



FILIÈRE CULTURELLE

CATÉGORIE B

## CONCOURS

### ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE (Concours externe, interne et troisième concours)

## Présentation du cadre d'emplois – fonctions

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.

Il comprend les grades suivants :

- assistant de conservation,
  - assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe,
  - assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe.
- Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :
    - ▶ Musée ;
    - ▶ Bibliothèque ;
    - ▶ Archives ;
    - ▶ Documentation.
  - Dans chacune de leurs spécialités, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique.
  - Les titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées ci-dessus, correspondent à un niveau particulier d'expertise. Ils participent à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement. Ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire. Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des activités de coordination.

## Conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

- Posséder la nationalité française ou celle d'un des autres États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ;
- Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant ;
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- Être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant.

## Conditions particulières pour l'accès au grade

### CONCOURS EXTERNE

#### **Concours externe sur titres avec épreuves :**

Le concours externe d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau 5 (anciennement III),
- ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007, correspondant à l'une des spécialités du concours (Musée, Bibliothèque, Archives, Documentation).

#### **Les équivalences de diplôme (décret n° 2007-196 du 13 février 2007) :**

Lorsque le recrutement par voie de concours est subordonné à la possession de certains diplômes nationaux, peuvent se présenter au concours externe, sous réserve de remplir les autres conditions, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes au diplôme requis. Ces qualifications équivalentes peuvent être attestées :

- Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre Etat membre de la Communauté européenne ou dans un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

Les diplômes, titres ou attestations doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

- Par l'expérience professionnelle : Peut faire acte de candidature lors de son inscription le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

La durée totale cumulée exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Les candidats titulaires d'un diplôme étranger et les candidats au concours externe d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe demandant une reconnaissance de l'équivalence de leur diplôme et/ ou se prévalant d'une expérience professionnelle doivent faire leur demande de reconnaissance à la commission placée auprès du **CNFPT** :

Site internet : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) – rubrique « ÉVOLUER », « Les commissions d'équivalence de diplômes » -  
Courriel : [equivalence.diplomes@cnfpt.fr](mailto:equivalence.diplomes@cnfpt.fr) – Tél : 01 55 27 41 89.

Adresse : Centre National de la Fonction Publique Territoriale - Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplômes - 80, rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12

#### **Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :**

- les mères et pères ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants (*décret n°81-317 du 7 avril 1981*),
- les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports (*article L325-12 du code général de la fonction publique*).



## CONCOURS INTERNE

### **Concours interne avec épreuves :**

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale

à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionné à l'article L. 325-3 du code général de la fonction publique, dans les conditions fixées par cet article.

Les candidats doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (Art.8 du décret n° 2013-593).

## TROISIÈME CONCOURS

### **Troisième concours avec épreuves :**

Le troisième concours sur épreuves est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- 1° D'une ou de plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature ;
- 2° Ou d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- 3° Ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanée ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

En outre, la durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article L212-1 du code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée du contrat d'apprentissage et celle du contrat de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée.

## **Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap**

Le code général de la fonction publique (Art. L352-3) prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisés par eux préalablement au déroulement des épreuves.

Lors de son inscription, le candidat souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire préalablement au déroulement des épreuves, un certificat médical délivré par un médecin agréé :

- comportant son avis médical sur les mesures d'aménagements d'épreuves du concours ou de l'examen professionnel, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.



## Organisation des concours en fonction des spécialités

Les concours pour le recrutement des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2<sup>ÈME</sup> classe sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- ▶ Musée ;
- ▶ Bibliothèque ;
- ▶ Archives ;
- ▶ Documentation.

Chaque candidat choisit, au moment de son inscription au concours, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

## Épreuves du concours

**TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS À L'UNE DES ÉPREUVES OBLIGATOIRES EST ÉLIMINÉ**

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Dans le cas du choix d'une épreuve facultative à l'inscription, les points excédant la note de 10 à l'épreuve s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission. Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission, par spécialité.

### ÉPREUVES OBLIGATOIRES DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS

#### CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2<sup>ÈME</sup> classe comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission obligatoires et une épreuve facultative d'admission.

#### **A- L'ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ**

**La rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.  
(durée : 3 heures ; coefficient 3)

Peuvent être seuls autorisés à se présenter aux épreuves d'admission  
les candidats déclarés admissibles par le jury.

#### **B- L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

**Un entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.  
(durée : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)



## CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2<sup>ÈME</sup> classe comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission obligatoires et une épreuve facultative d'admission.

### **A- LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ**

- 1°/ **La rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.  
(durée : 3 heures ; coefficient 3)
- 2°/ **Un questionnaire de trois à cinq questions** destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.  
(durée : 3 heures ; coefficient 2)

Peuvent être seuls autorisés à se présenter aux épreuves d'admission  
les candidats déclarés admissibles par le jury.

### **B- L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

**Un entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.  
(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

## TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2<sup>ÈME</sup> classe comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission et une épreuve facultative d'admission.

### **A- LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ**

- 1°/ **La rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.  
(durée : 3 heures ; coefficient 3)
- 2°/ **Un questionnaire de trois à cinq questions** destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.  
(durée : 3 heures ; coefficient 2)

Peuvent être seuls autorisés à se présenter aux épreuves d'admission  
les candidats déclarés admissibles par le jury.

### **B- L'ÉPREUVE D'ADMISSION**

**Un entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.  
(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

## EPREUVES FACULTATIVES DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIEME CONCOURS

S'ils ont exprimé le souhait lors de l'inscription, les candidats aux concours externe, interne ou troisième concours peuvent subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

- **Une épreuve écrite de langue**, comportant la traduction en français :
  - soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
  - soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec (durée : deux heures ; coefficient 1) ;

OU

- **Une épreuve orale d'informatique** portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

### La liste d'aptitude

*(Article 325-38 et 325-39 du code général de la fonction publique)*

Le recrutement en qualité d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

Les listes d'aptitude ont une validité nationale.

#### 1. Inscription sur la liste d'aptitude :

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un cadre d'emplois.

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même concours, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

Ainsi, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

#### 2. Durée de validité de la liste d'aptitude :

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans, elle peut être renouvelée deux fois une année pour les lauréats non nommés.

- ▶ Pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude, le lauréat doit obligatoirement en faire la demande par écrit un mois avant le terme de la deuxième et de la troisième année.

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale, ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat, lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir à un emploi permanent sur le fondement de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe, ainsi que pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

- ▶ Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande écrite au Centre de Gestion accompagnée de justificatifs.

Le lauréat, sous réserve du respect des modalités de réinscription, demeure inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à l'expiration du délai de quatre ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

**L'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT**



**CONCOURS**  
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE  
ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE  
(Concours externe, interne et 3<sup>ÈME</sup> concours)

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales (communes, départements - à l'exception du département de Paris qui a un statut particulier -, régions) et établissements publics.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

## Rémunération - Carrière

Traitement mensuel brut indicatif :	- début de carrière	1850,97 €
	- fin de carrière	2653,38 €

- ▶ A ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.
- ▶ Avancement possible au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe.

## Textes réglementaires

- Code général de la fonction publique
- Décret n° 2013-593 du 05 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- Décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale ;
- 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 ;
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale.

## Nos coordonnées

<p align="center"><b>CDG 04</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-de-Haute-Provence</b> 582 Rue Font de Lagier - ZA 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : <a href="http://www.cdg04.fr">www.cdg04.fr</a></p>	<p align="center"><b>CDG 05</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes</b> Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : <a href="http://www.cdg05.com">www.cdg05.com</a></p>
<p align="center"><b>CDG 06</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes</b> 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – CS 70169 06705 SAINT LAURENT DU VAR CEDEX Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : <a href="http://www.cdg06.fr">www.cdg06.fr</a></p>	<p align="center"><b>CDG 13</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône</b> Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Téléphone : 04 42 54 40 60 - Site Internet : <a href="http://www.cdg13.com">www.cdg13.com</a></p>
<p align="center"><b>CDG 83</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var</b> Accueil du public : 860 Route des Avocats - 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 - 83041 TOULON CEDEX 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : <a href="http://www.cdg83.fr">www.cdg83.fr</a></p>	<p align="center"><b>CDG 84</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse</b> 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : <a href="http://www.cdg84.fr">www.cdg84.fr</a></p>
<p align="center"><b>CDG 2A</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud</b> 2 Avenue de Paris Résidence Diamant III - CS 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 07 26 - Site Internet : <a href="http://www.cdg2a.com">www.cdg2a.com</a></p>	<p align="center"><b>CDG 2B</b> <b>Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse</b> Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : <a href="http://www.cdg2b.com">www.cdg2b.com</a></p>

Cette brochure présente les principales informations relatives au concours concerné. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.