



CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE

FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE C

Concours d'accès au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe

Mise à jour : 20 septembre 2018

SOMMAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE.....	p.2
INFORMATIONS AUX CANDIDATS.....	p.2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS.....	p.3
DISPOSITION GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS.....	p.4
PRÉSENTATION DES ÉPREUVES.....	p.6
PROGRAMME EPREUVE TRAITEMENT INFORMATISE DE L'INFORMATION.....	p.8
RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS.....	p.9
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE.....	p.11
RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES.....	p.11

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

1. posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
2. jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
3. ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
4. être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
5. remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

INFORMATIONS AUX CANDIDATS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours
- de dûment compléter le dossier d'inscription et d'y joindre toutes les pièces justificatives demandées : si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier.

Les dossiers reçus hors délais (cachet de la poste faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Les modifications de voie de concours, de spécialités ou de choix d'épreuves sont possibles pendant les périodes de préinscriptions sur internet en procédant à une nouvelle inscription.

Lorsque les préinscriptions sont closes et avant la date limite de réception des dossiers, les demandes devront être formulées par écrit, fax (01 56 96 81 56) ou mail (concours@cig929394.fr) en précisant obligatoirement noms et prénoms, numéro de dossier ainsi que le concours concerné.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques). L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap) précisant l'aménagement nécessaire.

Rappel : L'article 1^{er} du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine constitue un cadre d'emplois culturel de catégorie C.

Il comprend les grades :

- d'adjoint territorial du patrimoine (C1)
- d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe (C2)
- d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe (C3)

PRINCIPALES FONCTIONS

Les adjoints territoriaux du patrimoine peuvent occuper un emploi :

- 1° de **magasinier de bibliothèques** ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ;
- 2° de **magasinier d'archives** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;
- 3° de **surveillant de musées et de monuments historiques** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à l'animation des établissements ;
- 4° de **surveillant des établissements d'enseignement culturel** ; en cette qualité, ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions ;
- 5° **surveillant de parcs et jardins** ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés ; ils veillent à la conservation du patrimoine botanique ; ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières, y compris des tâches d'une haute technicité, peuvent leur être confiées.

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils peuvent être chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique.

Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1^{ère} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2^{ème} classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le recrutement au grade d'adjoint du patrimoine intervient directement sans concours, sous réserve de satisfaire aux conditions générales de recrutement.

Le recrutement au grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie à l'issue d'un concours externe, interne ou d'un troisième concours.

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- un concours externe ouvert pour 30 % au moins des postes
- un concours interne ouvert pour 50 % au plus des postes
- un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes mis aux concours

Toutefois, lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut augmenter, dans la limite de 15 %, le nombre de places offertes aux candidats des concours externe et interne

MODALITÉS D'ACCÈS

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

Demande d'équivalence de diplômes :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

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

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient 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, peuvent également faire acte de candidature à ce concours.

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un 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.

Informations utiles :

Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de d'inscription au concours, auprès du centre de gestion organisateur (formulaire à compléter dans le dossier d'inscription).

Toute décision favorable prononcée par le centre de gestion n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Pour plus d'informations sur les équivalences de diplômes, consulter le site www.cig929394.fr, rubrique concours.

SONT TOUTEFOIS DISPENSES DES CONDITIONS DE DIPLOME :

- les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne sur épreuves est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale.

Les candidats doivent justifier, **au 1^{er} janvier de l'année du concours, de 4 années au moins de services publics effectifs, dont 2 années au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins.**

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

3. LE TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours sur épreuves est ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, **pendant une durée de quatre ans au moins**, d'une ou de plusieurs activités professionnelles, **quelle qu'en soit la nature**, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

Précisions :

- Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultanément ne sont prises en compte qu'à un seul titre.
- Les périodes d'activités professionnelles, de mandat électif local ou de responsabilité associative ne peuvent être prises en compte si, pendant le même temps, le candidat a exercé des fonctions en qualité d'agent public (non titulaire ou fonctionnaire), de militaire ou de magistrat.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès aux 3^{ème} concours, à savoir :

- Les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activités ou d'une mise à disposition pour mener une activité syndicale portant sur une quotité de travail comprise entre 70 % et 100 % d'un temps complet.
- Le cumul de plusieurs activités **ou** mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au 3^{ème} concours, dès lors que ces activités **ou** mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.
- La durée **des contrats d'apprentissage** et celle **des contrats de professionnalisation** sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter aux troisièmes concours.

PRÉSENTATION DES ÉPREUVES

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement des adjoints du patrimoine principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

• Les épreuves d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1° La **résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions.

Durée : 2 heures ; coefficient 4

2° Un **questionnaire** appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe peut être appelé à servir :

- accueil du public
- animation
- sécurité des personnes et des bâtiments

Durée : 1 heure ; coefficient 2

• Les épreuves d'admission

Les épreuves d'admission comprennent :

1° Un **entretien à partir d'un texte de portée générale**, tiré au sort, de manière à permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat, y compris la façon dont il envisage son métier.

Préparation : 20 minutes ; durée de l'entretien : 20 minutes ; coefficient 4

2° Une **épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a. Une **épreuve écrite de langue vivante étrangère**, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne.

Durée : 1 heure

b. Une **épreuve orale** portant sur le traitement automatisé de l'information.

Durée : 20 minutes, avec préparation de 20 minutes

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des adjoints du patrimoine principal de 2^{ème} classe comporte une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

• L'épreuve d'admissibilité

La **résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions.

Durée : 2 heures ; coefficient 4

• **Les épreuves d'admission**

1° Un **entretien** débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle.

Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant :

- soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation
- soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée
- soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers dans une bibliothèque
- soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit

Préparation : 30 minutes ; durée : 30 minutes dont 5 minutes au maximum pour la présentation par le candidat de son expérience professionnelle ; coefficient 3

2° Une **épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a. Une **épreuve écrite de langue vivante étrangère**, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne.

Durée : 1 heure

b. Une **épreuve orale** portant sur le traitement automatisé de l'information.

Durée : 20 minutes, avec préparation de 20 minutes

3. LE TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours de recrutement des adjoints du patrimoine principal de 2^{ème} classe comporte deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

• **Les épreuves d'admissibilité**

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1° La **résolution écrite d'un cas pratique** à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions.

Durée : 2 heures ; coefficient 4

2° Un **questionnaire** appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe peut être appelé à servir :

- accueil du public
- animation
- sécurité des personnes et des bâtiments

Durée : 1 heure ; coefficient 2

• **Les épreuves d'admission**

1° Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience destiné à permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois.

Durée de l'entretien : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 4

2° Une **épreuve facultative** choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a. Une **épreuve écrite de langue vivante étrangère**, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne.

Durée : 1 heure

b. Une **épreuve orale** portant sur le traitement automatisé de l'information.

Durée : 20 minutes, avec préparation de 20 minutes

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE DE TRAITEMENT INFORMATISÉ DE L'INFORMATION

Le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement informatisé de l'information des concours externe, interne et du troisième concours est le suivant :

1° Les aspects techniques : notions générales

- notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques
- les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers
- l'internet : notions générales et principales fonctionnalités

2° Notions générales relatives à l'informatique et aux technologies de la communication dans la fonction publique

- informatique et relations du travail
- informatique et organisation des services
- informatique et communication interne
- informatique et relation avec les usagers et le public

3° La société de l'information

- propriété intellectuelle
- informatique et libertés

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Pour les épreuves facultatives, 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.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter à l'épreuve d'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.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site www.cig929394.fr, rubrique « accès à la fonction publique territoriale », puis « rechercher un concours ».

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées par la Documentation Française : www.ladocumentationfrancaise.fr ou 01 40 15 70 00.

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

Le recrutement en qualité d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours.

1. INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE 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.

1-1 INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

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

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, 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. La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

1-2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième ou une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Le décompte de cette période d'inscription est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parentaux, d'adoption, de maternité, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie 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 et lorsqu'un agent contractuel est recruté dans une collectivité ou un établissement public territorial pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

Le candidat peut y demeurer inscrit pendant une période totale de quatre années à compter de son inscription initiale. Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, il conserve le bénéfice de ce droit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

2. RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

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

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

Cependant, le centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du centre de gestion de la petite couronne (www.rdvemploipublic.fr) ou des centres de gestion (www.fncdg.com) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités,
- de faire figurer leurs coordonnées personnelles sur la liste d'aptitude, facilitant ainsi la prise de contact par les collectivités,
- de faire connaître aux collectivités leur C.V. et leurs souhaits professionnels et géographiques, en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur internet.

Remarque :

- Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois, les concours organisés par le CIG de la Petite Couronne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation de concours) des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

- En cas de recrutement dans une collectivité ou un établissement ne relevant pas de ces départements, celle-ci ou celui-ci devra s'acquitter du « coût du lauréat », lequel correspond à une participation aux frais d'organisation du concours.

Ce coût du lauréat n'est toutefois pas dû par les collectivités ayant passé convention avec le centre de gestion de la petite couronne, soit par l'intermédiaire de leur propre centre de gestion, soit directement.

3. NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

3.1. NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe stagiaire.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

La durée du stage est fixée à un an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prorogée d'une durée maximale de 9 mois par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

3.2. FORMATION OBLIGATOIRE

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 5 jours.

3.3. TITULARISATION

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1^{ÈRE} CLASSE (C3)



Conditions tableau d'avancement

- avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe
- justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C



ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE (C2)

Conditions examen professionnel d'avancement de grade

- avoir atteint le 4^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine
- justifier d'au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C
- réussir l'examen professionnel

OU

Conditions tableau d'avancement

- avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du grade d'adjoint du patrimoine
- justifier d'au moins 8 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

OU

Concours externe
Concours interne
Troisième concours



ADJOINT DU PATRIMOINE (C1)

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- **Décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine.
- **Décret n°2007-110 du 29 janvier 2007 modifié** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine.
- **Arrêté du 21 juin 2007** fixant le programme de l'épreuve facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine.