



FILIERE CULTURELLE **Catégorie B**

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

(Examens professionnels d'avancement de grade et de promotion interne)

Textes réglementaires

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

Présentation du cadre d'emplois – fonctions

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.

Il comprend les grades :

- D'assistant de conservation,
 - D'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe,
 - D'assistant de conservation principal de 1^{ère} classe.
- 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} classe** et d'**assistant de conservation principal de 1^{ère} 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.

Conditions particulières pour l'accès au grade

- ▶ Les candidats aux examens professionnels doivent justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (Art.8 du décret n° 2013-593).
- ▶ Sauf disposition contraire dans le statut particulier, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen ou d'un concours professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. (Art.16 du décret n°2013-593).

EXAMEN PROFESSIONNEL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE (Article 11 du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié)

Examen ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe, comptant au moins douze ans de services publics effectifs, dont cinq années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE (Article 25-I-1 du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié)
--

Examen ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^{ème} échelon du grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Mesure dérogatoire : article 10 II du décret 2022-1200 du 31 août 2022 (modifié par l'article 3 du décret 2023-927 du 07 octobre 2023) :

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques qui, à la date du 1^{er} septembre 2022, relevaient de ce grade, sont réputés réunir les conditions pour un avancement au grade supérieur à la date à laquelle ils les auraient réunies en application des dispositions prévues à l'article 25 du décret du 22 mars 2010 susvisé dans leur rédaction antérieure au 1^{er} septembre 2022.

Rappel des anciennes conditions :

Examen professionnel ouvert aux fonctionnaires ayant au moins atteint le 4^{ème} échelon du grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques et justifiant d'au moins trois années de service effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap

Le code général de la fonction publique (Art. L352-3) prévoit des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisés par eux préalablement au déroulement des épreuves.

Lors de son inscription, le candidat souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande, et doit en plus des documents exigés à l'inscription, produire préalablement au déroulement des épreuves, un certificat médical délivré par un médecin agréé :

- Comportant son avis médical sur les mesures d'aménagements d'épreuves du concours ou de l'examen professionnel, destinées notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Organisation des examens professionnels par spécialité

Les examens professionnels pour le recrutement des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2ème classe sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- Musée ;
- Bibliothèque ;
- Archives ;
- Documentation.

Le candidat choisit au moment de son inscription à l'examen la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

Epreuves des concours examens professionnels

TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS A L'UNE DES EPREUVES EST ELIMINE

EXAMEN PROFESSIONNEL PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE (Décret n° 2011-1879 du 14 décembre 2011)

Cet examen professionnel comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

A. LES ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ

1°/ Rédaction d'une note, à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente.

(Durée : 3 heures ; coefficient 2).

2°/ Questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription.

(Durée : 3 heures ; coefficient 1).

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

B. L'ÉPREUVE D'ADMISSION

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

(Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE
(Décret n° 2011-1880 du 14 décembre 2011)

Cet examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

A. L'ÉPREUVE ÉCRITE

Rédaction d'une note à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente.

(Durée : 3 heures ; coefficient 1)

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

B. L'ÉPREUVE ORALE

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

(Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)

La liste d'admission

LA RÉUSSITE D'UN EXAMEN PROFESSIONNEL NE VAUT PAS NOMINATION IMMÉDIATE

L'examen professionnel de promotion interne donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice, d'une liste d'admission classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

L'inscription sur la liste d'admission est automatique en cas de réussite.

Les textes en vigueur ne réglementent pas la durée de validité de l'examen professionnel : il n'y a donc pas de délai pour inscrire le fonctionnaire sur une liste d'aptitude de promotion interne.

La promotion interne intervient, sur proposition de l'autorité territoriale par inscription du candidat sur une liste d'aptitude (article L523-5 du code général de la fonction publique).

La réussite à un examen professionnel par voie de promotion interne ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude. Cette dernière dépend du nombre de postes ouverts calculés à partir des règles des quotas fixées par les statuts particuliers.

L'examen par voie de promotion interne reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude.

L'examen professionnel d'avancement de grade donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice, d'une liste d'admission classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

L'inscription sur la liste d'admission est automatique en cas de réussite.

Les textes en vigueur ne réglementent pas la durée de validité de l'examen professionnel : il n'y a donc pas de délai pour inscrire le fonctionnaire sur le tableau annuel d'avancement de grade.

L'avancement de grade est prononcé par l'autorité territoriale parmi les fonctionnaires territoriaux inscrits sur un tableau d'avancement et conformément aux lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Rémunération – Carrière

Traitement mensuel brut indicatif :	- début de carrière	1850,97 €
	- fin de carrière	2653,38 €

- A ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.
- Avancement possible au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des Bibliothèques principal de 1^{ère} classe.

Nos coordonnées

<p style="text-align: center;">CDG 04</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes de Haute Provence</p> <p style="text-align: center;">Chemin de Font de Lagier - BP 09 04130 VOLX</p> <p>Tél. : 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr</p>	<p style="text-align: center;">CDG 05</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Alpes</p> <p style="text-align: center;">Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP</p> <p>Tél. : 04 92 53 29 10 - Site Internet : www.cdg05.com</p>
<p style="text-align: center;">CDG 06</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes</p> <p style="text-align: center;">33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – BP 169 06704 SAINT LAURENT DU VAR</p> <p>Tél. : 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr</p>	<p style="text-align: center;">CDG 13</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône</p> <p style="text-align: center;">Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02</p> <p>Tél. : 04 42 54 40 60 - Site Internet : www.cdg13.com</p>
<p style="text-align: center;">CDG 83</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var</p> <p>Accueil du public : 860 Route des Avocats - 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 - 83041 TOULON CEDEX 9</p> <p>Tél. : 04 94 00 09 20 - Site Internet : www.cdg83.fr</p>	<p style="text-align: center;">CDG 84</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Vaucluse</p> <p style="text-align: center;">80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9</p> <p>Tél. : 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr</p>
<p style="text-align: center;">CDG 2A</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Corse du Sud</p> <p style="text-align: center;">2 Avenue de Paris – Résidence Diamant III CS 60321 - 20178 AJACCIO CEDEX 1</p> <p>Tél. : 04 95 51 07 26 - Site Internet : www.cdg2a.com</p>	<p style="text-align: center;">CDG 2B</p> <p style="text-align: center;">Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute Corse</p> <p style="text-align: center;">Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA</p> <p>Tél. : 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com</p>

Cette brochure présente les principales informations relatives aux examens concernés. Elle a été réalisée en tenant compte des dispositions réglementaires en vigueur à la date de mise à jour. Son contenu donné à titre informatif ne saurait présenter un caractère exhaustif ni contractuel.