

COORDINATION REGIONALE CENTRE-VAL DE LOIRE

Concours de la fonction publique territoriale

1

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Filière Culturelle
Catégorie B

Externe
Interne
3^e concours

BROCHURE

Cadre d'emplois
Conditions d'accès
Conditions dérogatoires d'accès
Organisation du concours et modalités d'inscription
Épreuves du concours
Modalités de recrutement
Rémunération
Informations relatives au dispositif statistique
Références réglementaires

I - CADRE D'EMPLOIS

a) Présentation du cadre d'emploi

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B au sens de l'article L.411-2 du Code général de la fonction publique.

Ils sont régis par les dispositions du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 et par celles du décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Assistant de conservation,
- Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe,
- Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret n°2010-329 précité.

b) Missions

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^{ème} et de 1^{ère} classes 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.

II - CONDITIONS D'ACCÈS

a) Conditions générales d'accès

Quel que soit le concours auquel vous souhaitez vous présenter, vous devez remplir les conditions suivantes :

1. Posséder la nationalité française ou, pour certains cadres d'emplois uniquement, celle d'un des autres États membres de l'Union Européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou encore être ressortissant helvétique, d'Andorre, de Monaco,
2. Jouir de vos droits civiques,
3. Ne pas avoir subi de condamnations - figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire - incompatibles avec l'exercice des fonctions,
4. Être en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont vous êtes ressortissant,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

3

b) Accès par concours

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'assistant territorial de conservation et être nommé dans ce grade.

Trois voies existent pour accéder à ce grade : voies externe, interne et troisième concours.

Concours externe :

Le concours externe d'assistant territorial de conservation est un concours sur titre avec épreuves ouvert, pour 30 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires :

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

Les autres diplômes ne seront pas acceptés de droit et devront faire l'objet d'une demande d'équivalence auprès du CNFPT (Cf. III-conditions dérogatoires).

Concours interne :

Le concours interne est ouvert, pour 50 % au plus des postes à pourvoir, aux :

- Fonctionnaires, agents publics et agents mentionnés par [l'article L325-3](#) du Code général de la fonction publique.
Les candidats doivent justifier, au 1er janvier de l'année du concours, de quatre années au moins de services publics.
Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Le concours interne est également ouvert aux candidats :

- Justifiant d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement des États mentionnés par [l'article L321-2](#) du code précité, dont les missions sont comparables à celles des administrations et établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent, et

- Qui ont reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par le statut particulier des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Troisième concours :

Le troisième concours est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- D'une ou plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature, ou
- 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.

4

ATTENTION

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 aux articles L.212-1 à L.212-7 du Code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

De même, les périodes passées en contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation entrent dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès l'/les épreuve(s) de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.

c) Tableau de correspondance - Nomenclature des diplômes

Années Après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
-	CAP, BEP, DEAES, DEAF...	Niveau 3 (anciennement V)
Bac	Baccalauréat, BPJEPS, DEAS, DEAP, DETISF...	Niveau 4 (anciennement IV)
Bac+2	DEUG, BTS, DUT, DEUST, DEJEPS...	Niveau 5 (anciennement 111)
Bac+3	Licence, DCG, DESJEPS, DEASS, DEEJE, DEES, DECESF, DEI...	Niveau 6 (anciennement II)
La réforme Licence-Master-Doctorat a adapté l'enseignement supérieur français aux standards européens : le DEUG en 2 ans et la licence en 1 an sont remplacés par la licence en 3 ans		
Bac+4	Maîtrise, Master 1, BBA, CAFERUIS...	Niveau 6 (anciennement II)
Bac+5	Master 2 (DNM), DESS, diplôme d'études approfondies, diplôme d'ingénieur, diplôme d'État d'architecte, DSCG, ENS...	Niveau 7 (anciennement I)
Bac+8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches...	Niveau 8 (anciennement I)

III - CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS

a) Commission d'équivalence des diplômes et/ou de l'expérience professionnelle



Veillez noter en préambule que la constitution d'un dossier de saisine de la commission d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas le candidat demandeur de procéder dans les temps impartis à son inscription au concours auprès du centre organisateur.

5

Le dispositif d'équivalence de diplômes, ouvert par le décret n°2007-196 du 13 février 2007, a été précisé par l'arrêté du 19 juin 2007.

En vertu de ce dispositif, si vous êtes titulaire de diplômes ou titres autres que ceux requis par le statut particulier du concours d'assistant territorial de conservation, qu'ils soient français ou étrangers (communaux ou extra-communaux), et/ou d'une expérience professionnelle, vous pouvez saisir la commission placée auprès du CNFPT :

CNFPT/ Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplômes (CED)

80, rue de Reuilly
CS 41232

75578 PARIS Cedex 12 Tel:0155274189

Courriel: red@cnfpt.fr



MARCHE À SUIVRE : Le dossier de demande d'équivalence est désormais à envoyer, accompagné de ses pièces justificatives, au moyen de la plateforme de transfert gratuit de fichiers **GrosFichiers.com**. L'adresse du destinataire à renseigner sur le service en ligne d'envoi de fichiers est : equivalence.diplomes@cnfpt.fr. Tout dossier transmis au moyen d'une autre plateforme ou directement par courriel sur la boîte red@cnfpt.fr ne sera pas téléchargé.

En cas d'impossibilité de transmission du dossier par voie dématérialisée, l'envoi par courrier reste possible mais il pourra être traité dans un délai plus long.
La procédure est gratuite.



ATTENTION

Il vous est conseillé de saisir la commission le plus tôt possible avant la date d'ouverture du concours, l'instruction du dossier pouvant prendre *plusieurs mois*.
Les résultats des dossiers passés en commission sont consultables dans l'onglet « Résultats de la dernière commission » et **il appartient aux candidats d'en transmettre une copie au centre de gestion auprès duquel ils ont procédé à leur inscription, que la décision soit positive ou négative.**

Attention : seuls les titres de formation ou l'expérience professionnelle relevant du domaine d'activité de la profession à laquelle le concours donne accès peuvent utilement être pris en compte.

Lorsqu'une demande d'équivalence de diplômes a fait l'objet d'une **décision favorable** pour l'accès à un concours de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière pour lequel les diplômes requis sont les mêmes que ceux qui sont requis pour le concours d'accès à la fonction publique territoriale, le candidat joint cette décision à son dossier d'inscription au concours.

Lorsque la demande d'équivalence de diplômes présentée fait l'objet d'une **décision défavorable**, le candidat ne peut faire une nouvelle demande pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après la notification de cette décision.



Il ne faut pas confondre la démarche de Reconnaissance de l'équivalence de diplômes (RED) et/ou de Reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) avec la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Si la VAE permet la délivrance d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle au candidat, en revanche la RED et/ou REP permettent seulement au candidat de s'inscrire au concours sans cependant lui reconnaître l'attribution du diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.

Pour toute information concernant la validation des acquis de l'expérience, nous vous invitons à vous connecter à [France VAE](#).

b) Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°80-490 du 1er juillet 1980 et au décret n°81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères élevant ou ayant élevé effectivement au moins trois enfants.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature un courrier présentant la demande de dérogation, accompagné d'une photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

c) Dispense de diplôme pour les sportifs, juges et arbitres de haut niveau

Conformément aux dispositions de l'article L.221-3 du Code du sport, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs, arbitres et juges sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des Sports.

Ils doivent alors rédiger un courrier présentant la demande de dérogation et joindre une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

d) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

L'article L.352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'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 L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical (modèle fourni par le CDG 37) répondant aux critères suivants :

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement de l'épreuves, par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant,
- Ce certificat établit la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours/examen donne accès, ce certificat doit 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 de l'épreuve, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

7

Après la clôture des inscriptions et l'instruction des dossiers, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire adressera un formulaire de certificat médical aux candidats ayant demandé un aménagement d'épreuve lors de leur inscription. Ce formulaire devra être complété par un médecin agréé et transmis au service concours du centre de gestion dans les délais fixés par l'arrêté d'ouverture. **Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur le formulaire transmis par le centre de gestion d'Indre-et-Loire.**

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap. L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat, du certificat médical mentionné ci-dessus.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat, du certificat médical mentionné ci-dessus.

RAPPEL : l'article L.3254 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale 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 le handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

IV - ORGANISATION DU CONCOURS et MODALITÉS D'INSCRIPTION

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par le président du centre de gestion organisateur, qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves, le nombre de postes à pourvoir, et les modalités de transmission des dossiers d'inscription au centre organisateur du concours.

Les arrêtés d'ouverture des concours sont publiés par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Les avis de concours sont en outre transmis pour publication à la délégation régionale ou interdépartementale du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort de l'autorité organisatrice, aux centres de gestion concernés ainsi qu'à l'antenne locale de France Travail.

Le président du centre de gestion organisateur assure cette publicité.

b) Recommandations et pièces justificatives

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours ;

La préinscription se fait en ligne et en 2 étapes :

1. sur la plateforme d'inscription unique en ligne concours-territorial.fr où le candidat fait le choix du centre de gestion organisateur du concours ; une fois ce choix fait, le candidat est redirigé vers la page d'inscription du centre choisi
2. sur le site du centre choisi (redirection automatique) où le candidat remplit le formulaire d'inscription. La complétion de ce formulaire génère à la fois le dossier d'inscription du candidat, ainsi que son espace sécurisé où lui seront transmis tous les documents et informations relatifs au bon déroulement du concours.

Il est également recommandé au candidat de compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Quel que soit le mode de dépôt du dossier d'inscription, celui-ci doit impérativement être transmis au centre organisateur avant la date limite d'inscription précisée dans l'arrêté d'ouverture et l'avis de concours, **à savoir le 22 octobre 2026 au plus tard.**



IMPORTANT : VALIDATION DE SA PRÉINSCRIPTION PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE AU CDG7 (candidats au concours dans la spécialité BIBLIOTHÈQUE)

Le candidat doit impérativement :

1. **téléverser dans son espace sécurisé a minima les pages 5 et 6 du dossier d'inscription complétées, datées et signées ;**
2. **Cliquer sur la mention « clôturer mon inscription », après avoir coché la case attestant avoir bien déposé son dossier d'inscription.**

Seule l'exécution successive AVANT LA DATE LIMITE DE CLÔTURE DES INSCRIPTIONS de ces 2 étapes obligatoires permet de valider définitivement l'inscription au concours. Le candidat peut vérifier la bonne exécution de cette opération dans le bandeau en haut de son espace sécurisé qui doit faire apparaître la mention « dossier transmis au centre de gestion ». Si la mention indique « le CDG est en attente de votre dossier », cela signifie que l'opération n'a pas été réalisée correctement. À défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement et définitivement annulée, sans possibilité de recours.

Les pièces justificatives complémentaires (hors pages 5 et 6 du dossier d'inscription) qui n'auront pas été transmises à la date limite de clôture des inscriptions pourront l'être ultérieurement (date limite : jour de la 1^{ère} épreuve du concours). En cas de dossier incomplet, une demande de régularisation sera déposée dans l'espace sécurisé des candidats après instruction de leur dossier.

c) Jury

Les membres de jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur. Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre organisateur.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, est désigné au titre de l'un des trois collèges mentionnés ci-dessous.

Le jury de chaque concours comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux.

Pour le concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, il comprend au moins :

- a) Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013,
- b) Deux personnalités qualifiées,
- c) Deux élus locaux

9

Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s).

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre de candidats, en vue de la correction de ou des épreuve(s) écrite(s) ou orale(s), dans les conditions fixées par l'article L325-19 du code général de la fonction publique.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité organisatrice du concours pour participer à la correction de ou des épreuve(s) sous l'autorité du jury.

L'arrêté de nomination des membres de jury désigne, parmi ses membres, un président ainsi que le remplaçant de ce dernier dans le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

d) Admission

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'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat. De même, 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.

Le jury, souverain, détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours. À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission par voie de concours, par spécialité, et le cas échéant par discipline.

Le président de jury transmet la liste d'admission mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

L'autorité organisatrice du concours établit, dans l'ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante qui fait mention, le cas échéant, de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

e) Règlement du concours

Le concours a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions de rédacteur territorial. Les lauréats de ce concours, qui figurent sur une liste d'aptitude, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

Fraudes

Il est formellement interdit à tout candidat :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée de(s) (l')épreuve(s), des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- De consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- De communiquer verbalement avec un autre candidat, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours de(s) (l')épreuve(s).

10

En outre, il est interdit, à moins de circonstances exceptionnelles, de s'absenter pendant la durée de(s) (l')épreuve(s).

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Organisation pratique

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la partie à coller de la copie, l'identité ou le numéro de candidat au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne sont pas ramassés.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) du concours.

Les résultats sont notifiés individuellement aux candidats, par courrier et/ou accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

Tous les candidats sont tenus de respecter le règlement général d'organisation des concours et examens professionnels du centre de gestion organisateur.

V - ÉPREUVES DU CONCOURS

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Les concours d'accès au grade d'assistant territorial de conservation comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours.

Ils sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- Musée,
- Bibliothèque,
- Archives,
- Documentation.

Si le concours est ouvert dans plusieurs spécialités, le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

Le décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 fixe les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Les épreuves de ces concours sont les suivantes :

Concours externe	Concours interne	3ème Concours
ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ		
1°/ 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. <i>Durée : 3 heures ; coefficient 3</i>	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; <i>Durée : 3 heures ; coefficient 3</i>	
2°/ Un questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription <i>Durée : 3 heures ; coefficient 3</i>		
ÉPREUVES 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.	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.	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.
<i>Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3</i>		
ÉPREUVES FACULTATIVES		
<i>Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription au concours, à subir en cas d'admissibilité, l'une des deux épreuves facultatives suivantes :</i>		
1°/ Une épreuve écrite de langue , dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours 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. <i>Durée : 2 heures ; coefficient 1</i>		
2°/ Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. <i>Durée : 20 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1</i> <i>(pour les épreuves facultatives, seuls les points au-dessus de 10 sont comptabilisés)</i>		

VI - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Liste d'aptitude

Suite à la réussite du concours d'assistant territorial de conservation, le lauréat est inscrit sur la liste d'aptitude qui a une valeur nationale. Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces listes d'aptitude et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, l'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

12

Il revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

L'inscription sur liste d'aptitude est désormais valable deux ans. Au bout des deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième et, le cas échéant, pour une quatrième année, sous réserve d'en avoir fait la demande, par écrit, auprès du **président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale qui a émis la liste d'aptitude sur laquelle son nom figure**, dans un délai d'un mois avant le terme des deux années (première réinscription) puis de l'année de son inscription en cours (deuxième et dernière réinscription).

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres De Gestion de la fonction publique territoriale de la région Centre-Val-de-Loire mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidats à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail [emploi territorial](#) de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emploi de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeurs publics.

c) Nomination, titularisation, formation

Nomination

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'assistant territorial de conservation et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration, établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

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.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale de neuf mois.

Formation

Au cours de leur stage, les assistants territoriaux de conservation stagiaires sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008, et pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de cinq jours.

À l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 précité, les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

VII - RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'assistant territorial de conservation est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 389 à l'indice brut 597, soit depuis le 1^{er} janvier 2024 : 1835,16 € de traitement brut mensuel au 1^{er} échelon 2499,36 € de traitement brut mensuel au 13⁸ échelon.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'État.

VIII- INFORMATIONS SUR LE DISPOSITIF STATISTIQUES « BASE CONCOURS »

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1er du décret n°2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

14

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n°2018-114 précité. Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. **Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis** par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise :

Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante le-délégué-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

IX - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°80-490 du 1er juillet 1980 portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille
- Décret n°81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Code du sport, Titre II : Sportifs, Chapitre 1^{er} : Sport de haut niveau, Article L221-3
- Code du travail, Titre 1 : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Décret n°2007-196 du 13 février 2007 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 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

- Décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Décret n°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs 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°2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 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°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap
- Décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement
- Décret n°2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres De Gestion de la fonction publique territoriale de la région Centre-Val-de-Loire.