



Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

# CONCOURS

de la Fonction Publique Territoriale

**ASSISTANT·E DE CONSERVATION DU PATRIMOINE  
ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL·E DE 2<sup>e</sup> CLASSE**

Externe  
Interne  
3<sup>e</sup> concours

Filière culturelle

Cadre d'emplois  
Conditions d'accès  
Épreuves  
Organisation  
Modalités de recrutement  
Rémunération  
Références réglementaires

Brochure d'information

éditée par les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

Document mis à jour le 30/09/2020

# S O M M A I R E

<b>CADRE D'EMPLOIS</b>	PAGES 2 - 3
<b>CONDITIONS D'ACCÈS</b>	PAGES 3 - 5
<b>CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS</b>	PAGES 5 - 7
<b>ÉPREUVES DU CONCOURS</b>	PAGES 7 - 9
<b>ORGANISATION DU CONCOURS</b>	PAGES 9 - 12
<b>MODALITÉS DE RECRUTEMENT</b>	PAGES 13 - 14
<b>RÉMUNÉRATION</b>	PAGE 14
<b>INFORMATIONS RELATIVES À LA BASE CONCOURS</b>	PAGE 15
<b>RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES</b>	PAGES 15-16

# I - CADRE D'EMPLOIS

Les assistant·es de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux·ales constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

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 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Assistant·e de conservation,
- Assistant·e de conservation principal·e de 2<sup>e</sup> classe,
- Assistant·e de conservation principal·e de 1<sup>re</sup> classe.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 précité.

## a) Missions

Les membres du cadre d'emplois des assistant·es de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux·ales sont affecté·es, 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, elles/ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives.

Elle/ils participent, sous l'autorité d'un·e supérieur·e hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire.

Elles/ils peuvent être chargé·es 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'elles/ils sont affecté·es dans les bibliothèques, elles/ils participent à la promotion de la lecture publique.

Les titulaires des grades d'assistant·e de conservation principal·e de 2<sup>e</sup> classe et d'assistant·e de conservation principal·e de 1<sup>re</sup> classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées ci-dessus, correspondent à un niveau particulier d'expertise.

Elles/ils participent à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets culturels du service ou de l'établissement.

Elles/ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un·e agent·e de catégorie A n'apparaît pas nécessaire.

Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, elles/ils ont vocation à être adjoint-es au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des activités de coordination.

## **b) Métiers**

### **Services à la population**

#### **Établissements et services patrimoniaux**

Archiviste

Médiateur-riche culturel-le

#### **Bibliothèques et centres documentaires**

Bibliothécaire

Documentaliste

## **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-e 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-e,
- 5- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

### **b) Accès par concours**

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e et être nommé-e dans ce grade.

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

### Concours externe :

Le concours externe d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e est un concours sur titre avec épreuves ouvert, pour 50 % au moins des postes à pourvoir, aux candidat-es titulaires :

- D'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau 5, ou
- D'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le 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,

**Correspondant à l'une des spécialités mentionnées ci-dessus.**

### Concours interne :

Le concours interne est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux :

- Fonctionnaires, agent-es public-ques (limitativement énuméré-es par l'article 36-2 de la loi n°84-53 précité) et candidat-es en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,
- Candidat-es 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 civil-es mentionné-es à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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 du cadre d'emplois des assistant-es de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux-ales.

Les candidat-es doivent justifier qu'elles/ils sont *en activité* le jour de la clôture des inscriptions.

De même, elles/ils doivent justifier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours de *quatre années au moins* de services publics, 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.

### Troisième concours :

Le troisième concours est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidat-es justifiant, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant une durée de *quatre ans au moins* :

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



La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressé-es n'avaient pas, lorsqu'elles/ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat-e, de militaire ou d'agent-e public-que.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidat-es soumi-ses à l'article 23 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires 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.

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.

Lorsque le nombre de candidat-es ayant subi avec succès les épreuves 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.

### **III - CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS**

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

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 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalence de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale.

En vertu de ce dispositif, si vous êtes titulaires de diplômes ou titres autres que ceux requis par les statuts particuliers du concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e, qu'ils soient français ou étrangers (communautaires ou extra-communautaires), et/ou d'une expérience professionnelle, vous pouvez saisir la commission placée auprès du CNFPT :

CNFPT/ Secrétariat de la Commission d'équivalence de diplômes (CED)  
80, rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS Cedex 12  
Tel : 01 55 27 41 89  
Courriel : [red@cnfpt.fr](mailto:red@cnfpt.fr)

**MARCHE À SUIVRE** : Le [dossier de demande d'équivalence](#) est à remplir et à renvoyer au secrétariat de la commission.

La procédure est gratuite.



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*.

La décision de la commission est envoyée par voie postale et *il vous appartient de transmettre une copie au **centre de gestion auprès duquel vous avez procédé à votre inscription**, que la décision soit positive ou négative.*

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 requis pour le concours d'accès à la fonction publique territoriale, la/le candidat-e 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, la/le candidat-e 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.



Ne 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 à la/au candidat-e, en revanche la RED et/ou REP permettent seulement à la/au candidat-e de s'inscrire au concours sans cependant lui reconnaître l'attribution du diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.

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

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°80-490 du 1<sup>er</sup> 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 candidat-es 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 sportif-ves de haut niveau**

Conformément aux dispositions de l'article L221-3 du Code du sport, les candidat-es peuvent bénéficier de cette dispense si elles/ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportif-ves de haut niveau établie par arrêté de la/du ministre des sports.

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

## **d) Dispositions applicables aux personnes en situation de handicap**

L'article 35 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'aucun·e candidat·e ne peut être écarté·e, 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 I<sup>er</sup> du statut général des fonctionnaires.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants:

- Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un·e médecin agréé·e qui ne doit pas être la/le médecin traitant·e,
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours/l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidat·es, 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 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 candidat·es et non de créer une inégalité au détriment des candidat·es qui ne sont pas en situation de handicap.

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

## **IV - ÉPREUVES DU CONCOURS**

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

Chaque concours comporte quatre spécialités :

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

### **a) Concours externe**

Le concours externe de recrutement des assistant·es de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux·ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux·ales comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission :



### Épreuve écrite d'admissibilité

L'épreuve d'admissibilité consiste en la **rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par la/le candidat-e au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3).

### Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien** ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat-e sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

## **b) Concours interne**

Le concours interne de recrutement des assistant-es de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux-ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux-ales comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

### Épreuves écrites d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- La **rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par la/le candidat-e au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3),
- Un **questionnaire de trois à cinq questions** destinées à vérifier les connaissances de la/du candidat-e dans la spécialité choisie (durée : trois heures ; coefficient 2).

### Epreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien** ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat-e sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle la/le candidat-e concourt (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

## **c) Troisième concours**

Le troisième concours de recrutement des assistant-es de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux-ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux-ales comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

### Épreuves écrites d'admissibilité

Les épreuves d'admissibilité comprennent :

- La **rédaction d'une note** à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par la/le candidat-e au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3),

- Un **questionnaire de trois à cinq questions** destinées à vérifier les connaissances de la/du candidat-e dans la spécialité choisie (durée : trois heures ; coefficient 2).

### Épreuve orale d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un **entretien** ayant pour point de départ un exposé de la/du candidat-e sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle la/le candidat-e concourt (durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

### **d) Épreuves facultatives**

Lors de leur inscription au concours, les candidat-es peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

- Une **épreuve écrite de langue** (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par la/le candidat-e 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.
- Une **épreuve orale d'informatique** portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

## **V - ORGANISATION DU CONCOURS**

### **a) Arrêté d'ouverture**

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par la/le(s) président-e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu des épreuves, le nombre de postes à pourvoir, et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

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

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) du concours, de la/des délégation(s) régionale(s) ou interdépartementale(s) du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort de cette/ces autorité(s), des centres de gestion concernés ainsi que dans les locaux de Pôle emploi.

La/le(s) président-e(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s) assure(nt) cette publicité.

## b) Recommandations et pièces justificatives

Il est recommandé à la/au candidat-e :

- De vérifier qu'elle/il répond à toutes les conditions d'inscription au concours et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Aucune demande de modification de voie de concours (interne, externe, 3<sup>e</sup> voie), de spécialité ou relative à l'épreuve facultative ne sera possible **au-delà de la date limite de dépôt des dossiers**.

## c) Jury

Les membres du jury sont nommé-es par arrêté de la/du/des président-e(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) le concours.

Le jury de chaque concours comporte au moins six membres réparti-es en trois collèges égaux. Pour le concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e, il comprend au moins :

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

Elles/ils sont choisi-es, à l'exception des membres mentionné-es 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). Ceux/celui-ci procède(nt) au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

La/le représentant-e 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, est désigné-e au titre de l'un des trois collèges ci-dessus mentionnés.

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

Le jury peut se constituer en groupes d'examineur-rices, compte tenu notamment du nombre de candidat-es, en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Des correcteur-rices peuvent être désigné-es par arrêté de l'autorité qui organise le concours pour participer à la correction des épreuves, sous l'autorité du jury.

#### **d) Admission**

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

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves, d'admissibilité ou d'admission, entraîne l'élimination de la/du candidat-e.

Un-e candidat-e ne peut être admis-e 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 candidat-es autorisé-es à se présenter aux épreuves d'admission du concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission du concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e.

Cette liste est distincte pour chacun des concours (externe, interne, 3<sup>e</sup> voie).

En cas de partage égal des voix, la voix de la/du président-e est prépondérante.

Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante.

Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises aux concours.

#### **e) Règlement du concours**

Le concours a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e.

Les lauréat-es de ce concours, qui figureront 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-e candidat-e :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée des épreuves, 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-e autre candidat-e, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours des épreuves.

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée des épreuves.

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.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour des épreuves.

### **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-e 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 candidat-es, 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).

## VI - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

### a) Liste d'aptitude

Suite à la réussite du concours d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e, la/le lauréat-e est inscrit-e 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.

Il revient à la/au lauréat-e 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, la/le lauréat-e qui n'a pas été nommé-e 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 de la/du **président-e 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 des Hauts-de-France mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidat-es à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail 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 employeur-ses public-ques.

### c) Nomination, titularisation, formation

#### Nomination

Les lauréat-es inscrit-es sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'assistant-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e et recruté-es par une collectivité sont nommé-es 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, la/le stagiaire est soit licencié-e si elle/il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré-e 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 assistant-es de conservation principaux-ales de 2<sup>e</sup> classe territoriaux-ales stagiaires sont astreint-es à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux-ales, et pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des assistant-es de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreint-es 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.

A l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreint-es 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'elles/ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n°2008-512 du 29 mai précité, les membres du cadre d'emplois des assistant-es de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreint-es 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-ales 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 agent-es public-ques ayant au moins un-e 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-e de conservation principal-e de 2<sup>e</sup> classe territorial-e est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 389 à l'indice brut 638, soit depuis le 1<sup>er</sup> février 2017 :

- 1668,22 € de traitement brut mensuel au 1<sup>er</sup> échelon
- 2502,34 € de traitement brut mensuel au 13<sup>e</sup> échelon.

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

## VIII - INFORMATIONS RELATIVES AU 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 1e 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.

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 plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter [la présentation détaillée du projet](#)**
- **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-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)**

## IX - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°80-490 du 1<sup>er</sup> 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°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Code du sport, Titre II : Sportifs, Chapitre 1er : Sport de haut niveau, Article L221-3
- Code du travail, Titre I : 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.

*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 des Hauts-de-France.*

Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France



• **Cdg02**

14 rue Lucien Quittelier  
BP 20076 - 02302 CHAUNY  
Tél. 03 23 52 01 52 [www.cdg02.fr](http://www.cdg02.fr)



• **Cdg59**

14, rue Jeanne Maillotte CS 71222  
59013 LILLE CEDEX  
Tél. 03 59 56 88 00 [www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)



• **Cdg60**

2, rue Jean Monnet  
BP 20807 - PAE du Tilloy  
60008 BEAUVAIS CEDEX  
Tél. 03 44 06 22 60 [www.cdg60.fr](http://www.cdg60.fr)



• **Cdg62**

Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY  
Allée du Château Labuissière - BP 67  
62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX  
Tél. 03 21 52 99 50 [www.cdg62.fr](http://www.cdg62.fr)



• **Cdg80**

32, rue Lavalard  
CS 12604 - 80026 AMIENS CEDEX 1  
Tél. 03 22 91 05 19 [www.cdg80.fr](http://www.cdg80.fr)  
de 13h30 à 17h00 (sauf mercredi)