



# CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

## FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE B

Examens professionnels d'accès au grade  
d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques  
principal de 2<sup>ème</sup> classe  
par voie d'avancement de grade et de promotion interne

Mise à jour : 27 avril 2022

### SOMMAIRE

INFORMATIONS AUX CANDIDATS .....	p.2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS .....	p.3
EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE .....	p.4
EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE .....	p.5
RECRUTEMENT APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE .....	p.6
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE .....	p.7

### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- [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°2010-329 du 22 mars 2010 modifié](#) portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.
- [Décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011](#) portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- [Décret n°2011-1879 du 14 décembre 2011](#) fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 du décret n° 2011-1642 précité.
- [Décret n°2011-1880 du 14 décembre 2011](#) fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au II de l'article 17 du décret n° 2011-1642 précité.

## INFORMATIONS AUX CANDIDATS

### RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen professionnel.
- de dûment compléter le formulaire d'inscription et de transmettre au centre de gestion toutes les pièces justificatives demandées : si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier. La liste des pièces justificatives est indiquée dans le formulaire d'inscription.

Attention, les pièces justificatives reçues hors délais seront systématiquement refusées.

Les modifications sont possibles pendant la période de préinscription sur internet en procédant à une nouvelle inscription. Lorsque les préinscriptions sont closes et avant la date limite de clôture des inscriptions, les demandes devront être formulées par écrit ou mail ([concours@cig929394.fr](mailto:concours@cig929394.fr)) en précisant obligatoirement les noms et prénoms, l'identifiant ainsi que l'examen concerné.

#### **Attention :**

Pendant la période d'inscription ou de retrait des dossiers, les candidats doivent se préinscrire en ligne via le portail « [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) », puis via le site internet du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne, à l'adresse [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr).

Les candidats saisissent dans un premier temps leurs données sur la plateforme [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr), puis effectuent leur préinscription sur le site internet du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne ([www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr)).

Si un candidat se connecte directement sur la page de préinscription du site du CIG de la petite couronne, il est immédiatement redirigé vers le site [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr).

Lorsque le candidat se préinscrit en ligne, un formulaire nominatif d'inscription est automatiquement généré. Il est recommandé au candidat de l'imprimer et de le conserver précieusement.

La préinscription aboutit également à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé accessible à partir du site internet [www.cig929394.fr](http://www.cig929394.fr).

**Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions 23h59 (heure métropolitaine). A défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement annulée.**

Les pièces justificatives devront être transmises au centre de gestion dans les délais impartis, via l'espace sécurisé des candidats, au format PDF ou image.

### DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics au régime de congés de maladie des fonctionnaires. La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>.

Les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve devront donc fournir un certificat médical **établi par un médecin agréé** moins de six mois avant le déroulement des épreuves. Ce certificat médical devra préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Le centre interdépartemental de gestion de la petite couronne adressera aux candidats porteurs de handicap **le formulaire de certificat médical** qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, le certificat médical devra être impérativement retourné par voie postale uniquement. **Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.**

**La consultation médicale est à la charge du candidat.**

**Rappel :** L'article 1<sup>er</sup> 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 assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, classé en catégorie B, relève de la filière culturelle.

Il comprend les grades :

- d'assistant de conservation
- d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe
- d'assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe

### PRINCIPALES FONCTIONS

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 :

1. Musée
2. Bibliothèque
3. Archives
4. 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 au I, 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.

## EXAMEN D'ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE PAR VOIE D'AVANCEMENT DE GRADE

### MODALITÉS D'ACCÈS

L'examen professionnel est ouvert aux assistants de conservation :

- ayant atteint au moins le 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation
- et justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

**Les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions.**

*Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984, au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).*

### ÉPREUVES DE L'EXAMEN D'AVANCEMENT DE GRADE

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

- **L'épreuve écrite**

Elle consiste en la **rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat se présente.

Durée : 3 heures ; coefficient 1

- **L'épreuve orale**

Elle consiste en un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions techniques, notamment dans la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 1

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite ou orale 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.

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

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Les cadrages indicatifs des épreuves des deux examens sont consultables en ligne notamment sur le site [www.cig929394.fr](http://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](http://www.ladocumentationfrancaise.fr) ou 01 40 15 70 00.

# EXAMEN D'ACCÈS AU GRADE D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE

## MODALITÉS D'ACCÈS

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne **après admission à un examen professionnel** les fonctionnaires :

- relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires des grades d'adjoint du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe et d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe
- et comptant au moins 12 ans de services publics effectifs dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement

### **Remarques :**

- ces conditions doivent être remplies au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'établissement de la liste d'aptitude
- **les candidats doivent être en fonction à la clôture des inscriptions**

*Les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984, au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013).*

## ÉPREUVES DE L'EXAMEN DE PROMOTION INTERNE

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

### • **Les épreuves d'admissibilité**

1. La **rédaction d'une note**, à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente.  
Durée : 3 heures ; coefficient 2
2. Un **questionnaire de 3 à 5 questions** destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription.  
Durée : 3 heures ; coefficient 1

### • **L'épreuve d'admission**

Elle consiste en un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience professionnelle et comportant des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois.

Durée : 20 min, dont 5 min au plus d'exposé ; coefficient 2

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

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

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

Les cadrages indicatifs des épreuves des deux examens sont consultables en ligne notamment sur le site [www.cig929394.fr](http://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](http://www.ladocumentationfrancaise.fr) ou 01 40 15 70 00.

## RECRUTEMENT APRÈS EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROMOTION INTERNE

Dans le cadre de la promotion interne, le recrutement en qualité d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe intervient après inscription sur liste d'aptitude.

### 1. INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

#### 1-1 INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude est établie par le président du centre de gestion pour l'ensemble des collectivités qui lui sont affiliées ou par l'autorité territoriale elle-même pour les collectivités non affiliées.

L'inscription sur la liste d'aptitude n'est pas automatique.

Les fonctionnaires, admis à un examen professionnel, sont portés sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne :

- sur proposition de leur collectivité,
- dans la limite du quota, fixé à un recrutement au titre de la promotion interne pour 3 nominations intervenues dans la collectivité ou l'établissement ou l'ensemble des collectivités ou établissements affiliés à un centre de gestion, de candidats admis à un concours d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe ou de fonctionnaire de l'établissement à l'exclusion des nominations intervenues à la suite d'une mutation à l'intérieur de la collectivité ou de l'établissement.

#### 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 n°84-53 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.

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

Par ailleurs, tant qu'ils ne sont pas inscrits sur la liste d'aptitude de d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la promotion interne, les fonctionnaires reçus à l'examen professionnel gardent le bénéfice de l'examen qu'ils ont passé, sans limitation de durée.

### 2. RECRUTEMENT

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

L'inscription sur une liste 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).

Seuls les fonctionnaires figurant sur la liste d'aptitude au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe au titre de la promotion interne peuvent être nommés.

### 3. NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

#### 3.1. NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le fonctionnaire inscrit sur une liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne est nommé en qualité d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe stagiaire.

Le stage est une période probatoire au cours de laquelle l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée. La durée du stage est de six mois.

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

Par dérogation au premier alinéa, les candidats inscrits sur une liste d'aptitude établie au titre du 1° de l'article 6 ayant déjà la qualité de fonctionnaire titulaire du premier grade du même cadre d'emplois sont dispensés de stage.

#### 3.2. FORMATION

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 10 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 la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, l'agent stagiaire est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

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

## DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

### ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE



#### Conditions examen professionnel d'avancement de grade

Les assistants de conservation principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant :

- d'au moins 1 an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe
- d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
- et lauréat de l'examen professionnel

**OU**

#### Conditions tableau d'avancement

Les assistants de conservation principaux de 2<sup>ème</sup> classe justifiant :

- d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe
- et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau



### ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE



#### Conditions examen professionnel d'avancement de grade

Les assistants de conservation :

- ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation
- justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
- et lauréat de l'examen professionnel

**OU**

#### Conditions tableau d'avancement

Les assistants de conservation justifiant :

- d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation
- et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

**OU**

Concours externe  
Concours interne  
Troisième concours



### ASSISTANT DE CONSERVATION



Concours externe  
Concours interne  
Troisième concours