

- l'union du Maghreb arabe
- la culture collective et la culture d'élite
- l'organisation des pays exportateurs de pétrole
- la réforme du système éducatif en Algérie
- l'alternance au pouvoir et la neutralité de l'administration en Algérie
- la ligue arabe
- Le fonds monétaire international et les pays du tiers monde.

B) Rédaction administrative :

- les caractéristiques du style administratif
- les règles de la rédaction administrative
- la rédaction des différentes lettres administratives
- la rédaction d'un document administratif (textes réglementaires : décrets, arrêtés, décisions, instructions ou circulaires) après l'étude du dossier
- les différentes notes administratives.

C) Epreuve de spécialité :

- la conservation préventive des collections muséales
- l'élaboration de fiches d'inventaire scientifique
- l'organisation des réserves du musée
- la gestion d'un centre de recherche
- la fouille archéologique et les mesures de protection
- les stratégies de la présentation des sites au public
- la création des musées : critères et objectifs
- la conservation curative des biens culturels
- le musée et la rentabilité économique
- les publications dans les musées algériens : état et perspectives.
- la législation algérienne et la protection du patrimoine culturel
- le tourisme et l'archéologie : avantages et inconvénients
- la gestion administrative de l'institution muséale.

D) Langue étrangère :

- synthèse d'un rapport dans le domaine du patrimoine archéologique, historique et muséal dans l'une des langues suivantes : Français, anglais, allemand, et espagnol.

E) Langue arabe :

- Pour les candidats ne composant pas dans cette langue :
- étude de texte suivie de questions

F) Epreuve orale d'admission :

- Elle consiste en un entretien avec le jury d'examen et porte sur les thèmes du programme.

ANNEXE N° 3

Programme de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché de conservation et de valorisation**A) Culture générale :**

- l'économie de marché et la politique sociale
- la transplantation des organes humains à la lumière de la loi et de la chariâ islamique.
- le dialogue Sud-Sud
- le dialogue Nord-Sud
- l'expérience démocratique en Algérie
- la convention Algérie-Union Européenne dans le domaine économique
- la relation entre l'administration et le citoyen
- la politique sociale en Algérie
- le nouvel ordre mondial
- les nouvelles technologies de l'information et de la communication
- le chômage et la politique de l'emploi en Algérie
- le dialogue entre les religions
- la liberté de la presse en Algérie.

B) Rédaction administrative :

- les caractéristiques du style administratif
- les règles de la rédaction administrative
- la rédaction des différentes lettres administratives
- la rédaction d'un document administratif (textes réglementaires : décrets, arrêtés, décisions, instructions ou circulaires) après l'étude du dossier
- les différentes notes administratives.

C) Epreuve de spécialité :

- les sites algériens classés patrimoine mondial et patrimoine en péril
- les mesures conservatoires dans les salles d'exposition
- l'élaboration des fiches d'inventaire muséal
- l'organisation de la photothèque
- l'animation et l'accueil du public dans les musées et les sites et monuments historiques
- la préparation de la carte nationale d'archéologie
- les modalités d'organisation du service de cartographie
- les procédures de classement et d'acquisition des biens culturels
- l'aménagement, les conditions de stockage et la gestion des réserves muséales
- l'organisation d'une fouille de sauvetage
- l'organisation de la bibliothèque archéologique et muséale
- les musées en Algérie : bilan et perspectives.