



FILIÈRE CULTURELLE

Catégorie B

ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE

(Examen professionnel par voie d'avancement de grade)

Textes réglementaires

- Code général de la fonction publique ;
- Décret n°2013-593 du 05 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°2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale ;
- Décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;
- Décret n°2011-1881 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au III 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

- Le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, classé en catégorie B, relève de la filière culturelle. Il comprend les grades :
 - d'Assistant de conservation,
 - d'Assistant de conservation principal de 2^{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 :
 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^{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

<p style="text-align: center;">EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE (Article 25-II du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié)</p>

Cet examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires territoriaux justifiant d'au moins 1 an dans le 6^{ème} échelon du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

- Les candidats aux examens professionnels doivent également 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 professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement au grade d'accueil ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier. (Art.16 du décret n°2013-593).

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 principal de 2^{ème} classe 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 territoriaux justifiant d'au moins un an dans le 5^{ème} échelon du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe et d'au moins trois années de services 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 précisées 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 de l'examen, 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 de l'examen professionnel en fonction des spécialités

L'examen professionnel pour le recrutement des assistants de conservation principaux de 1^{re} classe est ouvert dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

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

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

Épreuves de l'examen professionnel

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

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires 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.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen.

TOUT CANDIDAT QUI NE PARTICIPE PAS À L'UNE DES ÉPREUVES OBLIGATOIRES EST ÉLIMINÉ

L'examen professionnel avec épreuves d'accès au grade d'Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

A. L'ÉPREUVE ÉCRITE

Rédaction d'une note, à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

(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

L'épreuve orale consiste en un 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, ses connaissances techniques ainsi que sa motivation et son aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois et à encadrer une équipe.

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

La liste d'admission

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

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 | 1954,35 |
| € | - fin de carrière | 2914,30 |
- À ce traitement s'ajoutent l'indemnité de résidence, et le cas échéant le supplément familial de traitement.

Nos coordonnées

<p align="center">CDG 04 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-de-Haute-Provence Chemin de Font de Lagier - BP 09 04130 VOLX Tél.: 04 92 70 13 02 - Site Internet : www.cdg04.fr</p>	<p align="center">CDG 05 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes Les Fauvettes II - 1 rue des marronniers 05000 GAP Tél.: 04 92 53 23 58 - Site Internet : www.cdg05.com</p>
<p align="center">CDG 06 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-Maritimes 33, avenue Henri Lantelme Espace 3000 – BP 169 06704 SAINT LAURENT DU VAR Tél.: 04 92 27 34 34 - Site Internet : www.cdg06.fr</p>	<p align="center">CDG 13 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches-du-Rhône Les Vergers de la Thumine – CS 10439 Bd de la Grande Thumine 13098 AIX EN PROVENCE CEDEX 02 Tél. : 04 42 54 40 60 - Site Internet : www.cdg13.com</p>
<p align="center">CDG 83 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var Accueil du public : 860 route des avocats 83260 LA CRAU Adresse postale : CS 70576 83041 TOULON Cedex 9 Tél.: 04 94 00 09 20 - Site Internet : www.cdg83.fr</p>	<p align="center">CDG 84 Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Vaucluse 80, rue Marcel Demonque AGROPARC – CS 60508 84908 AVIGNON CEDEX 9 Tél. : 04 32 44 89 30 - Site Internet : www.cdg84.fr</p>
<p align="center">CDG 2A Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Corse du Sud 2 Avenue de Paris – Résidence Diamant III CS 60321 - 20178 AJACCIO CEDEX 1 Tél.: 04 95 51 07 26 - Site Internet : www.cdg2a.com</p>	<p align="center">CDG 2B Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Corse Résidence le "Lesia" - Avenue de la Libération 20600 BASTIA Tél. : 04 95 32 33 65 - Site Internet : www.cdg2b.com</p>

Cette brochure présente les principales informations relatives à l'examen concerné. 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.