud, Province Nord ...)</p> <p>.....</p> <p>Vous êtes :</p> <p><input type="checkbox"/> fonctionnaire stagiaire</p> <p><input type="checkbox"/> fonctionnaire titulaire</p> <p><input type="checkbox"/> contractuel (le)</p> <hr/> <p align="center">Centre d'examen souhaité</p> <p align="center"><input type="checkbox"/> NOUMEA <input type="checkbox"/> KONE <input type="checkbox"/> LIFOU</p> <p>Souhaitez-vous recevoir votre convocation par mail : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <hr/> <p>Êtes-vous en situation de handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Si vous avez coché oui, avez-vous besoin d'un aménagement :</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>(certificat médical à joindre si demande d'aménagement)</p>
--	--

Epreuve réponses à 3 à 5 questions de culture générale ou d'actualité dans une des spécialités suivantes (1 seul choix possible)

musées et patrimoine
 archives
 bibliothèques et métiers du livre
 actions culturelles

JE SOUSSIGNE (E), CERTIFIE SUR L'HONNEUR

- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé
- remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme,
- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,
- être de nationalité française,
- être informé qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Nouvelle-Calédonie cette dernière n'engage pas sa responsabilité.

J'autorise par ailleurs la DRHFPNC à faire figurer mon nom sur la liste des lauréats du site internet en cas de réussite au concours et de transmettre mon CV aux employeurs publics

JE SUIS CONSCIENT QUE :

- ma réussite au concours n'entraîne pas de garantie de nomination

Ayant pris connaissance des conditions ci-dessus énoncées, je sollicite mon inscription à ce concours.

<p>- en cas de succès au concours, la nomination ne pourra être prononcée que si le lauréat remplit les conditions statutaires exigées</p> <p>- toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours</p>	<p><i>Signature du candidat</i></p>
--	-------------------------------------

✂-----

RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

1^{er} concours externe ouvert à compter du 5 août 2023 - Assistant de conservation – Patrimoine & Bibliothèques de la Nouvelle-Calédonie

NOM : _____ Prénom : _____ Né(e) le : _____

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de cette convocation 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la D.R.H.F.P.N.C - Tél. : 25.62.51 - section concours.

Visa de la DRHFPNC



DRHFPNC
Direction des Ressources
Humaines et de la
Fonction Publique de
Nouvelle-Calédonie
Section Concours