

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE A

Concours d'accès au grade d'attaché de conservation du patrimoine

Mise à jour : 22 octobre 2024

SOMMAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE	2
INFORMATIONS AUX CANDIDATS	2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS	3
PRÉSENTATION DES ÉPREUVES	5
PROGRAMME DES ÉPREUVES	7
RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS	9
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE	10

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- [Décret n°91-843 du 2 septembre 1991 modifié](#) portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine.
- [Décret n°92-901 du 2 septembre 1992 modifié](#) fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des attachés 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 diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- [Arrêté du 3 avril 2023](#) fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement des attachés territoriaux de conservation du patrimoine.

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 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 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 terminées et avant la date limite de clôture des inscriptions, les demandes devront être formulées par écrit ou mail (concours@cig929394.fr) en précisant obligatoirement les noms et prénoms, numéro d'identifiant ainsi que le concours 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 », puis via le site internet du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne, à l'adresse www.cig929394.fr.

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

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.

Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions 23h59 (heure métropolitaine). À 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.

Les candidats au concours externe devront fournir, au plus tard à la date de la première épreuve, les diplômes requis pour concourir, ou la décision favorable d'équivalence.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

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 1er 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 ou par courriel. **Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.**

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 leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les attachés territoriaux de conservation du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie A.

Ce cadre d'emplois comprend les grades :

- D'attaché de conservation du patrimoine
- D'attaché principal de conservation du patrimoine

PRINCIPALES FONCTIONS

Les membres du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes de la conservation du patrimoine :

1. Archéologie
2. Archives
3. Inventaire
4. Musées
5. Patrimoine, scientifique, technique et naturel

Les attachés territoriaux de conservation du patrimoine participent à l'étude, au classement, à la conservation, l'entretien, l'enrichissement et à la mise en valeur du patrimoine d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

Ils contribuent à faire connaître ce patrimoine par des expositions, des enseignements, des publications ou toute autre manifestation ayant pour objet de faciliter l'accès du public à la connaissance et à la découverte du patrimoine.

Ils peuvent être nommés aux emplois de direction des services communaux ou régionaux d'archives, des services d'archéologie ou des établissements contrôlés assurant les missions citées ci-dessus.

Dans les services ou établissements dirigés par un conservateur du patrimoine, les attachés de conservation ont vocation à remplir les fonctions d'adjoint du conservateur du patrimoine ou à diriger l'un des secteurs d'activités de l'établissement.

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le recrutement au grade d'attaché de conservation du patrimoine intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours.

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

1. Archéologie
2. Archives
3. Inventaire
4. Musées
5. Patrimoine, scientifique, technique et naturel

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- Un concours externe ouvert pour 60 % au moins des postes à pourvoir
- Un concours interne ouvert pour 30 % au plus des postes à pourvoir
- Un troisième concours ouvert pour 10 % au plus des postes à pourvoir

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

MODALITÉS D'ACCÈS

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires :

- Soit d'un diplôme national ou visé par l'État sanctionnant un **2^e cycle d'études supérieures** (formation au moins égale à **3 années d'études supérieures après le baccalauréat**)
- Soit d'un titre ou diplôme homologué au moins de **niveau 6** du cadre national de la certification professionnelle (anciennement niveau II), de l'enseignement technologie

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. Le formulaire de demande d'équivalence est à télécharger sur le site de préinscription du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne.

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 DISPENSÉS DES CONDITIONS DE DIPLÔME :

- 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 publics, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, **au 1^{er} janvier de l'année du concours, de 4 ans au moins de services publics effectifs**, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

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 État membre de la Communauté européenne ou d'un État 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 États 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 justifiants, **pendant une durée de 4 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 bénéficiant d'une décharge d'activité des services ou mis à disposition d'une organisation syndicale soient prises en compte pour l'accès au troisième concours.
- 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^e 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 comporte trois épreuves d'admissibilité, trois épreuves d'admission et une épreuve orale facultative d'admission.

a. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1. Un **commentaire** portant sur un sujet d'ordre général relatif aux civilisations européennes pour les spécialités archéologie, archives, inventaire, musées ou sur un sujet d'ordre général relatif à la culture scientifique, technique et naturelle pour la spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel.
Durée : 4 heures ; coefficient 3
2. Une **note de synthèse** à partir d'un dossier composé de documents à caractère scientifique dans le champ patrimonial concerné, selon la spécialité du candidat choisie lors de son inscription au concours.
Durée : 4 heures ; coefficient 3
3. Une **composition** sur un sujet portant au choix du candidat, exprimé au moment de l'inscription, sur l'une des spécialités choisies.
Durée : 4 heures ; coefficient 3

b. LES ÉPREUVES D'ADMISSION

1. Une **conversation avec le jury** débutant par le commentaire d'un texte à caractère culturel pour les spécialités archéologie, archives, inventaire, musées, ou d'un texte à caractère scientifique et technique pour la spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel.
Durée : 30 minutes au maximum avec préparation de 30 minutes ; coefficient 3
2. Une **interrogation orale** portant au choix du candidat, exprimé au moment de l'inscription, sur l'une des options suivantes :
 - Conservation
 - Médiation culturelle
 - Histoire des institutions de la France
 - Conservation scientifique et technique
 Durée : 30 minutes au maximum avec préparation de 30 minutes ; coefficient 2
3. Une **épreuve orale de langue** comportant la traduction :
 - Soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, Italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
 - Soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes au choix du candidat : latin ou grec, suivie d'une conversation
 Durée : 20 minutes au maximum avec préparation de 20 minutes ; coefficient 1

c. L'ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE D'ADMISSION

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve orale facultative d'admission consistant en une interrogation sur les questions ayant trait à la gestion et au **traitement automatisé de l'information**.

Durée : 10 minutes avec préparation de 10 minutes ; coefficient 1

Seuls sont pris en compte pour l'admission les points obtenus au-dessus de la moyenne.

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne comporte deux épreuves d'admissibilité, trois épreuves d'admission et une épreuve orale facultative d'admission.

a. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1. Un **commentaire de texte** portant sur un sujet d'ordre général relatif aux civilisations européennes pour les spécialités archéologie, archives, inventaire, musées, ou sur un sujet d'ordre général relatif à la culture scientifique, technique et naturelle pour la spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel.

Durée : 4 heures ; coefficient 3

2. Une **note de synthèse** à partir d'un dossier composé de documents à caractère scientifique dans le champ patrimonial concerné, selon la spécialité du candidat choisie au moment de l'inscription au concours.

Durée : 4 heures ; coefficient 3

b. LES ÉPREUVES D'ADMISSION

1. Une **conversation avec le jury** débutant par le commentaire d'un texte à caractère culturel pour les spécialités archéologie, archives, inventaire, musées, ou d'un texte à caractère scientifique et technique pour la spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel.

Durée : 30 minutes au maximum avec préparation de 30 minutes ; coefficient 3

2. Une **interrogation orale** portant au choix du candidat, exprimé au moment de l'inscription, sur l'une des options suivantes :

- Conservation
- Médiation culturelle
- Histoire des institutions de la France
- Conservation scientifique et technique

Durée : 30 minutes au maximum avec préparation de 30 minutes ; coefficient 2

3. Une **épreuve orale de langue** comportant la traduction :

- Soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, Italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
- Soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes au choix du candidat : latin ou grec, suivie d'une conversation

Durée : 20 minutes au maximum avec préparation de 20 minutes ; coefficient 1

c. L'ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE D'ADMISSION

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve orale facultative d'admission consistant en une interrogation sur les questions ayant trait à la gestion et au **traitement automatisé de l'information**.

Durée : 10 minutes avec préparation de 10 minutes ; coefficient 1

Seuls sont pris en compte pour l'admission les points obtenus au-dessus de la moyenne.

3. LE TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours comporte trois épreuves d'admissibilité, trois épreuves d'admission et une épreuve orale facultative d'admission.

a. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1. Un **commentaire** portant sur un sujet d'ordre général relatif aux civilisations européennes pour les spécialités archéologie, archives, inventaire, musées ou sur un sujet d'ordre général relatif à la culture scientifique, technique et naturelle pour la spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel.

Durée : 4 heures ; coefficient 3

2. Une **note de synthèse** à partir d'un dossier composé de documents à caractère scientifique dans le champ patrimonial concerné, selon la spécialité du candidat choisie lors de son inscription au concours.

Durée : 4 heures ; coefficient 3

3. Une **composition** sur un sujet portant au choix du candidat, exprimé au moment de l'inscription, sur l'une des spécialités choisies.

Durée : 4 heures ; coefficient 3

b. LES ÉPREUVES D'ADMISSION

1. Un **entretien** ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, visant à apprécier son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois ainsi que sa connaissance de l'environnement institutionnel dans lequel il est appelé à exercer ses fonctions.
Durée : 30 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3
2. Une **interrogation orale** portant au choix du candidat, exprimé au moment de l'inscription, sur l'une des options suivantes :
 - Conservation
 - Médiation culturelle
 - Histoire des institutions de la France
 - Conservation scientifique et techniqueDurée : 30 minutes au maximum avec préparation de 30 minutes ; coefficient 2
3. Une **épreuve orale de langue** comportant la traduction :
 - Soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : allemand, anglais, Italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne
 - Soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes au choix du candidat : latin ou grec, suivie d'une conversationDurée : 20 minutes au maximum avec préparation de 20 minutes ; coefficient 1

c. L'ÉPREUVE ORALE FACULTATIVE D'ADMISSION

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve orale facultative d'admission consistant en une interrogation sur les questions ayant trait à la gestion et au **traitement automatisé de l'information**.

Durée : 10 minutes avec préparation de 10 minutes ; coefficient 1

Seuls sont pris en compte pour l'admission les points obtenus au-dessus de la moyenne.

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

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

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

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter aux épreuves d'admission.

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site www.ciq929394.fr, rubrique « accès à la fonction publique territoriale », puis « rechercher un concours ».

PROGRAMME DES ÉPREUVES

1. L'ÉPREUVE DE COMMENTAIRE (commune aux trois concours)

Spécialités archéologie, archives, inventaire, musées : les sujets relatifs aux phénomènes culturels, politiques et idéologiques, économiques, sociaux, techniques, ethnologiques, artistiques, archéologiques sont posés dans le cadre d'une perspective historique allant de la Préhistoire à nos jours.

Spécialité patrimoine scientifique, technique et naturel : les sujets sont posés dans le cadre d'une perspective historique allant de l'Antiquité à nos jours.

Les sujets doivent toujours comporter un lien avec les sociétés et les cultures de l'Europe et de ses marges.

2. L'ÉPREUVE DE COMPOSITION (concours externe et troisième concours)

1° SPÉCIALITÉ ARCHÉOLOGIE

- La législation et la réglementation relatives au patrimoine et aux biens archéologiques
- L'organisation administrative des services et les acteurs de la discipline
- Les inventaires archéologiques et les méthodes de documentation
- La méthodologie de la recherche
- L'organisation et la conduite des opérations archéologiques
- Les techniques de l'étude scientifique des biens archéologiques
- L'élaboration et la formalisation des rapports scientifiques
- La conservation préventive
- Les publications scientifiques et la valorisation de la recherche
- La déontologie, l'histoire et les techniques de la conservation et de la restauration des biens archéologiques

2° SPÉCIALITÉ ARCHIVES

- L'organisation, la législation et la réglementation des archives
- Le traitement des documents et données sur tous supports
- Les principes et techniques de conservation préventive et curative, du document au bâtiment, et de pérennisation des données
- La mise en valeur des archives et leurs médiations auprès des publics, sur place et en ligne

3° SPÉCIALITÉ INVENTAIRE

- La méthodologie de l'inventaire général du patrimoine culturel
- Les travaux de l'inventaire général du patrimoine culturel
- La législation sur le patrimoine et les biens patrimoniaux
- L'organisation des services et des différents acteurs œuvrant à l'inventaire général du patrimoine culturel
- La mise en valeur et la finalité des travaux de l'inventaire général du patrimoine culturel
- Les enjeux de conservation des éléments inventoriés

4° SPÉCIALITÉ MUSÉES

- L'histoire des musées et des collections en France
- La législation sur les musées, le patrimoine et les biens patrimoniaux
- L'organisation administrative des musées
- L'inventaire muséographique et les méthodes de documentation
- La gestion et la circulation des œuvres
- Les techniques de l'étude scientifique des œuvres
- La conservation préventive
- La déontologie, l'histoire et les techniques de la conservation et de la restauration des œuvres
- Les politiques des publics

5° SPÉCIALITÉ PATRIMOINE SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE ET NATUREL

- L'histoire des musées et des collections scientifiques et techniques
- Le rôle des collections scientifiques et techniques pour la recherche
- L'organisation administrative des musées et organismes de recherche et de gestion du patrimoine scientifique, technique et naturel
- Les législations relatives au patrimoine scientifique et technique, les législations de protection de la nature, des espèces, des sites et des biens patrimoniaux
- Les inventaires, la recherche documentaire
- La déontologie
- Les techniques de préparation et de conservation des spécimens et des objets dans les collections scientifiques et techniques, la conservation préventive, les soins aux collections incluant les collections vivantes

3. L'ÉPREUVE D'INTERROGATION ORALE (commune aux trois concours)

1° OPTION CONSERVATION

- L'histoire des musées et des collections en France
- L'histoire des archives
- La législation sur les musées, les archives, le patrimoine et les biens patrimoniaux
- L'organisation administrative des musées et des archives
- L'inventaire muséographique et les méthodes de documentation
- Les techniques de description archivistique
- Les techniques de l'étude scientifique des œuvres
- La conservation préventive et curative et la pérennisation des données
- La déontologie, l'histoire et les techniques de la conservation et de la restauration des œuvres et des archives

2° OPTION MÉDIATION CULTURELLE

- La législation sur les musées, les archives, le patrimoine et les biens patrimoniaux
- L'organisation administrative des musées et des archives
- La connaissance des partenaires institutionnels et associatifs, publics et privés
- La gestion et la politique des activités de médiation
- Les fonctions d'accueil, de communication et de promotion
- Les typologies et l'analyse des publics
- Le discours sur l'œuvre et le document d'archives : les techniques et les différentes approches de la présentation orale, écrite et audiovisuelle
- Les produits et les services aux publics : typologie (opérations, programmes et projets), les situations : conférences, ateliers, expositions, documents d'aide à la visite, le musée et les archives hors les murs, les sites internet, les réseaux sociaux

3° OPTION HISTOIRE DES INSTITUTIONS DE LA FRANCE

- Les institutions des XVII^e et XVIII^e siècles
- Les institutions de 1789 à 1958
- Les institutions de la V^e République

4° OPTION CONSERVATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

- L'histoire des musées et des collections scientifiques et techniques
- Le rôle des collections scientifiques et techniques pour la recherche
- Les législations relatives au patrimoine scientifique et technique, les législations de protection de la nature, des espèces, des sites et des biens patrimoniaux
- Les inventaires, la recherche documentaire, la déontologie
- Les techniques de préparation et de conservation des spécimens et des objets dans les collections scientifiques et techniques, la conservation préventive, les soins aux collections incluant les collections vivantes
- La vulgarisation scientifique, les langages scientifiques et techniques et leur transmission, les techniques d'observation et d'expérimentation, l'exposition scientifique et technique

4. L'ÉPREUVE RELATIVE À LA GESTION ET AU TRAITEMENT AUTOMATISÉ DE L'INFORMATION (commune aux trois concours)

1° LES ASPECTS TECHNIQUES

- Notions générales sur l'environnement numérique (systèmes d'exploitation, réseaux, architecture)
- Les applications et systèmes d'information numériques, les réseaux internet, la sécurité numérique

2° LE DÉPLOIEMENT DE L'ADMINISTRATION NUMÉRIQUE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Dématérialisation des procédures
- Organisation interne
- Relations à l'utilisateur
- Médiation numérique
- Évolution des compétences

3° LA GESTION DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

- Gestion de l'information numérique et des données (open data, big data, métadonnées)
- Records management
- Déploiement de stratégies numériques
- Principes et outils d'interopérabilité, du web et données, de l'agrégation de données
- Droit du numérique (RGPD, propriété intellectuelle)

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

Le recrutement en qualité d'attaché de conservation du patrimoine 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.

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'attaché de conservation du patrimoine 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 d'un an par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

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 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

ATTACHÉ PRINCIPAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

<p>Examen professionnel d'avancement de grade Conditions au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau - 5^e échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine 	<p>Tableau d'avancement (au choix) Au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau - 8^e échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine
--	--

ATTACHÉ DE CONSERVATION DU PATRIMOINE

<p>Concours externe</p> <p>Concours interne</p> <p>Troisième concours</p>	<p>Promotion interne (au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2^e et 1^{re} classe - Justifiant d'au moins 10 ans de services publics effectifs - Dont au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques position d'activité ou de détachement
--	---