

BROCHURE D'INFORMATIONS
Relative au

RECRUTEMENT SANS CONCOURS

POUR L'ACCES AU CORPS D'ADJOINT TECHNIQUE D'ACCUEIL,
DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE
DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

Année 2023

SOMMAIRE

1. CALENDRIER DE LA PROCEDURE	3
2. SERVICE ORGANISATEUR	3
3. TEXTES RÉGISSANT LA PROCÉDURE	4
4. MISSIONS EXERCEES PAR LES AGENTS DU CORPS	4
5. CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR	4
5.1 CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION À CONCOURIR	4
5.2. VÉRIFICATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION	5
6. AVERTISSEMENT	6
6.1. TEXTES RELATIFS AUX CAS DE FRAUDES RÉALISÉES LORS DE L'INSCRIPTION À UN CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE	6
6.2. AUTRE CONSÉQUENCE D'UNE FRAUDE OU D'UNE FALSIFICATION	6
7. INSCRIPTION (PAR VOIE POSTALE UNIQUEMENT)	6
8. PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR	6
8.1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	6
8.2. PIECES A FOURNIR	6
8.2.1. PAR TOUS LES CANDIDATS	6
8.2.2. UNIQUEMENT PAR LES CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEUR HANDICAPÉ	7
9. NATURE DES EPREUVES	7
10. CONVOCATIONS	7
11. LISTE DES LAURÉATS ET RÉSULTATS INDIVIDUELS	7
12. APRES LA PARUTION DES RÉSULTATS D'ADMISSION	8
13. ANNEXES	9
ANNEXE N°1 : PAYS DONT LES RESSORTISSANTS ONT ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE	9
ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES AU RECŪTEMENT SANS CONCOURS POUR L'ACCES AU CORPS D'ADJOINT TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DU MINISTERE DE LA CULTURE – SESSION 2023	10

1. CALENDRIER DE LA PROCEDURE

Inscriptions :

Uniquement par voie postale
sous pli correctement affranchi,
à l'adresse suivante :

Musée du Louvre
Direction des Ressources Humaines
Service recrutement et mobilité
Recrutement sans concours AASM 2023
75058 Paris cedex 01



du 20 janvier 2023
au 19 février 2023

Heure de Paris
cachet de la poste faisant foi,
par envoi en courrier simple.

Sélection des dossiers

Date du début des épreuves orales

La sélection des dossiers sera faite par les membres du jury du 7 au 17 mars 2023.

Du 20 au 24 mars 2023, les candidats présélectionnés recevront la convocation à l'épreuve orale par mail (si indiqué dans la candidature) ou par courrier recommandé. Les candidats non sélectionnés seront également informés par mail ou par courrier recommandé.

Si les candidats sélectionnés n'ont pas reçu la convocation au plus tard le 27 mars 2023, il faudra prendre contact avec le service recrutement et mobilité : concours@louvre.fr

Les épreuves orales débuteront à partir du 11 avril 2023.

Attention : La mention « à partir de » signifie que l'épreuve orale ne pourra pas avoir lieu avant la date mentionnée. Néanmoins l'épreuve orale se déroulera à partir du 11 avril 2023.

2. SERVICE ORGANISATEUR

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

Questions sur :

- les modalités et conditions d'inscription,
- la nature des épreuves,
- les convocations,
- les aménagements d'épreuve,
- les résultats,

et pour toutes questions après la proclamation des résultats.



Musée du Louvre
Direction des Ressources Humaines
Service recrutement et mobilité
Recrutement sans concours AASM 2023
75058 Paris cedex 01

Gestionnaire : Adil ID SAID / Sandrine BERTRAND
Courriel : concours@louvre.fr

3.TEXTES RÉGISSANT LA PROCÉDURE

Le code général de la fonction publique ;

Le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, notamment ses articles L241-1 à L241-7 et L242-1 à L242-8 ;

Le décret n° 95-239 du 2 mars 1995 modifie portant statut particulier du corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture ;

Le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 modifie relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;

Le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 modifié relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Le décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifie relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;

Le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap

L'arrêté du 9 janvier 2023 autorisant au titre de l'année 2023, l'ouverture d'un recrutement sans concours pour l'accès au corps d'adjoint technique 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 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046984879>

4. MISSIONS EXERCEES PAR LES AGENTS DU CORPS

Article 4 du décret n° 2016-1084 du 3 août 2016 cité précédemment : « Les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage participent à l'accueil du public. Ils sont chargés de la sécurité et de la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils sont affectés soit dans un musée national ou un dépôt d'œuvres d'art, soit dans un domaine national, dans un monument ou ensemble archéologique, soit dans un service d'archives, soit dans un établissement national d'enseignement artistique. Ils peuvent également être affectés tant en administration centrale qu'en service déconcentré ou dans tout autre établissement relevant du ministère chargé de la culture. »

5. CONDITIONS D'ADMISSION A CONCOURIR

5.1 CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION A CONCOURIR

- **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 du concours.
- **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).

NB : Conformément aux dispositions prévues à l'article 5 du décret n°95-239 du 2 mars 1995 modifié cité précédemment, des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage autres que les ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, peuvent être recrutés, dans les conditions prévues au décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié. 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. Ils sont régis par les dispositions statutaires de ces corps, cadres d'emplois ou emplois.

5.2. VERIFICATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

La vérification des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard, à la date de nomination.

Il ressort de ces dispositions que :

- la convocation des candidats aux épreuves ne préjuge pas de la recevabilité de leur demande d'inscription,
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire, qu'ils aient été ou non de bonne foi.

6. AVERTISSEMENT

6.1. TEXTES RELATIFS AUX CAS DE FRAUDES REALISEES LORS DE L'INSCRIPTION A UN CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE

« Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » article 441-1 du code pénal.

« Le faux commis dans un document délivré par une administration publique aux fins de constater un droit, une identité ou une qualité ou d'accorder une autorisation est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

L'usage du faux mentionné à l'alinéa précédent est puni des mêmes peines. » article 441-2 du code pénal.

« La détention frauduleuse de l'un des faux documents définis à l'article 441-2 est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

La peine est portée à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende en cas de détention frauduleuse de plusieurs faux documents. » article 441-3 du code pénal.

6.2. AUTRE CONSEQUENCE D'UNE FRAUDE OU D'UNE FALSIFICATION

Lorsque l'administration se rend compte postérieurement à l'instruction du dossier de l'utilisateur, que celui-ci a obtenu un avantage, un service, une dispense, fondés sur un faux, un document falsifié ou une déclaration de domicile inexacte, elle peut annuler le bénéfice de l'avantage accordé. Il est rappelé que les décisions administratives obtenues par fraude ne sont pas créatrices de droit.

7. INSCRIPTION (PAR VOIE POSTALE UNIQUEMENT)

Les candidats doivent transmettre, uniquement par voie postale sous pli correctement affranchi, leur dossier de candidature du 20 janvier 2023 au 19 février 2023, cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet ou transmis après la date limite sera déclaré irrecevable et ne sera pas examiné par la commission.

8. PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

8.1. INFORMATIONS GENERALES

Les candidats doivent transmettre les documents demandés conformément aux dates mentionnées à l'article 1 du présent document.

Les candidats doivent transmettre leurs documents par envoi courrier simple ou recommandé à l'adresse suivante :

**Musée du Louvre
Direction des Ressources Humaines
Service recrutement et mobilité
Recrutement sans concours AASM 2023
75058 Paris cedex 01**

Tout document parvenant :

- dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à la date limite,
 - ou parvenant après cette date dans une enveloppe ne portant aucun cachet de la poste,
 - ou parvenant après cette date par courriel, télécopie ou tout autre mode d'envoi non postal,
- sera refusé.

8.2. PIECES A FOURNIR

8.2.1. Par tous les candidats

Les candidats devront constituer un dossier de candidature comprenant exclusivement :

- une lettre de motivation manuscrite ou dactylographiée signée du candidat
- un curriculum vitae manuscrit ou dactylographié signé du candidat, comprenant obligatoirement :
 - la nationalité,
 - l'adresse postale,
 - le numéro de téléphone personnel,
 - le cas échéant, l'adresse électronique,
 - le niveau d'études,
 - le niveau d'anglais (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)
 - le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés,
 - un document officiel avec photographie justifiant leur appartenance à la nationalité française ou à l'un des Etats-membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen (copie recto-verso de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité) ou tout autre document prouvant l'existence d'une procédure en cours d'acquisition de la nationalité française ou de l'un des Etats-membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen (condition à remplir au plus tard à la date de la 1ère épreuve, qui correspond à la date du début des expertises des dossiers par la commission soit le 7 mars 2023.

8.2.2. Uniquement par les candidats reconnus travailleur handicapé (à fournir en complément des justificatifs précédemment demandés)

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 se trouve en annexe n°2 de cette brochure.

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

- **la demande d'aménagement d'épreuves (annexe 2);**
- 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 6 mois spécifique à ce concours.** Ce certificat, établi par un médecin agréé, doit préciser le besoin. La liste des médecins agréés du département de résidence peut être obtenue auprès de l'agence régionale de santé (ARS) ou de la préfecture du lieu de résidence administrative ou personnelle.

9. NATURE DES EPREUVES

Les candidats qui auront été retenus par la commission seront **auditionnés du 11 avril au 5 mai 2023** par cette même commission pour un entretien de **25 minutes dont cinq minutes, au plus, d'exposé du candidat sur son parcours et ses motivations**. Les membres de la commission poseront ensuite des questions pour apprécier les compétences du candidat, son niveau d'anglais, sa capacité à se situer dans un environnement professionnel et à s'adapter aux missions qui peuvent être confiées aux adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage.

10. CONVOCATIONS

Les convocations aux épreuves seront adressées aux candidats, 15 jours avant la date de l'épreuve, par courriel, à l'adresse électronique indiquée dans le curriculum vitae, ou à défaut, la convocation sera envoyée par courrier postal recommandé.

Attention, la date et l'heure indiquées sur la convocation ne pourront pas être modifiées, sauf raison médicale ou décès d'un proche.

Il appartient au candidat de se munir de sa convocation le jour de son audition et d'une pièce d'identité.

Le défaut de réception des convocations pour les candidats à l'épreuve orale n'engage en aucune façon la responsabilité de l'administration. En cas de non réception des convocations 15 jours avant la date des épreuves, il appartient aux candidats de prendre contact avec le musée du Louvre en écrivant à l'adresse suivante : concours@louvre.fr.

11. LISTE DES LAURÉATS ET RÉSULTATS INDIVIDUELS

A l'issue des auditions et de la réunion d'admission de la commission, cette dernière établit la liste des candidats admis par ordre de mérite. La liste de lauréats sera ensuite publiée sur le site du ministère de la culture et sur le site du musée du Louvre à l'adresse suivante :

<https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Emploi-et-formation/Concours-et-examens-professionnels>

<https://www.louvre.fr/offres-d-emploi/les-concours>

Le candidat peut demander, par courriel ou voie postale, un duplicata de sa grille d'évaluation au gestionnaire du service recrutement et mobilité du musée du Louvre dont les coordonnées figurent à l'article 2 « SERVICE ORGANISATEUR » du présent document.

Aucune réponse à ces demandes ne pourra être effectuée avant la publication officielle des résultats d'admission à ce recrutement.

NB : Selon la jurisprudence du Conseil d'Etat, le jury dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation ; il n'est pas tenu de motiver ses délibérations, ni les notes qu'il attribue (Conseil d'Etat, 30 décembre 1998, arrêt « Chappuis »). Le service recrutement et mobilité du musée du Louvre n'est donc pas en mesure de répondre aux demandes de communication des appréciations de jury.

12. APRES LA PARUTION DES RÉSULTATS D'ADMISSION

A l'issue de la publication des résultats d'admission, le service recrutement et mobilité de la direction des ressources humaines du musée du Louvre contacte les lauréats pour procéder à leur affectation.

Au terme d'un délai d'environ 1 mois, au regard notamment des nombres de postes offerts et du classement, les lauréats reçoivent un courriel leurs indiquant le poste qui leur est proposé.

A la suite de ce message, les candidats seront amenés à compléter leur dossier administratif en lien direct avec le bureau de gestion en charge du corps concerné. Le bureau de gestion fait parvenir au lauréat la liste des éléments nécessaires.

Le délai compris entre l'envoi du courriel du service recrutement et mobilité de la direction des ressources humaines du Louvre et l'envoi du courriel du bureau de gestion permet au candidat de prendre connaissance du poste et de se décider quant à son acceptation ou son refus du bénéfice du concours.

Attention, le refus ou l'absence de réponse dans les délais indiqués par le bureau de gestion signifie que le lauréat refuse le bénéfice du concours. Aucun autre poste ne pourra lui être proposé dans le cadre de sa réussite de ce concours.

13. ANNEXES



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du pilotage et de la stratégie
Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution
professionnelle
Secteur concours et formation préparation concours

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

Les 27 pays de l'Union européenne	
Allemagne	Italie
Autriche	Lettonie
Belgique	Lituanie
Bulgarie	Luxembourg
Chypre	Malte
Croatie	Pays-Bas
Danemark	Pologne
Espagne	Portugal
Estonie	République tchèque
Finlande	Roumanie
France	Slovaquie
Grèce	Slovénie
Hongrie	Suède
Irlande	

Les États parties à l'accord sur l'espace économique européen
Islande
Liechtenstein
Norvège

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 comportant une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique. »



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du pilotage et de la stratégie
Bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution
professionnelle
Secteur concours et formation préparation concours

**ANNEXE N°2 : DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES AU RECRUTEMENT SANS
CONCOURS POUR L'ACCES AU CORPS D'ADJOINT TECHNIQUE D'ACCUEIL, DE
SURVEILLANCE ET DE MAGASINAGE DU MINISTÈRE DE LA CULTURE – SESSION
2023**

CERTIFICAT MÉDICAL : DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES

Je, soussigné(e), _____

_____ docteur en médecine, médecin agréé de l'administration, certifie que

Mme/M. _____
Inscrit(e) au recrutement sans concours pour l'accès au corps d'adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage du ministère de la culture – session 2023.

Demeurant _____

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

Type d'aménagements		Épreuve orale d'admission
Majoration d'un tiers-temps	<input type="checkbox"/>	
Assistance d'un(e) secrétaire	<input type="checkbox"/>	
Assistant spécialiste d'un mode de communication pour les candidats handicapés auditifs	<input type="checkbox"/>	
Accessibilité des locaux	<input type="checkbox"/>	
Autres aménagements (à préciser)	<input type="checkbox"/>	

À _____, le

Signature :