FILIÈRE **CULTURELLE**

CATÉGORIE **B**

CONCOURS

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

(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 de :

- assistant de conservation,
- assistant de conservation principal de 2ème classe,
- assistant de conservation principal de 1ère 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 2ème classe et d'assistant de conservation principal de 1ère 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

1. Les conditions d'accès

Le concours externe d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau 4 (anciennement IV) correspondant à l'une des spécialités du concours (musée, bibliothèque, archives, documentation) ;
- ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le Code général de la fonction publique (art. R325-10 à R325-34) correspondant à l'une des spécialités du concours (musée, bibliothèque, archives, documentation).

2. Les demandes d'équivalence de diplômes : Code général de la fonction publique *(art. R325-10 à R325-34)*

Peut se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, le candidat qui justifie 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 l'Union 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 (France ou pays étranger).
- Par l'expérience professionnelle : en justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non, 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.

  Attention : 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.

Comment obtenir la décision de la commission d'équivalence ?

La commission d'équivalence compétente pour apprécier tout autre diplôme que celui requis (Français ou étranger) et/ou l'expérience professionnelle du candidat est placée auprès du **Président du CNFPT.**

La demande doit être effectuée par le candidat :

- **Soit de manière dématérialisée** avec un compte FranceConnect via le lien :

https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-saisine-de-la-commission-d-equivalence-des-diplomes

- **Soit par courrier postal :**

Le candidat télécharge le dossier sur : https://www.cnfpt.fr/evoluer/commission-dequivalence-diplomes/quelles-sont-demarches-a-suivre/national, le complète et l'envoie à :

Secrétariat de la commission d'équivalence de diplômes du CNFPT
80 rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS Cedex 12.

► La commission est déconnectée des dates d'organisation des concours, pour cette raison, les demandes peuvent être effectuées à tout moment.

Le candidat devra fournir la décision rendue par le CNFPT au Centre de Gestion d'inscription.

3. Dispenses de diplômes :

Peut être dispensé des conditions de diplôme requis, sous réserve de remplir les autres conditions, **le candidat qui justifie :**

- **Être mère ou père ayant élevé ou élevant effectivement au moins trois enfants** (article R325-9 du code général de la fonction publique),
- **Être sportif, arbitre et juge 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).

La demande de dispense doit être effectuée par le candidat lors de son inscription auprès du Centre de Gestion auquel il s'inscrit.

CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris de la fonction publique hospitalière, 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 d'un État membre de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

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

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature,
- d'un ou plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale,
- ou d'une ou de plusieurs activités accomplies 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 simultané 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 le candidat n'avait pas, lorsqu'il les exerçait, la qualité d'agent public, de magistrat ou de militaire.

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 règlementation 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, 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 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 obligatoires des 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.

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.

CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve 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 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 motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.
(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 comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve 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 les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.
(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 comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve 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 les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.
(durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)

Épreuves facultatives des concours

Lors de leur inscription au concours, les candidats aux concours externe, interne ou troisième concours peuvent demander à subir **l'une des épreuves facultatives** suivantes :

- **Une épreuve écrite de langue** dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription, 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 : 2 heures ; coefficient 1).

  OU

- **Une épreuve orale d'informatique** portant sur les multimédias.
  (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Pour l'épreuve facultative, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

La liste d'aptitude

(Articles L 325-38 et L 325-39 du code général de la fonction publique)

Le recrutement en qualité d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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'accès au 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 un mois avant le terme de la deuxième et de la troisième année par écrit.

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 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 assurer le remplacement d'agents publics territoriaux et pour pourvoir à un emploi permanent (l'article L.332-13 du CGFP), 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 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

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 ➔ 1 836,20 €
  - fin de carrière ➔ 2 500,77 €
- 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 2ème 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 ;
- 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

CDG 04 **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-de-Haute-Provence** 582 Rue Font de Lagier 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr	**CDG 05** **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes** Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 29 10 - Site Internet : www.cdg05.com
CDG 06 **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes** 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – CS 70169 06705 SAINT LAURENT DU VAR CEDEX Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr	**CDG 13** **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône** 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 : www.cdg13.com
CDG 83 **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var** 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 : www.cdg83.fr	**CDG 84** **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse** 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél.: 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr
CDG 2A **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud** 2 Avenue de Paris Résidence Diamant III CS 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 07 26 - Site Internet : www.cdg2a.com	**CDG 2B** **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse** Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél.: 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com

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.