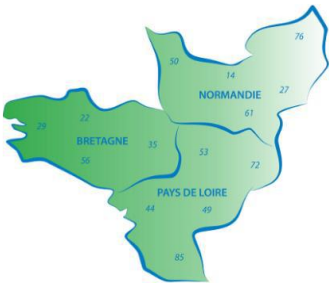


Concours INTERNE et EXTERNE D'ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2ème CLASSE

Sujet élaboré par la cellule pédagogique Grand-Ouest

Le jeudi 20 mars 2025 à Saint-Brieuc

Epreuve d'admissibilité

Épreuve de cas pratique **: épreuve écrite consistant en la résolution d'un cas pratique à partir de données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint du patrimoine peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions.**

Durée : 2 heures
Coefficient : 4

Ce sujet comporte **3 pages** (y compris celle-ci) et 6 documents en annexe (de la page 4 à la page 23)

Veuillez vérifier que ce document est complet. Vous répondrez directement sur le sujet.

Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

IMPORTANT
Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur votre copie ou le sujet : ni votre prénom ou votre nom, ni votre n° de convocation, ni votre signature ou paraphe…. Vous ne devez pas mentionner dans vos réponses des noms imaginaires ou existants (par exemple : nom d'une commune, nom d'un agent…). Seuls sont autorisés les stylos billes non effaçables, plumes ou feutres d'encre NOIRE ou BLEUE (sont interdits les stylos billes effaçables type « friXion »). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur. L'utilisation d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante ainsi que du correcteur (blanco) est autorisée. Les feuilles de brouillon (de couleur) ne seront pas notées par les correcteurs. **Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.**

Vous êtes agent de la ville de Saint-Roustan.

Un enseignant du lycée de la ville, responsable de la spécialité « humanités, littérature et philosophie » d'une classe de terminale, a sollicité l'ensemble des services municipaux pour une journée de découverte des équipements culturels de la commune. Les objectifs de l'enseignant sont doubles : découvrir les actions culturelles de ces institutions, mais également rencontrer des professionnels de la culture, à même de partager leurs parcours et leurs missions avec les élèves.

La journée, banalisée pour ces élèves, comprend la visite des archives municipales, de la bibliothèque municipale, de l'écomusée et du jardin attenant.

L'écomusée dispose de l'appellation « Musée de France » et le jardin est labellisé « Jardin remarquable ». La bibliothèque est dotée d'un riche fonds patrimonial et les archives conservent des documents remontant au XVIe siècle.

Votre collectivité vous charge d'accompagner le groupe dans cette journée de découverte, pour laquelle vous alternerez entre autonomie et accueil par des collègues médiateurs·rices culturel·les ou animateur·rices-nature.

***Documents à disposition** :*

- *Document n°1 : Règlement du prix « facile à lire Bretagne » - 5 pages*
- *Document n°2 : FALC présentation écomusée – 5 pages*
- *Document n°3 : Règlement intérieur ville de Concarneau – 3 pages*
- *Document n°4 : Note du service archive – 2 pages*
- *Document n°5 : 2020 International museum day – 2 pages*
- *Document n°6 : Label Culture Libre – Wikimédia France – 3 pages*

Question n° 1 – 5 points

A - Pour la visite de la bibliothèque, vous choisissez de mettre l'accent sur la présentation des collections accessibles et plus particulièrement du fonds Facile à Lire. En préparant cette présentation, vous déterminez trois axes structurant votre intervention. Quels sont-ils ? Pouvez-vous en expliquer les contenus ?

B - Vous faites le lien avec le FALC (Facile A Lire et à Comprendre) dans les musées : citez un exemple de mise en œuvre.

Question n° 2 – 3 points

A - En arrivant dans la salle de lecture des archives, il est convenu que vous présentiez cet espace ainsi que le règlement intérieur qui le régit. Décrivez en quelques lignes ce qu'est une salle de lecture ?

B - En vous appuyant sur le règlement intérieur, citez trois actions permettant d'éviter la dégradation des documents d'archives. Commentez chaque action.

Question n° 3 – 4 points

Donnez plusieurs arguments pour donner l'envie aux élèves de participer aux ateliers pédagogiques du service des Archives municipales.

Question n° 4 – 5 points

En arrivant à l'écomusée vous voyez une affiche de l'ICOM (Conseil International des Musées) pour la journée internationale des musées : « Musées pour l'égalité : diversité et inclusion ».

En aparté, un élève vous interroge sur la manière dont les musées construisent l'égalité d'accès à la culture et au patrimoine.

En dehors des handicaps physiques et mentaux, citez trois facteurs de discrimination qui justifient les politiques d'accessibilité et d'inclusion sociale des musées, et donnez pour chacun un exemple relevant des institutions culturelles visitées dans la journée.

Question n° 5 – 3 points

En partant par le jardin remarquable attenant à l'écomusée, vous vous apercevez que la Ville a obtenu le label Culture Libre, niveau Argent. L'animateur Nature-Environnement du jardin a en effet parlé de liens noués entre les institutions de la commune et les projets Wikimedia.

Citez deux exemples de projet qui pourrait être pris en compte dans l'obtention de ce label. Quelle démarche est essentielle dans ce type de labellisation ?

Document n°1

Règlement du prix « Facile à lire Bretagne »

Préambule

L'établissement Livre et lecture en Bretagne développe une approche et des actions spécifiques pour favoriser l'accès à la lecture auprès des publics dits éloignés et empêchés. Dans cette perspective, il impulse et accompagne les démarches de lutte contre l'illettrisme portées par les acteurs professionnels, son action s'inscrivant dans le cadre du Plan régional de prévention et de lutte contre l'illettrisme.

L'établissement Livre et lecture en Bretagne s'est ainsi résolument engagé en faveur du développement de l'accessibilité des bibliothèques à tous les publics, à travers la promotion et le suivi d'une démarche « Facile à lire ». Cette démarche consiste à installer des espaces bien identifiés à l'intérieur ou à l'extérieur de la bibliothèque, pourvus d'un mobilier attractif et spécifique, et proposant des collections choisies de livres accessibles à des publics en difficulté avec la lecture et des actions de médiations.

Pour promouvoir et valoriser ces démarches « Facile à lire » en Bretagne, Livre et lecture organise et porte le prix « Facile à lire Bretagne ».

Article 1 : Un prix bisannuel

Livre et lecture en Bretagne organise tous les deux ans le prix littéraire « Facile à lire Bretagne » qui compte deux catégories :

- « Facile à lire, catégorie auteur »
- « Facile à lire, catégorie bibliothèque »

Article 2 : Bibliothèques participantes

Peuvent participer au prix « Facile à lire Bretagne » les bibliothèques publiques et réseaux de bibliothèques de Bretagne qui développent ou qui souhaitent développer des démarches « Facile à lire » en Bretagne. L'inscription d'un réseau de bibliothèques prévaudra sur un territoire. Les bibliothèques des centres pénitentiaires et maisons d'arrêt présentes en Bretagne peuvent également participer au prix.

Les bibliothèques participantes s'engagent à acheter au moins un exemplaire de chacun des 8 titres de la sélection. Elles s'engagent à mettre tout en œuvre afin de toucher des personnes éloignées du livre, en sollicitant des partenaires, en communiquant localement autour de ce prix.

Article 3 : Le comité de pilotage

Livre et lecture en Bretagne constitue, auprès de lui, un comité de pilotage du prix « Facile à lire Bretagne ». Ont vocation à intégrer le comité de pilotage (sans que cette liste ne soit ni exclusive ni contraignante) : les quatre bibliothèques départementales de Bretagne, des représentants des organismes de formation spécialisés dans le champ de l'illettrisme, un représentant du champ carcéral, un représentant du champ médico-social. Le comité de pilotage est chargé de sélectionner les 8 ouvrages du Prix « Facile à lire, catégorie auteur », suivre et faciliter la mise en œuvre et l'organisation du prix, valoriser les actions autour du prix « Facile à lire Bretagne », suivre et participer à la cérémonie de remise des deux catégories de prix.

Article 4 : « Facile à lire, catégorie auteur »

4.1 : Objet et critères

L'objet du prix « Facile à lire, catégorie auteur » est de récompenser 1 titre parmi 8 ouvrages sélectionnés par le comité de pilotage.

Chaque membre du comité de pilotage présélectionne 4 ouvrages maximum répondant aux critères suivants :

- Diversité des éditeurs
- Ouvrages de fiction (roman, nouvelle, album, BD, poésie, théâtre…), documentaires (biographies, témoignages et récits, beaux-livres, sciences-humaines…), ouvrages sans textes (illustrations, photographies), livres audios
- Ouvrages publiés depuis moins de trois ans
- Ouvrages de moins de 200 pages choisis pour leur facilité de lecture : textes courts, mise en page aérée, vocabulaire simple
- Possibilité de faire venir les auteurs ou d'autres acteurs du livre en lien avec le prix dans les bibliothèques et structures participantes de Bretagne

Pour cette présélection, les membres du comité de pilotage prennent avis auprès de structures ou personnes compétentes dans le champ de la lutte contre l'illettrisme, du livre ou de la lecture.

Le comité de pilotage effectue la sélection finale des 8 ouvrages participants au prix en veillant au respect des équilibres.

4.2 : Accès aux livres

La sélection des livres retenus est accessible dans les bibliothèques départementales associées et dans les bibliothèques de Bretagne participantes.

4.3 : Votants

Votent pour la sélection du titre gagnant, les personnes de + 15 ans vivant en Bretagne. Les bibliothèques participantes sont incitées à cibler en priorité les personnes ne sachant pas lire ou ayant des difficultés à lire.
Une personne peut voter individuellement dans sa commune, en s'adressant à la bibliothèque. Un établissement (foyer de vie, Maison pour tous, Mission locale, EHPAD…) peut inscrire plusieurs résidents / adhérents afin qu'ils participent au vote, en s'adressant à la bibliothèque. L'inscription est gratuite. L'inscription n'oblige pas à lire tous les livres de la sélection.

Le bulletin de vote est à retirer dans les bibliothèques participantes. Le bulletin est à déposer aux horaires d'ouverture des bibliothèques participantes et au plus tard à une date déterminée par Livre et lecture en Bretagne.

Chaque bibliothèque participante comptabilise les votes de ses participants et transmet ses résultats au comité de pilotage qui centralise les votes et constate ainsi le titre gagnant ayant reçu le plus de votes. En cas d'égalité du nombre de votes, l'ouvrage le plus récent est celui qui remporte le prix.

4.4 : Récompense

L'auteur lauréat reçoit une récompense d'une valeur de 500 € (à diviser proportionnellement au nombre d'auteurs s'il s'agit d'un ouvrage de plusieurs auteurs), attribuée par Livre et lecture en Bretagne.

4.5 : Bibliothèques des centres pénitentiaires et maisons d'arrêt

Pour les bibliothèques des centres pénitentiaires et maisons d'arrêt, les dispositifs prévus dans le présent article pourront faire l'objet d'adaptations spécifiques, afin de prendre en compte les contraintes propres à l'organisation de l'institution carcérale.

Article 5 : « Facile à lire, catégorie bibliothèque »

5.1 : Objet du prix et critères

L'objet du prix « Facile à lire, catégorie bibliothèque » est de récompenser deux bibliothèques participant au prix « Facile à lire Bretagne » :

- une bibliothèque implantée géographiquement dans une commune de + 8000 habitants
- une bibliothèque implantée géographiquement dans une commune de - 8000 habitants
- un réseau de bibliothèques pour leurs actions menées en faveur du « Facile à lire »

Selon les critères suivants :

- Mise en place d'un ou de plusieurs espaces Facile à lire répondant aux critères ci-dessous :
    - Un espace « Facile à lire » bien identifié au sein de la bibliothèque, séparé des autres collections, sur un mobilier repérable
    - Un emplacement spécifique au sein de l'établissement, pour une visibilité maximum (espace d'accueil, ou à l'extérieur ou à l'entrée de la bibliothèque par exemple) ;
    - Les ouvrages sont présentés de face
    - Présence d'un minimum de 50 livres dans le fonds « Facile à lire » (la collection « Facile à lire » peut-être tournante et provenir des collections habituelles de la bibliothèque), et renouvellement régulier de cette collection
- Développement d'actions de médiation et de rencontres auprès de publics en difficultés avec la lecture, nombre et qualité de ces actions
- Partenariats développés avec des structures du champs social (foyer de vie, Maison pour tous, Mission locale, EHPAD…), nombre et qualité de ces partenariats
- Une attention particulière est portée aux bibliothèques qui, malgré des moyens humains et financiers modestes, réussissent à répondre à ces différents critères

5.2 : Jury

Le jury est composé du comité de pilotage (une voix par structure représentée au sein du comité de pilotage), d'un représentant du ministère de la Culture (DRAC Bretagne), d'un représentant de la Région Bretagne et de toute autre structure sollicitée par le comité de pilotage et œuvrant dans le champ de la lutte contre l'illettrisme, du livre ou de la lecture. En cas d'égalité des votes, la voix de Livre et lecture en Bretagne est prépondérante.

5.3 : Récompenses

Les deux bibliothèques lauréates (une "bibliothèque" implantée géographiquement dans une commune + 8000 habitants et une " bibliothèque" implantée géographiquement dans une commune de - 8000 habitants) et le réseau de bibliothèques reçoivent chacun une récompense, attribuée par Livre et lecture en Bretagne, constituée d'un lot d'ouvrages « Facile à lire » d'une valeur de 200€ chacun.

5.4 : Bibliothèques des centres pénitentiaires et maisons d'arrêt

Pour les bibliothèques des centres pénitentiaires et maisons d'arrêt, les dispositifs prévus dans le présent article pourront faire l'objet d'adaptations spécifiques, afin de prendre en compte les contraintes propres à l'organisation de l'institution carcérale.

Article 6 : Rencontres et médiation

6.1 : Rencontres organisées par les bibliothèques participantes

Les livres de la sélection sont des supports pour des rencontres et médiations avec les publics ciblés par le Prix dans les bibliothèques ou dans les autres structures participantes. Elles peuvent prendre la forme de lectures à haute voix, d'ateliers, de discussions avec les publics, de rencontres avec les auteurs des ouvrages de la sélection, et toute autre forme de médiation, sans l'objectif absolu de « faire lire ». Le Prix met en avant l'idée de lire à haute voix, de montrer des illustrations, de faire écouter…

Ces rencontres peuvent être proposées par les bibliothèques participantes, avec l'objectif de travailler avec un ou des partenaires locaux afin de créer des rencontres avec des personnes qui ne lisent pas, ou peu, ou plus.

Livre et lecture en Bretagne rendra compte de ces rencontres et médiations dans le blog dédié au Facile à lire et dans la Lettre d'information consacrée au Prix, dans la mesure où les bibliothèques lui transmettront informations et photographies sur ces évènements.

6.2 : Coordination d'une tournée des auteurs par Livre et lecture en Bretagne

Livre et lecture en Bretagne, en concertation avec le comité de pilotage, coordonne la circulation des auteurs dans les bibliothèques bretonnes ou éventuellement dans les établissements pénitentiaires, parmi celles participant au Prix « Facile à lire Bretagne ».

Le choix des bibliothèques bénéficiant de cette coordination est fait par le comité de pilotage. Le comité de pilotage prend en compte la volonté exprimée par l'ensemble des équipes de la bibliothèque et de la collectivité de rattachement de s'inscrire dans la démarche « Facile à lire ». Une attention particulière est portée aux bibliothèques qui, malgré des moyens humains et financiers modestes, ont souhaité s'engager dans le prix et la démarche.

Dans ce cadre, Livre et lecture en Bretagne prend en charge les frais de mission de ces auteurs : déplacements (train ou véhicule personnel de l'auteur), hôtel et restauration. Les bibliothèques concernées s'engagent à organiser cet accueil : accompagnement de l'auteur à l'arrivée et au départ de son train, préparation de la rencontre, modération de la rencontre, communication, matériel, pot de bienvenue…

Les autres bibliothèques participantes peuvent organiser directement toute rencontre ou médiation de leur choix (cf. article 6.1).

Article 7 : La cérémonie de remise du prix « Facile à lire Bretagne »

Les deux catégories de prix, « Facile à lire, catégorie auteur » et « Facile à lire, catégorie bibliothèque » sont attribuées tous les deux ans dans le cadre d'une cérémonie de remise du prix « Facile à lire Bretagne », à une date et dans un lieu déterminé par Livre et lecture en Bretagne.

Document n°2

Livret de présentation

Facile à lire et à comprendre

L'écomusée de Fresnes

L’écomusée est un musée qui présente des expositions sur la vie des personnes dans la banlieue de Paris.
L’écomusée est un endroit où l’on apprend des choses.
On peut se promener dans les espaces d’exposition.
On peut poser des questions sur l’exposition.
Il y a une grande salle d’exposition.
Il y a une petite salle d’exposition.
Il y a une bibliothèque à côté de l’écomusée.
L’écomusée parle de différentes choses.
Il peut parler des habitudes des gens
Il peut parler de la cuisine.
Il peut parler du jardinage.
L’écomusée parle aussi des transformations de la ville.
L’écomusée a aussi une collection d’objets. Dans la collection il y a des objets des personnes qui vivent en banlieue de Paris.

La ferme de Cottinville

L’écomusée se trouve dans une ferme ancienne.
La ferme existe depuis très longtemps.
Il y a longtemps des animaux vivaient dans la ferme.
Aujourd'hui il y a un musée.
Aujourd'hui il y a des salles d'exposition.
Dans la cour de la ferme on voit encore des grands outils qui servent à travailler la terre.
A côté de l'écomusée il y a d'autres salles.
Il y a une école de musique.
Il y a un théâtre.

Les collections de l'écomusée

En France les musées collectionnent des objets. Les collections d'objets servent à garder un souvenir :
- d'une personne
- d'une époque passée
- d'un lieu

L'écomusée s'intéresse à la façon de vivre des gens qui habitent en banlieue de Paris. L'écomusée fait une collection d'objets de la banlieue de Paris.

Par exemple, les objets sont :

- un instrument de musique :

- des grandes bottes pour marcher dans les égouts :

- une couscoussière : La couscoussière est un plat pour cuisiner le couscous :

Les collections de l'écomusée

Je peux deviner quels sont ces objets :

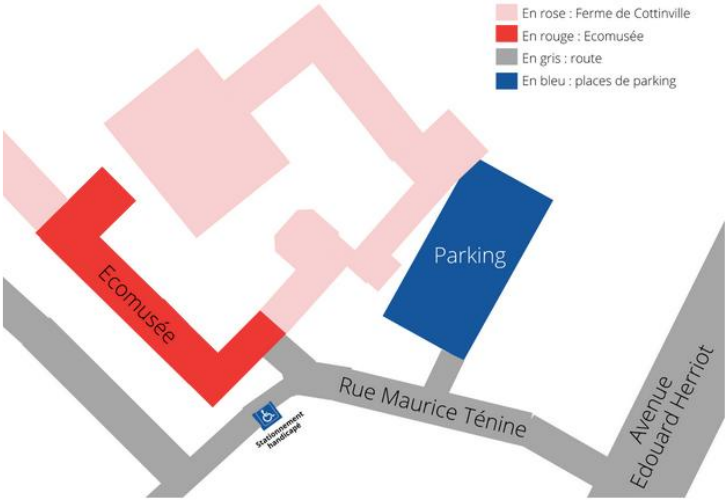
Voici l'objet numéro 1	
Voici l'objet numéro 2	
Voici l'objet numéro 3	
Voici l'objet numéro 4	

Voici les réponses :

- L'objet numéro 1 est une pièce de monnaie
- L'objet numéro 2 est une grenouille en terre cuite
- L'objet numéro 3 est un pupitre d'école
- L'objet numéro 4 est un sac en plastique

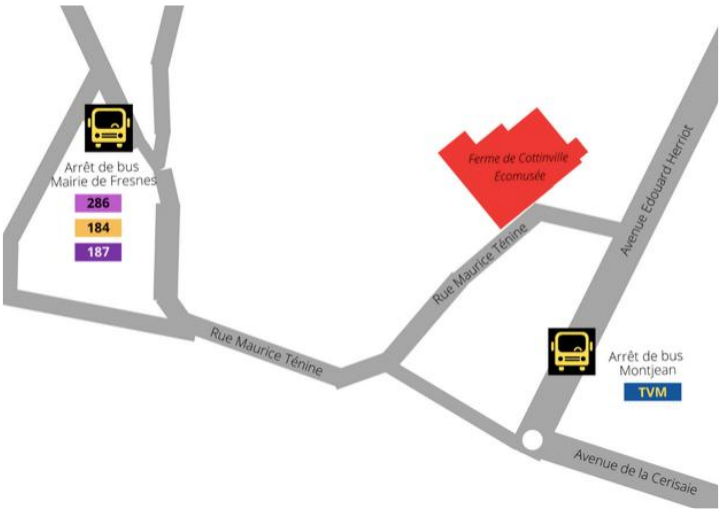
Pour venir à l'écomusée en voiture

Je peux me garer près de l'entrée du musée sur la place handicapé :
Je peux aussi me garer sur un parking proche qui se trouve dans la même rue que le musée.
Le plan pour trouver le parking est juste en dessous :



Pour venir à l'écomusée en bus

Il y a plusieurs lignes de bus qui peuvent me conduire près du musée.
Si je viens avec le bus TVM, je dois descendre à l'arrêt Montjean.
Si je viens avec les lignes de bus : 286, 187, 184 je dois descendre à l'arrêt : Mairie de Fresnes.



Pour visiter le musée :

Il faut aller à l'accueil du musée.
Il faut traverser une cour en allant vers la gauche.
Dans la cour, il y a un bâtiment avec une porte verte.
La porte verte est celle de l'accueil du musée.
Derrière l'accueil du musée il y a la grande exposition.
Il y a une autre exposition dans la petite salle d'exposition.
La petite salle d'exposition est dans le bâtiment situé à côté de l'entrée de laferme.

Je peux demander de l'aide pour être guidé sur le site à la personne à l'accueil.
A l'accueil il y a une fontaine à eau.
Je peux utiliser la fontaine à eau pour boire.
Je peux demander de l'aide pour utiliser la fontaine à eau.
Je peux laisser mon manteau à l'accueil
si je veux l'enlever avant de visiter le musée.
Je peux aussi laisser mon vélo ou ma trottinette à l'accueil.
En entrant dans la ferme à gauche, il y a des toilettes.
Les toilettes se trouvent dehors, dans un endroit couvert.

Informations :

Je peux écrire à la référente handicap à cette adresse :
anne.pomathiod@grandorlyseinebievre.fr

Je peux téléphoner à la référente handicap à ce numéro:
01 41 24 32 21 ou **07 77 75 89 37**

Ecomusée du Grand-Orly Seine Bièvre
41 rue Maurice Ténine
94260 Fresnes
01 41 24 32 24

Document n°3

Règlement intérieur de la salle de lecture des Archives municipales de Concarneau

Le Maire de la Ville de Concarneau,

Vu le Code général des Collectivités territoriales, partie réglementaire (Titre II, chapitre 1er, articles R 1421-1 à 1421-16 relatifs aux services d'archives des collectivités territoriales),

Vu le Code du Patrimoine (Livre II Archives),

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et particulièrement l'article L 2112-1 relatif au domaine public mobilier,

Vu le nouveau Code pénal, articles 322-1, 322-2 et 322-4 applicables au vol ou à la dégradation d'archives,

Vu la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 et par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal,

Vu le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 14114/3244 du 16 juin 1983 précisant l'interdiction de photocopier les actes d'état civil,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 22000/5254 du 4 novembre 1983 interdisant la copie de documents reliés,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 90-6 du 14 septembre 1990 concernant les règles de sécurité relatives à la communication au public des documents d'archives,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 5018/DE 120432 du 25 mai 1994 sur les règles de fonctionnement des salles de lecture,

Vu le décret 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la santé publique,

Vu les recommandations du rapport de l'inspection générale des Archives de France en date du 28 avril 2009,

Considérant que la conservation des documents d'archives est organisée dans l'intérêt public non seulement pour la justification des droits des personnes physiques ou morales, mais aussi pour la recherche historique, l'éducation et l'enrichissement culturel des citoyens.

Considérant qu'il est nécessaire de formaliser l'accès aux documents de manière à satisfaire à la fois les besoins des usagers et les conditions de bonne conservation des documents,

ARRETE

Le règlement de la salle de lecture des Archives municipales de Concarneau s'établit comme suit :

Article 1 Accès à la salle de lecture et horaires d'ouverture

L'accès à la salle de lecture est libre et gratuit à toute personne, après inscription et acceptation du présent règlement.

La salle de lecture des Archives municipales de Concarneau est ouverte au public toute l'année, sauf fermetures exceptionnelles et jours fériés :

-Lundi et mercredi : 14h/17h
-Vendredi : 9h/12h et 14h/17h
-Mardi et Jeudi : fermé

La communication de nouveaux documents est interrompue à 11h15 et à 16h15.

En cas de fermeture exceptionnelle par décision du Maire ou par nécessité de service, l'annonce en sera faite par voie d'affichage dans la salle de lecture des Archives municipales de Concarneau.

Article 2 Inscription

Tout nouveau lecteur doit remplir une fiche d'inscription, présenter une pièce d'identité officielle portant une photographie et accepter le présent règlement.

L'inscription est valable pour l'année civile en cours, et doit être renouvelée chaque année.

Les informations constitutives de l'identité du lecteur et exigibles de celui-ci sont les suivantes : nom, prénoms, références de la pièce d'identité produite en justification, domicile. Outre ces données, le lecteur est invité à préciser d'autres éléments : sujet et motif de la recherche, origine géographique.

Ces informations complémentaires sont exclusivement destinées au fonctionnement interne du service et à des fins statistiques anonymes. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à Mairie de Concarneau service Archives et Patrimoine BP238 29182 Concarneau Cedex.

Article 3 Consigne

Les effets volumineux (sacs, cartables, paquets) et tout objet pouvant dissimuler des documents ou les endommager seront déposés dans le bureau de l'archiviste municipale, en l'absence de consigne. Les téléphones portables ne sont pas autorisés.

Seul le matériel de prise de notes est autorisé en salle, à savoir : feuilles de papier, crayon papier, ordinateur portable.

Article 4 Comportement

La salle de lecture est un lieu de travail qui impose le silence et le respect des autres lecteurs, de l'archiviste et des documents.

Il est interdit d'y apporter de la nourriture, des boissons ou d'y amener des animaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes.

Article 5 Accès aux locaux

Les magasins de conservation d'archives sont strictement interdit au public.

Toute personne étrangère au service, qui pour les besoins de celui-ci, doit accéder aux locaux non accessibles au public, doit être accompagnée par l'archiviste municipale.

Article 6 Aide à la recherche

L'archiviste municipale a en charge la salle de lecture et assure l'accueil des lecteurs, l'orientation des recherches et la communication des documents. Elle n'a pas pour mission de se substituer au chercheur et d'effectuer les recherches en lieu et place de celui-ci.

Article 7 Communication des documents

Les documents conservés aux Archives municipales de Concarneau sont communiqués selon les lois, décrets et règlements en vigueur.

La communication d'archives privées sont communiquées selon les conditions stipulées par les auteurs des legs, dons manuels, donations ou dépôts : elle peut être soumise à l'autorisation préalable du donateur ou du déposant du fonds.

Le nombre d'articles communicables dans la journée est limité à 10 par lecteur.

Les articles sont communiqués un par un.

Les documents demandés peuvent être mis en réserve pour une séance ultérieure ; la mise en réserve ne peut excéder une semaine.

La communication des documents est strictement personnelle : le lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents dont il a sollicité la communication.

Article 8 Consultation des documents

La consultation s'effectue exclusivement en salle de lecture. Le prêt à domicile est prohibé tant pour les documents d'archives que pour les ouvrages de la bibliothèque historique.

Le lecteur est responsable des documents qu'il consulte et doit les manipuler avec le plus grand soin :

-les documents d'archives conditionnés comme les cartes postales ou les phototypes ne doivent pas être sortis de leur pochette.

-aucune marque ou annotation ne doit être portée sur le document ;

-les reliures et papiers ne doivent subir ni pliure, ni torsion pouvant les endommager ;

-il est interdit de s'appuyer sur un document, sur un livre ou un registre ou de la prendre comme support pour écrire ; les documents ne doivent pas être décalqués ;

-l'ordre des documents doit être respecté ; les liasses d'archives ne doivent pas être mélangées et consultées à plat sur la table ;

-il peut être demandé aux lecteurs d'utiliser des gants, qui leur seront fournis, pour consulter des documents fragiles, notamment pour des photographies non conditionnées et des calques fragiles.

Toute anomalie constatée lors de la consultation doit être signalée auprès de l'archiviste municipale.

Article 9 Restrictions de communication

Les documents en mauvais état ou trop fragiles sont exclus de la communication.

Pour des raisons de conservation, les documents disponibles sur support de substitution sont communiqués uniquement sous cette forme.

Article 10 Reproduction des documents

L'obligation de communication découlant du Code du Patrimoine n'entraîne aucun droit à la photocopie.

La photocopie des registres ou documents reliés est interdite. Cette règle s'applique également aux documents fragiles, en mauvais état ou grand format. Si l'état du document le permet, le lecteur peut obtenir l'impression de la copie numérique payante d'un document au format A4, effectuée par l'archiviste municipale. Le nombre de copies est limité à 20 par jour.

L'usage des appareils photo sans flash est autorisé.

Les tarifs des reproductions sont fixés par délibération du conseil municipal et affiché en salle de lecture.

Article 11 Réutilisation des documents

La réutilisation non-commerciale et commerciale des informations publiques et des reproductions des documents, quel que soit leur support, est soumise à la signature d'une licence de réutilisation.

La réutilisation non-commerciale ou commerciale des documents d'archives privées peut être soumise à l'autorisation préalable du donateur ou du déposant du fonds.

Les lecteurs sont par ailleurs invités à déposer aux Archives municipales de Concarneau un exemplaire des travaux réalisés à l'issue de leurs recherches aux Archives.

Article 12 Respect du règlement

Le non-respect du présent règlement peut entraîner le retrait des documents communiqués, le refus des communications ultérieures ou, en cas de négligence grave ou de malveillance, l'exclusion immédiate. Dégradation et vol du patrimoine sont punis par le Code pénal. Toute réclamation doit être adressée à M le Maire de Concarneau service Archives-Patrimoine BP 238 29182 Concarneau Cedex.

Article 13 Exécution du règlement

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Concarneau et les agents placés sous ses ordres, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis en Préfecture et affiché dans la salle de lecture des Archives municipales de Concarneau.

Document n°4

Note du service des Archives municipales – Projet de service éducatif

Rédacteur : [redacted]

Définition d'un service éducatif dans les archives

Les services éducatifs et pédagogiques ont pour vocation d'initier les publics scolaires à la recherche historique, à l'utilisation des documents d'archives et à la connaissance des sources patrimoniales.

Genèse du projet

Dans le cadre de leurs missions dont la valorisation est l'un des aspects, les services publics d'archives (départementaux et municipaux) sont généralement dotés d'un service éducatif.
Depuis quelques années, le service des Archives municipales de la Ville de [redacted] tente de développer des actions de valorisation, notamment par le biais d'expositions, de la création d'un site web et d'une page facebook, des outils qui permettent de mettre en lumière un patrimoine archivistique communal trop méconnu.
Un service éducatif serait une action supplémentaire de valorisation des archives de la commune.

À quel public s'adresserait ce service ?

Enseignement primaire

Un âge minimum est requis pour la manipulation et la compréhension des documents. Ces ateliers ne s'adresseraient donc qu'aux élèves de CM1 et CM2.

Enseignement secondaire

Selon les programmes, l'intérêt et les disponibilités des enseignants, il serait intéressant d'étudier la possibilité de le présenter également dans les collèges. Néanmoins, dans un premier temps, le public des lycéens serait privilégié, du fait de la demande des professeurs pour la préparation aux épreuves du baccalauréat, mais aussi pour présenter des métiers particuliers en vue des études supérieures futures.

L'intérêt supplémentaire de ce service réside dans le fait que les élèves n'ont pas à se déplacer aux Archives départementales, au chef-lieu du département, mais simplement jusqu'à la mairie de la commune, ce qui réduit les coûts de transports.

Ce type d'atelier est aussi l'occasion, à l'image des conseils municipaux de jeunes, de favoriser la rencontre entre la jeunesse et la vie municipale.

Modalités d'un atelier

La préparation et le déroulement de l'atelier comprendraient :

- l'identification des archives exploitables,
- la rédaction d'un support pédagogique et de fiches d'analyse documentaire,
- la mise en place de l'atelier,
- l'atelier en lui-même (une demi-journée),
- le rangement des archives.

La présence d'un fonds d'archives communales conséquent et riche d'archives historiques, comme c'est le cas à [redacted], est impérative pour la tenue de ce type d'atelier. Certaines demandes des enseignants pourraient, selon les sujets, être impossibles à satisfaire, faute de sources suffisantes.

Sujets d'atelier envisagés :

- la recherche généalogique ou comment connaître la vie d'un habitant de la commune au XIX[e] siècle ou au début du XX[e] siècle ;
- la Seconde Guerre mondiale et l'occupation allemande dans la commune ;
- l'histoire des rues, le port ;
- les bâtiments communaux ;
- etc.

Délais de mise en œuvre

Les différents ateliers pourraient être préparés au cours du premier semestre de cette année (recherches dans les fonds d'archives, préparation des supports, contacts avec les enseignants, communication), pour une mise en œuvre à partir de la rentrée scolaire suivante.

Document n°5

ICOM conseil international des musées

Musées pour l'égalité : diversité et inclusion

JOURNÉE INTERNATIONALE DES MUSÉES

18 mai 2020

@ICOMofficiel

#IJM2020

icom.museum

International Museum Day 2020 de Justine Navarro est titulaire d'une licence CC BY-SA 4.0

Le potentiel des musées à créer des expériences significatives pour des peuples de toutes origines et de tous horizons est au cœur de leur valeur sociale. En tant qu'agents du changement et institutions de confiance, les musées n'ont pas le temps de démontrer leur pertinence en s'engageant de manière constructive dans les réalités politiques, sociales et culturelles de la société moderne.

Les défis de l'inclusion et de la diversité, et la difficulté à faire face à des problèmes sociaux complexes dans des environnements de plus en plus polarisés, bien qu'ils ne soient pas propres aux musées et aux institutions culturelles, sont importants, en raison de la haute estime dont les musées sont tenus par la société.

Une attente croissante du public pour le changement social a catalysé la conversation sur le potentiel des musées pour le bien social sous la forme d'expositions, de conférences, de performances, de programmes éducatifs et d'initiatives. Cependant, il reste beaucoup à faire pour surmonter les dynamiques de pouvoir conscientes et subconscientes qui peuvent créer des disparités au sein des musées, et entre les musées et leurs visiteurs.

Ces disparités peuvent concerner de nombreux sujets, notamment l'origine ethnique, le sexe, l'orientation et l'identité sexuelles, le milieu socioéconomique, le niveau d'éducation, les capacités physiques, l'appartenance politique et les croyances religieuses.

À la suite de l'épidémie de Covid-19 et des mesures de confinement qui ont suivi, nous avons décidé d'adapter le format et de nous concentrer sur les activités numériques, afin de promouvoir les valeurs de la DIM tout en assurant la sécurité du public et du personnel. Malgré les limites imposées par un format exclusivement numérique, les activités #IMD2020 ont atteint plus de 83 000 000 d'utilisateurs sur les réseaux sociaux, pour la seule journée du 18 mai !

Nous avons rassemblé quelques-unes de nos réinterprétations préférées de l'affiche de la Journée internationale des musées 2020. Merci à tous les participants et amateurs de musées qui ont défendu #Museums4Equality avec nous !

Crédits@ ICOMColombie ; @ ICOM Iran ; @ BirKultur-Kizilcasar Gallery, Turquie ; @ National Museum of History, Taiwan ; @ MarieFrancoiseDelval ; @ Museo de la Universidad del Rosario, Colombie

Document n°6

WIKIMEDIA FRANCE

Faire un don

L'ASSOCIATION NOS ACTIONS PARTICIPER FAIRE UN DON BLOG DEVENIR ADHÉRENT PRESSE CONTACT

Rechercher

Accueil / Label Culture Libre

Label Culture Libre

Un label pour le numérique collaboratif

Découvrez notre label dédié à l'intégration de l'open content dans vos pratiques numériques

Wikimédia France vous propose, avec le soutien de ses partenaires, un label spécialement dédié à l'open content et aux projets collaboratifs. Un parcours qui, du choix de la licence à la prise en main d'outils numériques, exprime la convergence des besoins opérationnels des institutions culturelles et l'évolution des usages du grand public.

Le Label Culture libre récompense et valide ces démarches selon 3 niveaux traduisant chacun un palier d'investissements à concrétiser. Cette méthode accompagne les GLAM dans une logique d'évolution et les incite à prioriser leurs actions.

PRÉSENTATION

CHARTE CULTURE LIBRE

OBTENIR LE LABEL

INSTITUTIONS LABELLISÉES

3 niveaux de labellisation «Culture Libre»

Culture Libre Bronze

Le premier niveau de label est représenté sur le logo par un point d'exclamation.

Il requiert 3 indicateurs dont 2 indispensables et 1 optionnel.

Les indicateurs indispensables :

Culture

Page 21/23

- Adoption de licences libres compatibles avec les projets Wikimedia pour les numérisations d'œuvres et documents. Ex : CC BY-SA, CC BY, Licence ouverte, CC 0, marque Public Domain
- Communication auprès du public sur la politique d'open content de l'institution.

Les indicateurs optionnels :

- Versement des contenus sur Wikimedia commons et Wikidata.
- Édition des projets Wikimedia par le personnel sur les espaces principaux.
- Mise en place d'une action de formation en lien avec les projets Wikimedia.
- Mise en place d'un événement de contribution.

Culture Libre Argent

Le second niveau de label est représenté sur le logo par 2 points d'exclamation.

Il requiert les acquis du premier + 6 nouveaux indicateurs dont 4 indispensables et 2 optionnels.

Les indicateurs indispensables :

- Qualité de l'accessibilité de ces contenus.
- Qualité des images en haute définition.
- Intégration de la contribution aux projets dans les pratiques professionnelles.
- Communication externe sur les actions.

Wikimedia

Les indicateurs optionnels :

- Conception d'une plateforme numérique avec licences libres compatibles Wikimedia.
- Versement des contenus sur d'autres plateformes publiques.
- Contributions harmonisées entre Wikidata et Wikimédia Commons.
- Mise en place de formations ou sensibilisation régulières en fonction des besoins du personnel.
- Mise en place d'événements de contribution répétés impliquant des communautés extérieures.
- Valorisation des usages de l'open content.
- Participation aux actions de promotion du Libre Accès et de l'open content.
- Implication de communautés du libre lors d'événements contributifs (ex:Open street map etc.).

Culture Libre Or

Le troisième niveau de label est représenté sur le logo par 3 points d'exclamation.

Il requiert les acquis du second + 4 nouveaux indicateurs, tous indispensables.

Les indicateurs sont indispensables :

- Inscription de ces pratiques de contribution dans les missions régulières de l'institution.
- Avoir une stratégie de développement à moyen terme : intégration formelle de la contribution dans un programme de plan d'action OU mise en place d'une résidence Wikimedia (contrat avec durée minimum de 6 mois).
- Diversité des projets Wikimedia impliqués dans les actions.
- Participer régulièrement à des colloques et interventions en faveur des projets Wikimédia : devenir ambassadeur.

Le Jury

Xavier CAILLEAU