

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'EVALUATION SCIENTIFIQUE DU CORPS DES CONSERVATEURS DU PATRIMOINE

Vu le décret n°2013-788 du 28 août 2013 portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2014 fixant les modalités d'élection des représentants des conservateurs du patrimoine et les règles de fonctionnement de la commission d'évaluation scientifique compétente pour le corps des conservateurs du patrimoine;

ARTICLE 1^{ER}

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, en complément du décret du 28 août 2013 susvisé et de l'arrêté du 4 novembre 2014 susvisé, les modalités de fonctionnement de la commission d'évaluation scientifique compétente à l'égard du corps des conservateurs du patrimoine

I - Champ de compétence de la commission d'évaluation scientifique

ARTICLE 2

La commission d'évaluation scientifique émet des avis à caractère scientifique et technique. Elle est consultée, conformément au décret du 28 août 2013 susvisé, dans les cas suivants :

- pour les affectations dans l'une des spécialités des conservateurs du patrimoine recrutés par voie de détachement ou d'intégration directe dans les grades de conservateur et de conservateur en chef, elle rend un avis préparatoire à l'avis de la commission administrative paritaire ;
- pour les nominations au choix dans le corps elle rend un avis préparatoire à l'avis de la commission administrative paritaire;
- pour les demandes de changement de spécialité, elle rend un avis préalable à la décision de la ministre;
- pour les demandes de formation à l'Institut national du patrimoine elle rend un avis préalable à la décision de la ministre et elle prend connaissance des rapports sur les travaux prévus à l'article 27 du décret 2013-788 susvisé.

ARTICLE 3

Les demandes d'intégration statutaire, à l'issue d'une période de détachement dans le corps des conservateurs du patrimoine, ne sont pas soumises à la commission, les candidats ayant déjà été auditionnés par celle-ci au titre de l'affectation dans une spécialité préalablement au recrutement par voie de détachement.

ARTICLE 4

Le candidat ayant reçu un avis favorable de la commission d'évaluation scientifique dans le cadre d'une demande d'accueil en détachement, d'intégration directe ou de changement de spécialité, sans que celui-ci ne soit suivi d'une prise de poste effective dans un délai de cinq ans, devra faire renouveler cet avis par la commission d'évaluation scientifique.

La durée de validité des avis rendus dans le cadre du mandat précédent, et non échus à la date de nomination de la présente commission, est prorogée dans la limite de cinq ans. .

II - Convocation de la commission d'évaluation scientifique

ARTICLE 5

La commission se réunit en fonction des besoins.

ARTICLE 6

Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion.

L'ordre du jour, et/ou l'ordre de passage des candidats, ainsi que les dossiers des candidats sont adressés aux membres de la commission, par voie dématérialisée, au moins 8 jours avant la date de la séance. Ils peuvent faire l'objet d'une modification, en accord avec le président de la commission.

Lorsque leur reprographie est possible, les documents trop volumineux pour être transmis par voie dématérialisée font l'objet d'une transmission par voie postale 8 à 5 jours avant la date de la séance.

Les dossiers de candidature ainsi que tous les documents, dont la reprographie n'est pas possible, utiles à l'information des membres de la commission, tels que les travaux et publications, sont mis à leur disposition avant le début de la commission, afin qu'ils puissent les consulter préalablement à l'audition des candidats.

ARTICLE 7

Les candidats sont informés de leur passage devant la commission dès réception de leur candidature par le bureau de gestion et officiellement convoqués huit jours au moins avant la date de la commission. Les dossiers de candidature sont transmis au bureau qui assure le secrétariat de la commission au moins quinze jours avant la date de la réunion.

La commission d'évaluation scientifique se réserve le droit, au vu de la complétude des dossiers de candidature, de reporter l'examen d'une candidature à une commission ultérieure.

Le président peut décider, en cas de besoin ou en cas d'éloignement des candidats, que l'audition se déroule dans le cadre d'une visio ou d'une audio-conférence.

ARTICLE 8

Le président, à son initiative ou à la demande de membres de la commission, peut convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point à l'ordre du jour. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant la séance. Ils participent aux réunions sans voix délibérative.

Les experts ayant rendu un rapport relatif aux candidatures reçues au titre des nominations au choix dans le corps des conservateurs du patrimoine, conformément au 2° de l'article 10 du décret du 28 août 2013 susvisé, peuvent être convoqués pour un échange avec les membres de la commission préalable à l'audition des candidats.

III - Déroulement des réunions de la commission

ARTICLE 9

La commission ne siège valablement que si la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque la réunion se fait sur plusieurs jours, le quorum s'apprécie au début de chaque journée. Seules les réunions qui prévoient l'audition de candidats nécessitent d'atteindre le quorum.

Les suppléants peuvent assister aux séances de la commission et prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Pour être valable, l'audition des candidats se fait nécessairement en présence d'un membre, au moins, de la spécialité pour laquelle ils se présentent.

Les membres représentant la spécialité concernée par la candidature disposent d'une voix délibérative comptant double, excepté pour les demandes de formation à l'Institut national du patrimoine.

En cas de partage des voix, le président de la commission d'évaluation scientifique, dispose d'une voix prépondérante.

ARTICLE 10

Préalablement à chaque réunion, les membres de la commission disposent d'un temps de préparation d'une demi-journée afin de leur permettre de prendre connaissance de l'ensemble des dossiers de candidature, de disposer d'un temps d'échange sur celles-ci ainsi que d'un temps d'échange avec les experts.

Le temps de préparation permet également de prendre connaissance des rapports sur les travaux transmis au ministre à l'issue des périodes de formation prévues à l'article 27 du décret 2013-788 susvisé.

Le temps de préparation fait partie des obligations des membres de la commission.

ARTICLE 11

Le président dirige les débats, fait procéder aux votes et assure le bon déroulement des réunions. Il est garant du respect de l'article 22 de l'arrêté du 4 novembre 2014 susvisé.

ARTICLE 12

La durée des entretiens avec les candidats est fixée en annexe I.

A l'issue de chaque entretien, les membres de la commission disposent de 10 minutes afin de délibérer.

ARTICLE 13

A l'appui de leur candidature, les candidats transmettent au bureau de gestion qui assure le secrétariat de la commission, dans le respect des conditions prévues à l'article 7, un dossier dont le détail est précisé en annexe II.

ARTICLE 14

Les candidatures s'apprécient en fonction des critères définis en annexe III.

ARTICLE 15

Toutes les candidatures font l'objet d'un vote au cours duquel le président demande aux membres de la commission de se déterminer en fonction d'un avis favorable ou défavorable, hormis pour les candidatures relatives au recrutement dans le corps des conservateurs du patrimoine qui reçoivent un avis en fonction de l'une des valeurs suivantes :

- très favorable;
- favorable;
- réservé;
- défavorable.

ARTICLE 16

Les délibérations de la commission relatives aux candidatures précèdent les votes. Lorsqu'elles portent sur les candidatures au tour extérieur, elles se font sur la base de la grille d'appréciation qui figure en annexe IV. Pour chacun des candidats concernés, la commission renseigne une grille lors de la consultation du dossier de candidature ainsi qu'à l'occasion de l'entretien avec le candidat. A l'issue de la réunion, cette grille est annexée au procès-verbal.

Les votes de la commission font l'objet d'un avis motivé qui est formulé par le président, inscrit dans le procès-verbal de la séance et qui peut être communiqué au candidat sur sa demande.

ARTICLE 17

En cas de demande de changement de spécialité, si la commission estime que, conformément aux dispositions du 2ème alinéa de l'article 8 du décret 2013-788 susvisé, le changement doit être subordonné à l'accomplissement à l'Institut national du patrimoine d'un cycle de perfectionnement, il lui appartient de formuler une proposition sur la durée du cycle et les domaines dans lesquels le candidat pourrait se perfectionner.

IV - Bilan d'activité

ARTICLE 18

L'activité de la commission fait l'objet, en fin d'année civile, d'un bilan qui est produit par le bureau de gestion en charge du secrétariat de la commission et validé par le président.

A ce bilan est annexé un bilan du recrutement par la voie du tour extérieur effectué au titre de la même année. Ce bilan est publié sur l'intranet du ministère de la culture.

ANNEXE I – Déroulement des auditions

Situation	Durée totale de l'entretien	Durée de la présentation du candidat	Durée de l'échange avec les membres de la commission
Demandes de changement de spécialité	20 minutes	de 5 à 10 minutes	de 10 à 15 minutes
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les membres des corps des conservateurs territoriaux ou de la ville de Paris</i>	20 minutes	de 5 à 10 minutes	de 10 à 15 minutes
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les candidats issus d'autre corps</i>	30 minutes	de 5 à 10 minutes	de 20 à 25 minutes
Candidatures au tour extérieur	30 minutes	10 minutes	20 minutes
Demandes de formation à l'Institut National du Patrimoine prévues à l'article 27 du décret 2013-788	20 minutes	de 5 à 10 minutes	de 10 à 15 minutes

ANNEXE II – Liste des pièces à fournir

Situation	Pièces à fournir
Demandes de changement de spécialité	• CV dactylographié accompagné d'une photographie d'identité, rédigé sur deux pages maximum. Ce document mentionnera les affectations successives ainsi que leur durée, les responsabilités effectivement exercées, les titres et diplômes acquis • Lettre de motivation • Descriptif d'une réalisation professionnelle en adéquation avec la spécialité demandée • Bibliographie sélective
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les membres des corps des conservateurs territoriaux ou de la ville de Paris</i>	• CV dactylographié accompagné d'une photographie d'identité, rédigé sur deux pages maximum. Ce document mentionnera les affectations successives ainsi que leur durée, les responsabilités effectivement exercées, les titres et diplômes acquis • Lettre de motivation • Bibliographie sélective • Travaux et publications significatifs dans la limite de 3 maximum
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les candidats issus d'autre corps</i>	• CV dactylographié accompagné d'une photographie d'identité, rédigé sur deux pages maximum. Ce document mentionnera les affectations successives ainsi que leur durée, les responsabilités effectivement exercées, les titres et diplômes acquis • Lettre de motivation • Descriptif d'une réalisation professionnelle en adéquation avec la spécialité demandée • Bibliographie sélective • Travaux et publications significatifs dans la limite de 3 maximum
Candidatures au tour extérieur	<i>A fournir par le candidat</i> • CV dactylographié accompagné d'une photographie d'identité, rédigé sur deux pages maximum. Ce document mentionnera les

	affectations successives ainsi que leur durée, les responsabilités effectivement exercées, les titres et diplômes acquis • Lettre de motivation d'un maximum de deux pages dans laquelle le candidat devra faire connaître l'appréciation qu'il porte sur les différentes étapes de sa propre carrière, le sens qu'il veut lui donner et les raisons qui l'amènent à présenter sa candidature. Le candidat doit y consigner l'essentiel de son expérience, ce qu'il en a retiré sur le plan humain et professionnel et les raisons qui le conduisent à vouloir donner une dimension supérieure à sa carrière. • Descriptif d'une réalisation professionnelle : ce document de deux pages dactylographiées au maximum doit être l'occasion pour le candidat de décrire avec précision une mission qu'il a eu à mener lors de son affectation actuelle ou de son affectation immédiatement précédente. Le candidat choisira le sujet qu'il souhaite évoquer, décrira précisément cette mission ou réalisation, ses enjeux, le rôle qui lui incombait (initiateur, pilote, contributeur), la méthode qu'il a choisie pour conduire cette mission, en l'explicitant, le résultat obtenu et ce qu'il en retire. • Bibliographie sélective • Travaux et publications significatifs dans la limite de 3 maximum • Formulaire « déclaration de candidature » comprenant un état des services renseigné par le candidat et certifié par le service des ressources humaines de son ministère. • Attestation sur l'honneur de suivre la scolarité à l'INP de manière assidue et de rejoindre l'affectation assignée à l'issue de celle-ci. <i>A fournir par le directeur de la structure d'affectation du candidat</i> • Formulaire « Avis sur le candidat » signé par le supérieur hiérarchique direct • Organigramme détaillé de la structure faisant apparaître le nom et la fonction du candidat
Demandes de formation à l'Institut national du patrimoine	Le dossier de candidature, établi suivant le modèle défini par l'INP et déposé auprès de cet établissement est transmis au bureau de gestion avec l'appréciation du directeur de l'établissement. Si congé pour thèse, avis du directeur de recherche

ANNEXE III – Critères d’appréciation

Situation	Critères d'appréciation de la candidature
Demandes de changement de spécialité	• capacité du candidat à intégrer la spécialité d'accueil • motivation du candidat
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les membres des corps des conservateurs territoriaux ou de la ville de Paris</i>	• motivation • réalisations
Demandes de détachement ou d'intégration directe <i>pour les candidats issus d'autre corps</i>	• compétences scientifiques • expérience professionnelle • motivation
Candidatures au tour extérieur	<i>se reporter à la grille d'évaluation en annexe IV</i>
Demandes de formation à l'Institut national du patrimoine	• projet de formation • accompagnement de la formation • valorisation de la formation dans le parcours professionnel

ANNEXE IV – Grille d'évaluation dans le cadre du tour extérieur

GRILLE D'EVALUATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET DE L'EPREUVE ORALE POUR L'ACCES AU CHOIX DANS LE CORPS DES CONSERVATEURS DU PATRIMOINE AU TITRE DE L'ANNEE...

Nom

Corps d'origine

Jour et heure de l'entretien

Spécialité envisagée

Critères	Indicateurs	Note	Commentaires
1 - Analyse du dossier et exposé sur le parcours professionnel	- qualité du dossier - qualité de l'exposé - qualité de l'échange - motivation, projet professionnel	/4	
2 - Compétences scientifiques	- capacité à porter un projet scientifique et à le faire aboutir - travaux et publications, formations dispensées, conférences - projets scientifiques en cours - insertion dans le milieu scientifique	/6	
3 - Maîtrise de l'environnement professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	- connaissance des cadres réglementaires et techniques - expérience du travail en équipe - pratique des responsabilités et/ou de l'encadrement - diversité des missions exercées - insertion dans le milieu professionnel	/4	
4 - Capacité à assumer des responsabilités et des missions d'encadrement supérieur	- capacité à encadrer - capacité d'adaptation - capacité à développer une vision stratégique et à anticiper - capacité de négociation et de décision	/6	
Note globale		/20	

Point d'attention concernant la prévention des discriminations pendant l'épreuve orale : aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (Article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).