Institut national du patrimoine

PRÉFECTURE DE LA RÉGION D'ILE-DE-FRANCE
PRÉFECTURE DE PARIS
04 AOUT 2016
Bureau du contrôle de légalité et du contentieux

Convention pluri annuelle
relative à l'organisation des concours (externe et interne) des sessions 20 à 23 de recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine et à la scolarité des promotions 26 à 29 d'élèves conservateurs territoriaux du patrimoine

CNFPT
Publié au Recueil des actes administratifs
le 19 AOUT 2016

Entre

d'une part,

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)
Situé au 80, rue de Reuilly - 75578 Paris cedex 12
Représenté par son président, François DELUGA, et ci-après désigné par « le CNFPT »

Et

d'autre part,

L'Institut national du patrimoine (Inp)
Situé au 2, rue Vivienne - 75002 Paris
Représenté par son directeur, M. Philippe BARBAT, et ci-après désigné par « l'Inp »

Ci-après conjointement désignés « les parties »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Préambule :

La présente convention est passée en application et sous le contrôle du dispositif législatif et réglementaire suivant :

- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- décret n°90-406 du 16 mai 1990 modifié portant statut de l'Institut national du patrimoine,
- décret n°91-839 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine,
- décret n°96-270 du 29 mars 1996 relatif à l'application de l'article 45 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée susvisée,
- décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- décret n°2008-288 du 27 mars 2008 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine,
- décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de fonction publique territoriale,
- arrêté du 8 novembre 2007 modifié fixant les modalités des concours d'accès au corps des conservateurs du patrimoine.

Le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) est un établissement public administratif au service des collectivités territoriales et de leurs agents (1 876 000 emplois répartis sur 233 métiers). Il est constitué d'un siège national, de vingt-neuf délégations régionales, de quatre instituts nationaux spécialisés d'études territoriales (INSET) et d'un institut national des études territoriales (INET). Le CNFPT est chargé de la formation et de la professionnalisation des personnels des collectivités territoriales ainsi que de l'organisation de certains concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.
Il est capable de déployer un dispositif de formation, de manière coordonnée et uniforme, sur l'ensemble du territoire.

L'Institut national du patrimoine (Inp) est un établissement d'enseignement supérieur du ministère de la culture et de la communication. Il a pour mission le recrutement par concours et la formation initiale des conservateurs du patrimoine de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la Ville de Paris ainsi que la sélection, également par concours, et la formation de restaurateurs du patrimoine habilités à travailler sur les collections publiques.
L'Inp propose également un très large éventail de formations permanentes pour les professionnels du patrimoine, français et étrangers. Il est aussi un lieu de diffusion culturelle à travers des conférences et des colloques qui sont autant d'occasions de travailler avec d'autres institutions patrimoniales et universitaires, françaises et étrangères. L'Inp inscrit ses missions et ses actions dans un réseau de coopérations internationales.

Le CNFPT et l'Inp ont des valeurs partagées relatives aux valeurs du service public, aux aptitudes recherchées en termes de profil des élèves, à la qualité des formations et à la professionnalisation attendue des élèves.
Depuis la création du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine, le CNFPT a délégué l'organisation des concours de recrutement et la formation des élèves, d'abord à l'Ecole nationale du patrimoine, puis à l'Institut national du patrimoine (Inp) à la suite de la transformation de l'école en institut en 2001.

Ce partenariat se construit en lien étroit au sein du CNFPT, avec la direction des concours et de la mobilité des cadres de direction (DCMCD) d'une part, et avec l'Institut national des études territoriales (INET) d'autre part. Il s'inscrit dans le projet de l'INET voté le 15 avril 2015 par le conseil d'administration du CNFPT.

Le Centre national de la fonction publique territoriale et l'Institut national du patrimoine, compte tenu de leurs missions de formation respectives, et notamment celles concernant la scolarité des élèves conservateurs

territoriaux, inscrivent l'objet de la présente convention dans un cadre plus général d'échanges d'expériences, d'observation et d'analyse des métiers de conservateurs territoriaux et des missions concernés.

Les deux parties affirment leur souhait de conduire un travail permanent et pluriannuel pour faire évoluer le parcours de formation des élèves au regard de l'évolution des compétences professionnelles demandées aux conservateurs territoriaux du patrimoine et du contenu des situations professionnelles concernées inscrites au répertoire des métiers du CNFPT. Ils élaborent en commun les documents d'information adaptés et apportent ainsi leur contribution à la mise à jour du référentiel des métiers du patrimoine.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention vise à définir, entre le CNFPT et l'Inp, les modalités d'organisation des concours et de la scolarité des conservateurs territoriaux du patrimoine.

TITRE 1 : L'ORGANISATION DES CONCOURS DE RECRUTEMENT DES CONSERVATEURS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE

Le titre 1 de la présente convention vise à organiser conjointement, chaque année, les concours de recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine et les concours d'accès au corps des conservateurs du patrimoine, dans les conditions prévues par l'article 9 du décret du 27 mars 2008 modifié susvisé.

Article 2 - Le calendrier

Le calendrier annuel de la session de concours est établi conjointement entre le CNFPT et l'Inp. Il devra être validé au plus tard en janvier. Chaque année, l'arrêté d'ouverture précisant notamment la date des épreuves écrites sera pris en février pour des inscriptions en avril.

Article 3 - La composition du jury

La composition du jury commun est arrêtée par l'autorité compétente, conformément aux dispositions du décret du 27 mars 2008 et de l'arrêté du 8 novembre 2007 modifiés susvisés.
Chaque partie participe à la recherche des membres des jurys et des correcteurs spécialisés. Les membres du jury sont désignés après accord entre les parties.

Article 4 - Les inscriptions

Le dossier individuel d'inscription aux concours de l'Etat et de la ville de Paris et aux concours territoriaux est commun, ainsi que la brochure d'information sur les concours.

La période d'inscription pour les concours de recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine est fixée par arrêté.
Pendant cette période, les dossiers de candidature pourront être retirés à l'Institut national du patrimoine (2, rue Vivienne, 75002 Paris) ou obtenus sur le site Internet de l'Institut national du patrimoine (www.inp.fr), où ils pourront être téléchargés pour être imprimés.
Ils pourront également être expédiés, sur demande écrite adressée à l'Institut national du patrimoine, accompagnée d'une enveloppe de grand format (A4), affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 250 grammes et libellée à l'adresse du candidat.
Aucun dossier de candidature ne sera expédié sur demande téléphonique.
Les dossiers de candidature dûment remplis, signés et complétés des pièces justificatives demandées devront être déposés, entre 10h et 12h, ou adressés par voie postale, exclusivement à l'Institut national du patrimoine, au plus tard le dernier jour des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi.
Aucune demande de dossier adressée hors délai ni aucun dossier déposé ou posté hors délai ne sera pris en compte.

Article 5 - L'organisation des épreuves

Les épreuves d'admissibilité et d'admission des concours de l'Etat et des concours territoriaux du patrimoine sont identiques.
Pour l'ensemble des spécialités, les épreuves écrites ont lieu aux mêmes dates, portent sur des sujets identiques et sont corrigées par les mêmes correcteurs et dans les mêmes conditions (notamment double correction pour les épreuves écrites).

En vue de la deuxième épreuve orale d'admission du concours interne, les candidats déclarés admissibles par le jury établissent un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Ce dossier sera téléchargé sur le site de l'Institut national du patrimoine (www.inp.fr) à compter de la date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

Le dossier RAEP devra être retourné obligatoirement par voie postale, en cinq exemplaires, à l'Institut national du patrimoine, service des concours, 2 rue Vivienne, 75002 Paris, dans les quinze jours à compter de la date de publication des résultats d'admissibilité, le cachet de la poste faisant foi.

Article 6 - Les résultats

En ce qui concerne la notification aux candidats des notes qu'ils ont obtenues, il est convenu ce qui suit :

1/ résultats de l'admissibilité

Les candidats non admissibles, concourant pour le seul concours territorial (externe ou interne), recevront la notification de leurs notes par les soins de l'Inp qui est chargé de l'envoi des courriers dûment signés par le président du CNFPT.
Les candidats aux deux concours (Etat et territorial) et non admissibles aux deux concours, recevront la notification de leurs notes par un courrier commun, cosigné par les 2 autorités organisatrices des concours.

2/ résultats de l'admission

Les candidats non lauréats à l'issue des épreuves d'admission, concourant au titre du concours territorial seul, recevront la notification de leurs notes par les soins de l'Inp qui est chargé de l'envoi des courriers dûment signés par le président du CNFPT.
Les candidats aux deux concours (Etat et territorial), non lauréats à l'issue des épreuves d'admission, recevront la notification de leurs notes par un courrier commun, cosigné par les deux autorités organisatrices du concours.
Les lauréats du concours territorial recevront notification de leur admission au concours par un courrier commun cosigné par les deux autorités organisatrices du concours ; le relevé de leurs notes sera joint en annexe. Cette disposition ne fait pas obstacle à la notification par l'Inp de leurs notes à ceux des lauréats qui seraient, par ailleurs, lauréats du concours Etat.

Article 7 - Les missions de l'Inp

L'Inp, qui assure le secrétariat des jurys des concours d'Etat et des concours territoriaux, est chargé des opérations suivantes :

- assure la distribution des dossiers d'inscription avec le CNFPT (aucun dossier d'inscription ne sera envoyé sur demande téléphonique ou courriel),
- assure, seul, l'instruction des dossiers d'inscription, à l'exception des demandes d'équivalence présentées par les candidats au titre du décret n°2007-196 du 13 février 2007 modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès de la fonction publique, qui sont examinées avec le représentant du président du CNFPT,
- peut relancer jusqu'à une date déterminée dans le calendrier annuel, les candidats ayant rendu un dossier incorrectement rempli,
- convoque le jury pour le choix des sujets, s'assure de leur conformité avec le libellé des textes réglementaires régissant les modalités d'organisation des concours des conservateurs territoriaux du patrimoine, et met en œuvre les modalités nécessaires pour leur impression ou reprographie ainsi que pour leur stockage,
- transmet au CNFPT avant le 1er jour des épreuves écrites et par fichier informatique la liste des inscrits aux concours territoriaux ainsi que toutes les informations relatives à leur identification,
- convoque les candidats aux épreuves d'admissibilité des concours,
- fait procéder à la correction des copies,
- convoque le jury à la réunion d'admissibilité,
- transmet au CNFPT les conclusions des délibérations du jury à l'issue de la réunion d'admissibilité (liste nominative des candidats admissibles),
- dans les quinze jours suivant la réunion d'admissibilité du jury, il transmet au CNFPT, pour signature, les résultats des candidats territoriaux non admissibles ; après signature, ces notifications sont retournées à l'Inp,
- convoque les candidats admissibles aux épreuves orales,

- convoque le jury à la réunion d'admission,
- transmet au CNFPT les conclusions des délibérations du jury à l'issue de la réunion d'admission (liste nominative des candidats admis sur la liste principale et sur la liste complémentaire),
- dans les quinze jours suivant la réunion d'admission du jury, il transmet au CNFPT, pour signature, les résultats des candidats territoriaux non admis ; après signature, ces notifications sont retournées à l'Inp,
- dans les huit jours suivant l'admission, il transmet au CNFPT les photocopies des dossiers d'inscription complets des lauréats entrant en formation,
- transmet au CNFPT, à l'issue des concours, les données statistiques relatives aux nombres d'inscrits, de présents, d'admissibles et d'admis aux deux concours territoriaux (externe et interne) ainsi qu'un exemplaire de tous les sujets (épreuves écrites et orales).

L'ensemble des documents envoyés aux candidats par l'Institut national du patrimoine dans le cadre de la convention porte le double timbre CNFPT/Inp.

Article 8 - Les missions du CNFPT

Le CNFPT demeure chargé des opérations suivantes :

- procède au recensement des emplois et arrête le nombre de postes mis aux concours,
- participe à la distribution des dossiers d'inscription, en accord avec l'Institut national du patrimoine, ainsi que les brochures d'information relatives aux concours (aucun dossier d'inscription ne sera envoyé sur demande téléphonique ou courriel),
- notifie les décisions de rejet de candidature aux concours de conservateur territorial du patrimoine, sauf dans le cas où le rejet porte sur une candidature aux concours Etat et concours territorial qui est notifié au candidat par l'Institut national du patrimoine,
- retransmet immédiatement à l'Institut national du patrimoine, avec indication de la date de réception du dossier, les dossiers d'inscription qui lui parviendraient par erreur, ou qui parviendraient dans une délégation régionale du CNFPT,
- notifie leur admission aux lauréats des concours territoriaux lorsque ceux-ci sont seulement lauréats des concours territoriaux, dans les quinze jours suivant la réunion d'admission, à partir des données transmises par l'Institut national du patrimoine sur support informatique,
- prend les arrêtés suivants, dont il transmet copie à l'Institut national du patrimoine :
    - un arrêté portant ouverture des concours et établissant le nombre de postes pour l'accès au cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine, et éventuellement un arrêté modificatif si nécessaire (publication au *Journal officiel*),
    - un arrêté portant désignation du jury et des correcteurs spécialisés,
    - un arrêté fixant la liste des candidats inscrits aux concours territoriaux des conservateurs du patrimoine, à partir des données transmises par l'Institut national du patrimoine sur support informatique.

Le président du CNFPT désigne un représentant qui participe aux réunions du jury (réunions préparatoires, admissibilité et admission).

Article 9 - Modalités financières

Le CNFPT versera, pour chaque concours, à l'Institut national du patrimoine une contribution financière comprenant :

1/ une quote-part de la rémunération du personnel administratif du service des concours.

Le service des concours de l'Inp comprend deux agents dont les fonctions sont exclusivement consacrées aux concours de recrutement des conservateurs et conservateurs territoriaux du patrimoine.
Pour le calcul de cette quote-part, est prise en compte la rémunération des deux agents (coût employeur), à laquelle est appliqué le ratio suivant :

$$\frac{\text{Nombre de lauréats des concours territoriaux}}{\text{Nombre total de lauréats}}$$

Pour les concours 2016 cette quote-part sera minorée d'un tiers, conformément aux dispositions de la convention précédente du 29 mai 2015.

2/ une quote-part de la rémunération et des frais de déplacement des membres du jury et des correcteurs ;

3/ une quote-part des frais généraux d'organisation des concours sur les postes de dépenses suivants :

- vacations administratives (saisie des dossiers de candidature) ;
- location des salles pour les épreuves écrites ;
- surveillance des épreuves écrites et orales (ensemble des épreuves) ;
- frais de fabrication des sujets (impression ou reprographie) et des copies des concours, des affiches et des annonces et insertions dans la presse ;
- frais de fabrication des dossiers d'inscription (10 exemplaires) et des brochures d'information (10 exemplaires) mis à la disposition du CNFPT, pour distribution ;
- le cas échéant, les coûts liés à la création de centres d'examen supplémentaires pour les candidats résidant dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer.

Les épreuves orales, prévues dans les locaux de l'Inp, ne donneront pas lieu à facturation de locaux.

Les quotes-parts mentionnées aux points 2 et 3 seront calculées par le ratio suivant :

$$\frac{\text{Nombre de candidats concours territoriaux seuls} + \frac{\text{candidats aux 2 concours}}{2}}{\text{Nombre total des candidats}}$$

4/ un forfait de 1000 euros pour frais d'envoi, de télécommunication et d'informatique.

L'Inp adressera au CNFPT deux factures :

- l'une en septembre, pour un 1er versement d'un montant de 40.000 euros correspondant aux premières phases d'organisation,
- l'autre, pour solde des opérations, accompagnée des pièces justificatives au premier semestre de l'année suivante. Cette seconde facture ne comprendra pas les frais d'hébergement de membres du jury qu'aura pris en charge, le cas échéant, le CNFPT.

TITRE 2 : L'ORGANISATION DE LA SCOLARITE DES ELEVES CONSERVATEURS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE

Le CNFPT, responsable de la formation initiale d'application des conservateurs territoriaux du patrimoine, confie à l'Inp, par la présente convention et selon les modalités développées dans les articles suivants, l'organisation de la scolarité des élèves lauréats des concours.

Au sein du CNFPT, l'Institut national des études territoriales (INET) est chargé de la mise en œuvre et du suivi de la présente convention.

Article 10 - Les bénéficiaires de la formation

Cette formation s'adresse aux élèves conservateurs territoriaux du patrimoine inscrits sur les listes d'admission aux concours interne et externe. Les élèves conservateurs territoriaux sont nommés par le président du CNFPT pour une durée de 18 mois.

Article 11 - Objectifs de la formation initiale d'application

La formation initiale d'application des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine vise à développer quatre compétences professionnelles majeures :

- l'expertise scientifique et technique ;
- la capacité à se positionner dans un environnement territorial ;
- la capacité à gérer et diriger des services et établissements des collectivités territoriales ;
- la capacité à animer des politiques publiques locales.

Elle doit permettre également :

- la mobilité entre la fonction publique territoriale et la fonction publique de l'État ;
- le dialogue permanent et l'esprit de coopération entre celles-ci ;
- le développement du sens du service public et de sa déontologie, dans le contexte de la conduite des politiques publiques locales, en relation avec les autres cadres supérieurs.

Article 12 - Contenu de la formation initiale d'application

La formation initiale d'application comprend des enseignements généraux, des enseignements spécifiques correspondant à la spécialité patrimoniale de l'élève, des séminaires thématiques d'approfondissement, que les élèves territoriaux suivront en commun avec les élèves conservateurs de l'État et de la Ville de Paris. Elle inclut un temps réservé à la recherche et des congés. La scolarité se déroule à l'Inp, à l'INET, à Paris, en régions, à l'étranger.

La scolarité prévoit également des séminaires spécifiques consacrés à des thèmes prioritaires pour les cadres supérieurs de la fonction publique territoriale. Ces séminaires sont obligatoires pour les élèves territoriaux et peuvent être ouverts aux élèves de l'État et de la Ville de Paris en fonction des objectifs et des places disponibles. Leurs programmes sont conçus par l'INET.

Les stages professionnels ont un objectif de formation pratique et doivent permettre aux élèves :

- d'appréhender leur environnement professionnel futur ;
- de rendre opérationnelles les compétences acquises lors des périodes d'enseignement.

L'annexe 1 de la présente convention définit les objectifs de l'enseignement et du suivi de la scolarité des élèves ainsi que la durée des formations et stages. Toute modification des volumes horaires d'enseignements fera l'objet d'une décision conjointe entre l'INET et l'Inp.

Pour tenir compte des acquis de l'expérience professionnelle et dans une logique d'individualisation de leurs parcours, l'Inp et l'INET examineront conjointement les demandes individuelles des élèves souhaitant adapter leur parcours selon les dispositions mentionnées à l'article 13 de la présente convention.

Article 13 - Les modalités de suivi de la formation

Le suivi de la formation est assuré conjointement par le directeur de l'Inp ou son représentant et le directeur de l'INET ou son représentant. Ils se réunissent au moins une fois par semestre dans le cadre d'un comité mixte de suivi avec pour objectif de :

- veiller à la bonne cohérence des cursus de formation (choix des intervenants territoriaux dans les enseignements, choix des stages) ;
- orienter et suivre les élèves ;
- construire une évaluation et un bilan communs.

Les missions, le fonctionnement et la composition du comité mixte de suivi sont définis à l'annexe 2 de la présente convention.

Le directeur de l'INET ou son représentant est invité lors des étapes importantes du parcours de formation notamment : séminaire d'accueil, séances de bilan de stages par la promotion, séances de présentation de travaux et réunions de coordonnateurs.

L'Inp informe l'INET des étapes du processus d'évaluation et lui en communique les résultats régulièrement tout au long de la scolarité, y compris les évaluations de stage.

En complément de l'action développée dans ce domaine par l'Inp, le CNFPT a mis en place un dispositif d'accompagnement personnalisé pour la recherche d'emploi.

Un conseil de professionnalisation est organisé par l'INET, en concertation avec la direction des études de l'Inp. Sans interférer avec le pilotage de la formation par la direction des études de l'Inp, il vise à accompagner la professionnalisation des élèves par un suivi personnalisé et des conseils notamment en matière de recherche d'emploi et de prise de poste. Ce conseil se réunit 3 fois au cours de la scolarité lors des périodes de regroupement à Strasbourg ou au siège du CNFPT à Paris (ses modalités de fonctionnement et sa composition sont déclinées en annexe 3).

À l'issue de la formation initiale d'application, une évaluation collective est effectuée par l'INET en présence de l'Inp auprès des élèves dans le cadre d'une réunion organisée spécifiquement à cet effet.

À la fin de la scolarité, le directeur de l'Inp adresse au président du CNFPT, par l'intermédiaire du directeur de l'INET, un bilan d'activité relatif à la formation des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine.

Article 14 - Droits et obligations des élèves

Les élèves sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'Inp pour ce qui concerne le respect du règlement intérieur de l'Inp et du règlement de la scolarité auxquels ils sont tenus.

Leurs périodes de congés sont inscrites dans le calendrier de formation et transmises à l'INET.

Les sanctions disciplinaires prévues à l'article 5 du décret n° 96-270 du 29 mars 1996 sont prononcées par le président du CNFPT sur rapport du directeur de l'INET, établi après proposition du directeur de l'Inp.

Article 15 - Fin de scolarité

La fin de scolarité des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine est sanctionnée par la tenue de deux entretiens :

- Un entretien d'évaluation du travail scientifique et des rapports de stage :

Sur la base des rapports rédigés par les rapporteurs spécialisés, désignés par l'Inp en concertation avec l'INET en fonction des profils scientifiques des élèves conservateurs, se déroule un entretien de 30 minutes entre chaque élève et son rapporteur spécialisé, la direction des études et un représentant de l'Inet. Cet entretien ne donne pas lieu à notation.

Le rapporteur spécialisé évalue en priorité :

- le rapport de stage en administration culturelle ;
- le rapport de stage de spécialité ;
- le travail scientifique réalisé lors du stage de spécialité ;
- le rapport « éducation artistique et culturelle », également réalisé lors du stage de spécialité.

- Un entretien de fin de scolarité :

A l'issue de la scolarité, chaque élève est reçu par le directeur de l'Inp, un représentant de la direction des études et un représentant de l'INET. Cet entretien, d'une durée de 30 minutes, doit permettre de dresser un bilan des compétences acquises et mises en œuvre durant la formation de l'élève, dans la perspective de la prise de fonction en tant que cadre supérieur de la fonction publique.

Sur proposition du directeur de l'Inp, le Ministre chargé de la culture attribue ou non le diplôme de conservateur du patrimoine à l'élève conservateur, en fonction de ses résultats.

Le président du CNFPT inscrit les élèves ayant achevé leur scolarité, après avis du directeur de l'INET, sur la liste d'aptitude des conservateurs territoriaux du patrimoine.

Sur proposition du directeur de l'INET, le président du CNFPT peut autoriser un élève conservateur territorial à recommencer tout ou partie de sa formation. Dans ce cas, une convention ad hoc réalisée en fonction des problématiques spécifiques de l'élève sera conclue entre les parties.

Article 16 - Modalités financières

Le CNFPT s'engage à prendre en charge les frais de scolarité facturés par l'Inp pour une somme forfaitaire de 24 500 € par élève.

Ce forfait comprend les frais pédagogiques, les frais de documentation, une participation aux charges de fonctionnement de l'Inp, ainsi que les frais de déplacement et de stage des élèves.

L'Inp s'engage à fournir, lors de la remise de la facture pour solde de tout compte, les éléments justificatifs des coûts conduisant à la détermination de la somme forfaitaire, à savoir :

- Frais pédagogiques : coûts globaux directs de rémunération des enseignants, assortis du nombre total de jours d'enseignement, rapportés au nombre d'élèves conservateurs territoriaux ;
- Frais de documentation : forfaitisés par élève territorial ;
- Participation aux charges de fonctionnement de l'INP: forfaitisée par élève territorial ;
- Frais de déplacement et de stage : montant global par élève (nominatif si possible).

En cas d'abandon de la scolarité par un ou plusieurs élèves, les sommes forfaitaires prévues à la charge du CNFPT seront maintenues au *prorata temporis* du temps de formation effectivement réalisé.

Pour ce qui est des formations, séminaires et rencontres professionnelles organisées par l'INET, leur coût est intégralement pris en charge par celui-ci concernant les élèves territoriaux, y compris leurs frais éventuels de déplacement et de séjour. La participation éventuelle des élèves conservateurs de l'État fera l'objet d'une prise en charge directe par l'Inp.

Dans le cadre de l'individualisation des parcours, prévue à l'article 12, les conditions financières seront déterminées en accord avec l'Inp sur devis spécifique. Dans le calcul du solde de tout compte, il sera tenu compte de l'incidence de ces formations.
Le paiement par le CNFPT sera effectué par mandats administratifs au vu des factures présentées par l'Inp.

Les facturations interviendront en respect de l'échéancier suivant :

- à compter du 30 septembre de l'année d'entrée en scolarité, pour 50% de la somme forfaitaire ;
- à compter du 30 juin de l'année suivante, pour solde de tout compte selon l'application des dispositions prévues ci-dessus.

Chaque facture fera mention nommément des élèves conservateurs concernés.

Enfin, le CNFPT prend en charge la quote-part employeur pour les repas des élèves conservateurs territoriaux pendant la durée de la formation au restaurant inter-administratif de la Galerie Colbert.

Le montant de la quote-part employeur prise en charge par le CNFPT s'élève à 5,11 € par repas en 2016. Elle suivra l'évolution des règles internes à l'établissement pour ses propres agents.

Cette prise en charge s'effectuera sous forme de remboursement à l'Inp qui fera l'avance nécessaire auprès du gestionnaire du restaurant précité.

Les factures correspondantes à la quote-part employeur pour les repas seront établies à l'issue de chaque semestre de formation.

TITRE 3 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 17 - Durée

La présente convention prend effet au 1er janvier 2016, elle est conclue jusqu'à l'établissement de la liste d'aptitude des conservateurs territoriaux du patrimoine de l'année 2020 correspondant à l'achèvement de la scolarité de la promotion 29.

Elle peut faire l'objet d'actualisation par voie d'avenant, soit à la demande de l'Inp, soit à la demande du CNFPT.

Article 18 - Suivi

Deux comités de suivi sont organisés au moins une fois par an pour s'assurer du suivi de la convention.
Le premier est organisé avec la direction des concours et de la mobilité des cadres de direction du CNFPT et la direction de l'Inp en ce qui concerne l'organisation des concours (titre I de la présente convention).
Le second, concernant l'organisation de la scolarité, réunit la direction de l'INP et la direction de l'INET (titre II de la présente convention).

Article 19 - Résiliation

La convention peut être résiliée à la demande de l'une ou l'autre des parties. La résiliation ne peut intervenir qu'après un préavis d'au moins 6 mois.
En tout état de cause, l'Inp s'engage à mener à son terme le concours de l'année en cours jusqu'à publication de la liste des lauréats, ou la scolarité engagée jusqu'à publication de la liste d'aptitude.

La passation de la présente convention n'exonérant pas le président du centre national de la fonction publique territoriale de sa responsabilité d'organisateur du concours, celui-ci pourra, en cas de manquement grave dans les obligations de l'Inp, mettre fin immédiatement et sans délai à celle-ci.

Article 20 - Litiges

Lors de l'exécution de la présente convention, les litiges ou différends qui ne pourraient être réglés par voie amiable seront portés devant le tribunal administratif de Paris.

Fait à Paris, le 20 JUIL. 2016

en quatre exemplaires originaux

Le directeur de l'Institut national du patrimoine	Le président du centre national de la fonction publique territoriale
Philippe Barbat	François Deluga Maire du Teich

Annexes :
- annexe 1 : les enseignements et le suivi pédagogique de la scolarité des élèves conservateurs du patrimoine
- annexe 2 : le comité mixte de suivi des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine
- annexe 3 : le conseil de professionnalisation des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine

ANNEXE 1
LES ENSEIGNEMENTS ET LE SUIVI PÉDAGOGIQUE DE LA SCOLARITE DES ELEVES CONSERVATEURS DU PATRIMOINE

(article 12 de la convention)

La scolarité se déroule sur 18 mois en alternant des périodes d'enseignements organisés par l'INP, des séminaires organisés par l'INET et des stages :

Les enseignements thématiques

Déontologie (12h)	Objectif : sensibiliser les élèves conservateurs à leurs responsabilités de hauts fonctionnaires chargés de la politique publique du patrimoine ; leur donner les moyens d'adopter le comportement approprié face à des situations concrètes mettant en jeu les valeurs fondamentales du service public ; acquérir les fondements essentiels de la déontologie du service public : valeurs, normes écrites contraignantes (législation) ou incitatives (chartes de déontologie), techniques de mise en œuvre.
Droit du patrimoine (60h)	Objectif : donner aux élèves conservateurs la connaissance de l'environnement administratif, institutionnel et juridique dans lequel ils auront à évoluer. Il vise aussi à les exercer aux problèmes et cas spécifiques du droit du patrimoine et aux méthodes de l'action administrative (analyse de dossiers, rédaction de notes, réaction à des problèmes de droit).
Économie du patrimoine (15h)	Objectif : soulever la question de la dimension économique du patrimoine, source de coûts et de revenus, facteur de développement économique. Le mécénat, le financement privé du patrimoine et leurs développements récents sont particulièrement abordés.
Gestion publique (38h)	Objectif : donner aux élèves conservateurs la connaissance des procédures de base de la programmation et de la mise en œuvre de la dépense publique et de son évaluation, dans le contexte des responsabilités administratives et financières qui seront les leurs. Il vise à les aider à comprendre la préparation d'un projet de budget annuel, le montage financier d'opérations ponctuelles conformément au Code des marchés publics, et, plus généralement, la prise de décision dans tous ses aspects financiers et comptables.
Gestion des ressources humaines et management (25h)	Objectif : donner aux élèves conservateurs une connaissance précise des concepts essentiels et des règles de la fonction publique, ainsi que des droits et obligations des fonctionnaires. Une place est accordée au recrutement, à l'évaluation et au suivi des agents. Le projet de service est également abordé. Le module s'attache à décrire les principaux enjeux auxquels est actuellement confrontée la fonction publique, de l'État et territoriale. Ce module est complété par des séminaires pratiques de management. Le programme de ces enseignements est établi en lien avec l'équipe pédagogique de l'Inet qui assure les enseignements « Parcours management »

	pour tous les élèves conservateurs territoriaux (ECB/ECP) lors de parcours communs réalisés à l'INET.
Construction d'édifices culturels et aménagement des bâtiments patrimoniaux (24h)	Objectif : préparer les élèves conservateurs, qui se trouveront tous confrontés au cours de leur carrière à des travaux à réaliser dans un bâtiment à vocation culturelle ou dans un édifice patrimonial (entretien courant, modifications intérieures, extension, construction neuve, rénovation) à leurs responsabilités futures de maître d'ouvrage ou d'utilisateur. Le module vise à leur donner les moyens de dialoguer avec les autres interlocuteurs de la programmation et du chantier, notamment le maître d'œuvre. Le module est fondé sur l'apport de bases théoriques solides et sur l'étude critique et dynamique de chantiers réels de construction ou de rénovation, ainsi que sur les questions de sécurité et de développement durable.
Conservation-restauration (120h)	Objectif : donner aux conservateurs la compréhension de la déontologie, des principes fondamentaux et des outils méthodologiques de la conservation-restauration, les rendre aptes à prendre en compte l'histoire matérielle des œuvres et des fonds, les mettre en capacité de travailler dans l'interdisciplinarité et de dialoguer avec les autres professionnels, restaurateurs, chimistes, architectes, les préparer à la prise de décision en matière de conservation-restauration.
Patrimoine et diffusion culturelle : exposition, édition, multimédia (45h et 4 jours de séminaire)	Objectif : donner aux élèves conservateurs les moyens d'apprendre à concevoir et conduire avec leurs équipes et les partenaires extérieurs un projet d'exposition, le produit éditorial du catalogue et le cahier des charges du site internet ou de la borne multimédia qui en assureront la médiation auprès du public. Module axé sur la conduite de projet et la dynamique de groupe, réparti sur plusieurs semaines. Le module est complété par 4 journées de séminaires, intitulés « Ce qu'exposer veut dire », où des conservateurs de chaque spécialité, travaillant dans des structures de l'État ou des collectivités territoriales, feront part de leur expérience de l'exposition et de la médiation.
Technologies numériques (15h)	Objectif : permettre aux futurs conservateurs de mesurer l'impact du numérique sur l'évolution de leur métier ainsi que leur responsabilité professionnelle dans l'utilisation de ces technologies. Tous les aspects de la chaîne documentaire sont abordés : depuis la création de contenus numériques jusqu'à leur diffusion et leur valorisation auprès du public. Les élèves sont également sensibilisés au problème de l'obsolescence physique des données.
Séminaires sur l'Éducation artistique et culturelle et l'égalité des chances (6h)	Objectif : donner aux élèves conservateurs une réflexion plus large sur les nouvelles formes de médiation du patrimoine culturel et les questions d'égalité des chances et d'accessibilité à la culture. Il s'agira d'envisager les enjeux liés à ces problématiques et de présenter diverses actions mises en place sur le territoire.

Séminaire sur la gestion des documents et des archives (6h)	Objectif : Sensibiliser les élèves au fait qu'ils seront amenés, dans le cadre de leurs activités professionnelles, à produire des documents, dont certains seront vitaux pour leurs institutions, car servant à prouver et à se protéger juridiquement, et plus largement garantissant la mémoire de l'institution. Les documents et dossiers les plus importants, produits par chaque cœur de métier, seront présentés et les élèves seront sensibilisés aux méthodes d'une bonne gestion documentaire.
Séminaire Acteurs privés du patrimoine (10h)	L'objectif de ce cycle de rencontres est de sensibiliser les futurs conservateurs au rôle que jouent les acteurs privés dans l'enrichissement, l'entretien, la protection et la valorisation du patrimoine, à travers des contenus qui leur permettent de rencontrer certains de ces acteurs et dialoguer avec eux.
Langues étrangères (60 h - cours hebdomadaires de 3 h par groupes et stage intensif d'une semaine avant le départ en stage à l'étranger)	Objectif : rendre les conservateurs capables de maîtriser une langue étrangère en situation professionnelle.

Les enseignements de spécialité

Archéologie (63h) Le conservateur de la spécialité « Archéologie » concourt à la connaissance et à la gestion du patrimoine archéologique. Il se consacre à sa protection, à son étude et à sa mise en valeur. Chercheur et praticien de terrain, il exerce des responsabilités dans les domaines des fouilles archéologiques programmées et préventives. Il joue un rôle important dans la restitution auprès des publics des résultats des fouilles.	Thèmes abordés : • La carte archéologique nationale ; • L'archéologie : objectifs et méthode ; • Bilan et programmation de la recherche archéologique en région ; • De la prescription de diagnostic au rapport de diagnostic ; • Les centres de conservation et d'études ; • Présentation du département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines ; • Participation des élèves conservateurs archéologues à une séance du Centre national de recherche en archéologie (CNRA) ; • Le financement de l'archéologie ; • Actualité juridique de l'archéologie.
Archives (83h) Le conservateur de la spécialité « Archives » assure la collecte, la conservation et la communication du patrimoine archivistique de la France. Il assure le contrôle et parfois la gestion des archives courantes et intermédiaires des services publics et constitue la documentation historique de la recherche, qu'il a pour mission de classer, d'inventorier et de mettre à la disposition du public le plus large.	Thèmes abordés : • La collecte : évaluation et sélection des documents d'archives ; • L'élaboration et la pratique des circulaires de tri et tableaux de gestion ; • La gestion de l'archivage (le « Records Management ») ; • Les évolutions de l'administration et de sa production (au niveau central et au niveau local) • Archivage électronique : de l'e-administration à la pérennisation des données cruciales ; • Description archivistique et instruments de recherche ; • Etudes de cas sur l'accès aux dérogations ; • Publics et valorisation ; • Description archivistique et instruments de recherche (bilan des instruments de recherche réalisés pendant le stage) ; • Rencontres de services d'archives.

Monuments historiques/Inventaire (85h) Le conservateur de la spécialité « Monuments Historiques » exerce, à l'échelle d'une région, le contrôle de la protection, de la restauration et de la mise en valeur des monuments et des objets mobiliers. Il peut aussi être chargé de la conduite d'opérations de restauration des objets mobiliers ou de missions thématiques particulières. Le conservateur de la spécialité « Inventaire » recense, étudie, fait découvrir et contribue à protéger le patrimoine dans toutes ses composantes, meuble et immeuble, rural et urbain, civil et religieux, industriel ou scientifique.	Thèmes abordés : Inventaire • L'inventaire au quotidien : une entreprise en action • Principes et méthodes de l'inventaire général • La conduite d'une opération d'inventaire • Des œuvres aux dossiers d'inventaire : le système documentaire • La valorisation des résultats des travaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel et des monuments historiques Monuments-historiques • Les procédures de protection du patrimoine ; • Travailler sur les monuments historiques : études préliminaires, procédures de travaux, suivi de chantier ; • Assistance technique aux travaux sur les monuments historiques. Une partie de ces enseignements sera proposée dans le cadre de cours commun avec l'Ecole de Chaillot.
Musée (60h) Le conservateur de la spécialité « Musées » est chargé de la conservation, de l'étude, de l'enrichissement, de la mise en valeur et de la diffusion des collections dont il a la charge. Sa responsabilité porte sur les œuvres, les collections, les établissements, ainsi que sur les équipes qui concourent sous sa direction à la préservation, à la conservation et à la connaissance des collections. Son champ d'action peut couvrir des collections très variées ou au contraire très spécialisées, selon l'établissement où il travaille. Sa mission de diffusion auprès des publics les plus larges est essentielle.	Thèmes abordés : • Le projet scientifique et culturel (1) : enjeux et méthodes ; • Le projet scientifique et culturel (2) : exemples illustrés par l'actualité muséale ; • La régie des prêts dans les musées ; • La loi-musée et ses décrets d'application : de la théorie à la pratique ; • La gestion des collections : inventaire et récolement ; • Bâtir une politique d'acquisition ; • La gestion d'un projet muséal ; • La communication.
Patrimoine scientifique, technique et naturel (30h) Le conservateur de la spécialité « Patrimoine scientifique, technique et naturel » est chargé de la conservation, de l'étude, de l'enrichissement, de la mise en valeur et de la diffusion des collections scientifiques, techniques ou d'histoire naturelle dont il a la charge. Travaillant au sein de muséums d'histoire naturelle, de musées de sciences, de parcs naturels régionaux, il a vocation à étudier les collections, à les conserver, à les enrichir et à en faire la médiation auprès des publics les plus larges. Le conservateur de la spécialité « Patrimoine scientifique, technique et naturel » est chargé de la conservation,	Thèmes abordés : • la gestion des collections dans les muséums et dans les musées de sciences et techniques : inventaire et collections d'études (principes méthodologiques et études de cas) ; • la muséographie des collections scientifiques et techniques ; • muséologie des sciences : le Musée de l'air et de l'espace du Bourget ; • taxidermie au Muséum national d'histoire naturelle ; • problématiques de conservation dans un muséum. Cours communs avec les enseignements musées : • le projet scientifique et culturel (1) : enjeux et méthodes ; • le projet scientifique et culturel (2) : exemples illustrés par l'actualité muséale ; • la régie des prêts dans les musées ;

de l'étude, de l'enrichissement, de la mise en valeur et de la diffusion des collections scientifiques, techniques ou d'histoire naturelle dont il a la charge. Travaillant au sein de muséums d'histoire naturelle, de musées de sciences, de parcs naturels régionaux, il a vocation à étudier les collections, à les conserver, à les enrichir et à en faire la médiation auprès des publics les plus larges.	• la loi-musée et ses décrets d'application : de la théorie à la pratique ; • la gestion des collections : inventaire et récolement ; • bâtir une politique d'acquisition.

Le programme détaillé de ces enseignements et séminaires ainsi que le nom des intervenants seront transmis à l'INET.

Les enseignements comprennent également :

Un séminaire d'accueil d'une semaine de la promotion en régions relatif aux politiques culturelles, notamment locales. Le programme de ce séminaire est conçu par l'Inp et, après concertation, remis à l'INET.
Cinq séminaires spécifiques consacrés à des thèmes prioritaires pour les cadres supérieurs de la fonction publique territoriale. Ces séminaires organisés à l'INET sont obligatoires pour les élèves territoriaux et ouverts aux élèves conservateurs de l'État ; leurs programmes sont conçus par l'INET.

Le fonctionnement des collectivités territoriales (15h) - Parcours commun avec les ECTB	Objectif : connaître et comprendre le fonctionnement des collectivités territoriales ainsi que leur processus décisionnel et s'y positionner en tant que futur conservateur (comprenant notamment l'étude de la construction, du pilotage et de l'évaluation des politiques publiques). Ce module s'adresse aux élèves conservateurs du patrimoine et des bibliothèques. Il a lieu en tout début de formation, juste avant le premier stage en collectivités des élèves des deux promotions.
Culture et Territoire (15h) - Parcours commun avec les ECTB et les EAT	Objectif : interroger l'impact de la culture sur les territoires en appréhendant le contexte et l'évolution des politiques publiques de la culture, leurs perspectives et leurs transversalités. Les grandes phases de l'élaboration d'un projet culturel et le rôle des acteurs territoriaux (élus, conservateurs, administrateurs en particulier) y sont mis en exergue. Ce module permet de regrouper et de faire travailler en commun les élèves conservateurs du patrimoine et des bibliothèques, ainsi que les élèves administrateurs sous forme de conférence, ateliers, partage d'expérience et visites d'établissements culturels.
Accompagnement individualisé vers l'emploi, stratégie et techniques de recherche d'emploi (28h) - Parcours commun avec les ECTB	Objectif : donner aux élèves conservateurs les ressources nécessaires à la construction d'une stratégie de recherche d'emploi. Les deux promotions sont à cet effet réunies à l'INET sept mois avant la fin de leur formation. Il doit permettre d'aider les élèves conservateurs à analyser et expliciter leurs expériences et leurs choix, à identifier leurs compétences et connaître les règles du marché du travail des collectivités territoriales, à organiser leurs recherches et s'entraîner aux techniques d'entretiens de recrutement.

Parcours Management (75h) - Parcours commun avec les ECTB pour le module 1, 3 et 4 - Parcours commun avec les ECTB et les EAT sur le module 2 Négociation	1. Introduction au management Objectif : Comprendre les enjeux actuels du management au sein des établissements culturels territoriaux. Savoir observer différents styles de management avant un premier stage en collectivité territoriale. 2. Négociation Objectif : Contribuer à l'élaboration par chaque participant d'une « théorie personnelle » de la négociation, reposant sur des invariants à replacer dans des contextes toujours particuliers. Seront présentés une méthode et un ensemble d'outils susceptibles d'être mobilisés pour répondre aux problèmes spécifiques identifiés dans la pratique quotidienne de la négociation et plus généralement face à toute prise de décision. 3. Conduite de groupe, management d'équipes et accompagnement au changement Objectif : acquérir les connaissances de base du fonctionnement des groupes en milieu de travail, analyser les conduites et les comportements des groupes et en groupe. Il interroge également sur le positionnement de chaque futur conservateur en tant qu'encadrant et éprouve sa pratique de management d'équipe ***Conduite de groupe et management d'équipes*** Se préparer à la fonction d'encadrement. Se construire des clés de lecture des situations de management ainsi qu'une posture managériale. Se positionner en tant qu'encadrant dans la conduite d'équipe. Acquérir les connaissances de base du fonctionnement de groupes en milieu de travail. Comprendre et analyser les conduites et les comportements des groupes et en groupe. ***Accompagnement au changement*** Appréhender les enjeux de la conduite et de l'accompagnement du changement. Appréhender la diversité des problématiques et des chantiers possibles. Appréhender les différentes méthodologies à l'œuvre pour conduire et accompagner le changement. Appréhender les résistances et les points d'appui. ***Prévention des risques psychosociaux*** Prévenir les RPS dans les situations de management et de changement Repérer les troubles psychosociaux et les traiter 4. Conduite de réunion, la communication et gestion des conflits Le management d'équipe s'appuie notamment sur des principes et des techniques d'animation de groupe, de résolution des conflits et de communication. Les conflits résultent généralement d'un dysfonctionnement dans la communication de groupe, dans les tensions qui se forment autour de l'activité professionnelle. Les conflits interpersonnels sont inévitables mais aussi nécessaires à la dynamique du travail et la vitalité de l'être humain en général. Cependant, si ces conflits ne sont pas gérés convenablement, ils peuvent avoir des conséquences dramatiques sur l'individu (perte de confiance, de

	performance, de dynamisme,, problème de santé,..) mais aussi sur l'organisation et sur la performance d'un service (dysfonctionnement, mauvaise image externe, perturbation de la production ...). Objectif : La qualité du système relationnel s'obtient par une attention permanente du manager à la qualité de la communication au sein des équipes dont il a la responsabilité. Son rôle n'est pas d'empêcher le conflit car celui-ci est naturel, mais de faire en sorte que les postures de communication inter-individuelles permettent de le dépasser positivement et constructivement. Ce module a pour objectif : - D'identifier les moments-clés de la communication managériale et interpersonnelle - De repérer et de prévenir les risques de conflits, d'en analyser les causes et/ou de dégager des solutions permettant de les dépasser - D'adopter et de diffuser une posture communicationnelle propice à installer un système de relations contribuant à la performance du service
Accompagnement à la prise de poste (18h)	Objectif : fournir aux élèves les moyens de s'intégrer rapidement dans une équipe et assumer des fonctions d'encadrement lors de la prise du premier poste. Il vise à analyser les compétences attendues sur le poste et à faire le diagnostic d'organisation de la collectivité et du service, à préparer les étapes clés du processus de prise de poste, pour définir ses priorités d'action, à élaborer ses outils d'organisation personnelle, enfin à préparer son intégration en termes de relation avec la hiérarchie et de prise de contact avec son équipe.

Le programme de ces enseignements et le nom des intervenants seront transmis à l'Inp.
La participation à des rencontres de professionnels est également prévue notamment les entretiens territoriaux de Strasbourg (2 jours).
La participation à la cérémonie de remise des certificats d'inscription sur liste d'aptitude est prévue en fin de scolarité. (1 jour)

La recherche

L'Inp est membre de la Communauté d'Universités et d'Établissements (COMUE) Hésam Université.

L'arrêté du 27 juillet 2012 fixe une journée hebdomadaire consacrée au parcours académique et de recherche, dont le programme est à convenir pour chaque conservateur stagiaire avec le directeur des études du département des conservateurs.

À ce titre, l'Inp intègre des élèves conservateurs dans les équipes et les laboratoires de recherche de la CUE, leur permettant de participer à des programmes de recherche nationaux et internationaux.

Parallèlement aux enseignements et, le cas échéant en lien avec le travail scientifique conduit pendant le stage de spécialité, les futurs conservateurs peuvent développer les recherches déjà entreprises, à l'université ou dans d'autres institutions de recherche (exemple : INHA).

L'Inp a signé le 18 juillet 2014 avec l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, une convention de partenariat relative à l'accès au doctorat par la formation continue. Les élèves et anciens élèves territoriaux peuvent en bénéficier au même titre que les élèves et anciens élèves Etat.

Les stages pratiques

D'une durée totale de 8 mois, ils s'effectuent dans les services d'une collectivité territoriale pour une durée minimale de 2 mois et s'organisent de la façon suivante :

Un stage en administration culturelle	Objectif : placé en immersion auprès du directeur chargé de la culture, au sein d'une collectivité (ville, département, région) ou d'une intercommunalité, le futur conservateur doit acquérir une vision d'ensemble des objectifs et des conditions d'élaboration de la politique culturelle, apprendre à maîtriser le fonctionnement de la structure, pas seulement au sein des affaires culturelles, mais plus largement dans la collectivité, comprendre les règles juridiques et financières du fonctionnement de l'administration.
Un stage patrimonial de spécialité	Objectif : préparer le conservateur à ses futures responsabilités dans toutes leurs dimensions, scientifiques, administratives et managériales et leurs réalités humaines. Chaque conservateur doit conduire une recherche scientifique appliquée, dans sa spécialité et effectuer des études de cas relatives aux différents modules d'enseignement théorique (déontologie, droit du patrimoine, gestion publique, économie du patrimoine, conservation préventive, médiation en direction de jeunes publics éloignés de la culture, gestion des ressources humaines et management).
Un stage à l'étranger	Objectif : élargir l'horizon professionnel des futurs conservateurs, par la découverte d'autres méthodes de travail et d'autres approches du patrimoine (en lien avec les territoires). Le conservateur doit avoir une excellente maîtrise de la langue du pays d'accueil.
Un stage hors spécialité	Objectif : stage de diversification, s'effectuant dans une autre spécialité que celle du conservateur, destiné à lui permettre de mieux comprendre les missions et méthodes de travail de cette spécialité, pour favoriser à terme la transversalité et le dialogue professionnel.

Évaluation

- Modules d'enseignement : évaluation individuelle ou collective, qualitative et chiffrée sur 10 : total 10 coefficients.
- Stages : évaluation qualitative et chiffrée sur 10 affectée de coefficients : total 10 coefficients.

ANNEXE 2
LE COMITÉ MIXTE DE SUIVI DES ÉLÈVES CONSERVATEURS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE (article 13 de la convention)

Composition :

Le comité mixte de suivi est composé de la façon suivante :

- le directeur de l'Inp ou son représentant ;
- le directeur de l'INET ou son représentant ;
- les directeurs des formations des deux organismes ;
- les cadres des deux organismes en charge du suivi de la promotion.

En tant que de besoin, le comité mixte de suivi pourra associer toute personne utile à la résolution des problèmes qui pourraient apparaître qu'ils soient individuels ou collectifs.

Missions :

Le comité mixte est compétent pour assurer le suivi régulier :

- des cursus collectifs et individuels de professionnalisation des élèves conservateurs territoriaux du patrimoine ;
- des évaluations successives de leur scolarité et de leurs productions ;
- des objectifs, du choix et du déroulement des stages pratiques.

Fonctionnement :

En accord avec l'Inp, le comité mixte de suivi se réunit à l'initiative de l'INET :

- une fois par semestre à des périodes et dates cohérentes avec la progression des formations ;
- chaque fois que se posera un problème nécessitant une décision urgente et commune, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Le comité mixte de suivi se réunit ordinairement à l'Inp, mais d'autres modalités (réunion téléphonique, visio-conférence...) peuvent être choisies d'un commun accord.

L'INET est chargé du secrétariat du comité mixte de suivi, à savoir :

- établissement de l'ordre du jour en accord avec l'Inp ;
- convocation de ses membres ;
- rédaction du relevé de conclusions en accord avec l'Inp ;
- envoi du relevé de conclusions validé par les deux parties.

Au-delà des réunions formelles, il est décidé que les cadres des deux organismes en charge du suivi des élèves entretiendront des contacts réguliers afin d'assurer un suivi rigoureux et individuel des stagiaires.

ANNEXE 3
LE CONSEIL DE PROFESSIONNALISATION DES ELEVES CONSERVATEURS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE (article 13 de la convention)

Composition :

Le conseil de professionnalisation est constitué de deux commissions, chacune composées de :

- deux conservateurs territoriaux du patrimoine ;
- un directeur général adjoint en charge de la compétence culture ou directeur d'affaires culturelles au sein d'une collectivité territoriale.

Missions :

Le conseil de professionnalisation a pour mission :

- d'analyser les compétences et expériences professionnelles de l'élève ;
- de donner des conseils de recherche d'emploi et de prise de poste.

Fonctionnement :

Le conseil de professionnalisation se réunira trois fois au cours des 18 mois de formation de l'élève :

- la première fois en début de formation pour faire la connaissance de l'élève (présentation de son CV, de sa formation, de ses expériences antérieures), de son projet professionnel ;
- la deuxième fois, au cours du second semestre de formation, pour analyser les compétences et donner des conseils en matière de recherche d'emploi ;
- la troisième fois, en fin de parcours, pour préparer les élèves à leur prise de poste.

Il s'appuie sur :

- une note d'étape que l'élève produit pour chaque rencontre du conseil de professionnalisation (compétences acquises, réflexion et démarches en matière de recherche d'emploi) ;
- le curriculum vitae de chaque élève.