

ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

FILIÈRE CULTURELLE

CATÉGORIE B

Concours externe, interne et 3^e concours

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS	2
A. Le cadre d'emploi	2
B. Les fonctions exercées.....	2
C. Les exemples de métiers	2
II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS	2
A. Les conditions générales d'accès	2
B. Les conditions particulières	3
III. LES SPÉCIALITÉS	5
IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES	5
A. Les règles générales de déroulement d'un concours.....	5
B. La nature des épreuves	5
V. SE PRÉPARER AU CONCOURS	6
VI. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....	6
VII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES.....	7

I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

A. Le cadre d'emplois

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B qui comprend les grades d'assistant de conservation, d'assistant de conservation principal de 2^e classe et d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe.

B. Les fonctions exercées

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^e classe et d'assistant de conservation principal de 1^{re} 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.

C. Les exemples de métiers

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site www.cnfpt.fr. Les métiers présentés sont répartis en 6 champs d'action publique locale et 27 spécialités. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés.

II. LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX CONCOURS

A. Les conditions générales d'accès

- Être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- Se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant,
- Jouir de ses droits civiques,
- Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès,
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Pour les candidats ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, sont requis, notamment :

- l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée ;
- une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants.

B. Les conditions particulières

CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau 4 (niveau IV de l'ancienne nomenclature), ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié, correspondant à l'une des spécialités du concours.

Les dispenses de diplôme

Une dispense de diplôme est accordée sur présentation de documents justificatifs aux :

- mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants,
- sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L.221-2 du Code des sports.

Les équivalences de diplôme

La commission d'équivalence de diplômes du CNFPT délivre des équivalences de diplômes **uniquement dans le but de pouvoir présenter les épreuves d'un concours de la fonction publique territoriale**, sans détenir le diplôme réglementairement requis. La commission d'équivalence de diplômes se base sur **les diplômes et l'expérience professionnelle** pour délivrer cette autorisation à concourir.

La commission s'appuie sur les référentiels des diplômes requis pour accéder au concours pour prendre sa décision. Elle compare notamment le programme de ces derniers avec celui des diplômes présentés par le candidat. S'il existe des écarts, elle prend en compte l'expérience professionnelle mais toujours en y recherchant ce qui manque dans le diplôme fourni.

Le site de la commission d'équivalence de diplôme pour y retrouver un maximum de conseils et d'informations est consultable ici : <https://www.cnfpt.fr/evoluer/commission-dequivalence-diplomes/presentation-commission/national>.

Pour saisir la commission d'équivalence de diplômes, il existe deux modalités au choix :

- Soit via « <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-de-saisine-de-la-commission-d-equivalence-des-diplomes> ».

Le téléchargement du dossier sera proposé par cette application en ligne qui permet au secrétariat de télécharger les dossiers dûment remplis. **La durée moyenne de traitement d'un dossier est d'environ 3 mois, à partir du moment où il est complet (jusqu'à 5 mois pour les diplômes obtenus hors de France).**

- Soit via courrier postal.

Dans cette hypothèse, le candidat devra télécharger le dossier qui l'intéresse sur :

https://www.cnfpt.fr/evoluer/commission-dequivalence-diplomes/saisir-commission-dequivalence-diplomes/national#MODE_TRANSMISSION_DOSSIERS

et l'envoyer dûment rempli par courrier postal. **Il sera traité dans un délai plus long.**

L'adresse postale du secrétariat de la commission d'équivalence de diplômes du CNFPT est : 80 rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 PARIS Cedex 12.

La commission est déconnectée des dates d'organisation des concours, pour cette raison vous pouvez saisir la commission d'équivalence à tout moment.

Conditions de reconnaissance de l'expérience professionnelle :

Le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès peut demander à la commission l'autorisation de s'inscrire au concours.

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 pris en compte dans le calcul de la durée d'expérience requise.

Conditions de reconnaissance de diplômes :

La commission reconnaît une équivalence aux conditions de diplômes dans les trois cas suivants :

1° Lorsque le candidat justifie d'un titre de formation ou d'une attestation de compétence sanctionnant un cycle d'études équivalent, compte tenu de sa durée et de sa nature, au cycle d'études nécessaire pour obtenir le ou l'un des diplômes requis ;

2° Lorsque le candidat justifie d'un titre de formation ou d'une attestation de compétence délivré par un État, autre que la France, membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen qui permet l'exercice d'une profession comparable dans cet État, au sens des articles 11 et 13 de la directive 2005/36/CE, sous réserve, d'une part, que ce titre ou cette attestation de compétence soit d'un niveau au moins équivalent au niveau immédiatement inférieur au cycle d'études nécessaire pour obtenir le ou l'un des diplômes requis et, d'autre part, des dispositions de l'article 10 du décret n° 2007-196 du 13 février 2007 ;

3° Lorsque le titre ou diplôme du candidat figure sur une liste établie par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

Pour les diplômes étrangers 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.

CONCOURS INTERNE

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale. Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L.325-5 du code général de la fonction publique, dans les conditions fixées par cet alinéa. Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, de quatre années au moins de services publics et être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

En outre, les services concourant à des missions de service public effectués au sein d'un service public administratif dans le cadre de contrats aidés de droit privé (contrats emploi solidarité (CES), contrats emploi consolidé (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), contrats emplois-jeunes, emplois d'avenir, etc.) peuvent être pris en compte au titre de la durée de services publics requise (Conseil d'État, 1^{er} octobre 2014, « Mme B. », n° 363482). Toutefois, les candidats en contrat de droit privé à la date de clôture des inscriptions ne sont pas autorisés à concourir n'étant pas agents publics. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 modifiée relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

En revanche, les contrats de droit privé effectués au sein d'un service public industriel et commercial et les contrats d'apprentissage et de professionnalisation ne donnent pas accès au concours interne.

TROISIÈME CONCOURS

Il est ouvert aux candidats justifiant au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou plusieurs des activités professionnelles quelle qu'en soit la nature ;
- d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (président, vice-président, secrétaire, trésorier...).

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis à l'article L212-1 du Code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

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

Est considérée comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin. Pour le justifier, les statuts de l'association à laquelle ils appartiennent ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social devront être fournis.

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 troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap :

Conformément à l'article L.352-3 du Code général de la fonction publique, les personnes en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves

successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit en formuler la demande au moment de son inscription au concours et fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés. Pour ce faire, le Centre de gestion organisateur du concours remettra à tout candidat se déclarant en situation de handicap lors de son inscription au concours, un document type qui sera à compléter et signer par le médecin agréé.

III. LES SPÉCIALITÉS

Les concours externe, interne et 3^e concours sont ouverts dans l'une ou plusieurs spécialités prévues à l'article 3 du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié :

- 1° Musée ;
- 2° Bibliothèque ;
- 3° Archives ;
- 4° Documentation.

Lorsque le concours est ouvert dans plus d'une spécialité, le candidat choisit, au moment de son inscription, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

IV. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

A. Les règles générales de déroulement d'un concours

- Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.
- Chaque note est multipliée par un coefficient.
- Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé
- Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves 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.
-

B. La nature des épreuves

	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	TROISIEME CONCOURS
Épreuves écrites 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 : trois heures ; coefficient 3).	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).	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).

Épreuves obligatoires 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 de l'entretien : 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).	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 de l'entretien : 20 minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).	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 de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).
Épreuves facultatives	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 (durée : 2 heures, coefficient 1) ; OU 2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).	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 (durée : 2 heures, coefficient 1) ; OU 2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).	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 (durée : 2 heures, coefficient 1) ; OU 2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Seuls les points excédant la note de 10/20 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires.

V. SE PRÉPARER AU CONCOURS

- Le site internet des centres de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes

Vous trouverez sur le site internet www.cdg-aura.fr, le calendrier des concours, les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Vous y trouverez aussi les notes de cadrage et les annales des sessions antérieures, qui constituent une source d'information utile pour les candidats.

- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Pour les candidats déjà en poste dans l'administration, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions du CNFPT. www.cnfpt.fr

- Les ouvrages et organismes de formation privés

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

VI. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Code général de la fonction publique.
- 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 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 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine.
- Décret n° 2013-593 du 5 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.

VII. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Centre de gestion de l'Ain	www.cdg01.fr	04 74 32 13 81	145 chemin de Bellevue 01960 PERONNAS
Centre de gestion de l'Allier	www.cdg03.fr	04 70 48 21 00	Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin 03400 YZEURE
Centre de gestion de l'Ardèche	www.cdg07.com	04 75 35 68 10	Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des Traverses - CS 70187 07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX
Centre de gestion du Cantal	www.cdg15.fr	04 71 63 89 35	Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric 15000 AURILLAC
Centre de gestion de la Drôme	www.cdg26.fr	04 75 82 01 30	Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112 26011 VALENCE
Centre de gestion de l'Isère	www.cdg38.fr	04 76 33 20 33	493 rue des Universités - CS 50097 38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX
Centre de gestion de la Loire	www.cdg42.org	04 77 42 67 20	3 rue Gutenberg 42270 SAINT-PRIEST-EN-JAREZ
Centre de gestion de la Haute-Loire	www.cdg43.fr	04 71 05 37 20	46 avenue de la Mairie 43000 ESPALY SAINT MARCEL
Centre de gestion du Puy-de-Dôme	www.cdg63.fr	04 73 28 59 80	7 rue Condorcet 63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon	www.cdg69.fr	04 72 38 49 50	9 allée Alban Vistel 69110 SAINTE FOY-LES-LYON
Centre de gestion de la Savoie	www.cdg73.fr	04 79 70 22 52	Parc d'activités Alpespace - Bât. Ceres 113 voie Albert Einstein - FRANCIN 73800 PORTE- DE-SAVOIE
Centre de gestion de la Haute- Savoie	www.cdg74.fr	04 50 51 98 64	4 rue du Goléron 74370 ANNECY