

ADJOINT DU

PATRIMOINE

DE **1**^{ERE} CLASSE

Concours - Edition 2015

SOMMAIRE

1. L'EMPLOI	3
2. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS	4
2.1. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE :	4
2.2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS :	4
2.2.1. LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES	4
2.2.2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE	4
2.2.3. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE	5
2.2.4. LES CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS	5
3. LES EPREUVES DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS	6
3.1. LES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE	6
3.2. LES EPREUVES DU CONCOURS INTERNE	6
3.3. LES EPREUVES DU TROISIEME CONCOURS	7
4. ORGANISATION DU CONCOURS	7
5. DUREE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	8
6. LA NOMINATION ET LA TITULARISATION	9
6.1. LA NOMINATION	9
6.2. LA TITULARISATION	9
7. LA CARRIERE	10
7.1. L'AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE	10
7.2. LA REMUNERATION	11
9. REFERENCES JURIDIQUES	11

1. L'EMPLOI

Les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'adjoint territorial du patrimoine de 2ème classe, d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe, d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe et d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe.

I. - Les adjoints territoriaux du patrimoine de 2ème classe peuvent occuper un emploi :

1° Soit de magasinier de bibliothèques ; en cette qualité, ils sont chargés de participer à la mise en place et au classement des collections et d'assurer leur équipement, leur entretien matériel ainsi que celui des rayonnages ; ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service et veillent à la sécurité des personnes ;

2° Soit de magasinier d'archives ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, les opérations de collecte, de rangement, de communication et de réintégration des documents, concourent à leur conservation ainsi qu'au fonctionnement des salles de lecture et des expositions ;

3° Soit de surveillant de musées et de monuments historiques ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public ; ils assurent, dans les bâtiments affectés à la visite ou au dépôt des œuvres d'art et des documents, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils peuvent, en outre, assurer la conduite des visites commentées et participer à l'animation des établissements ;

4° Soit de surveillant des établissements d'enseignement culturel ; en cette qualité ils assurent, dans les bâtiments affectés à l'enseignement, l'entretien courant des locaux conformément aux obligations de service définies par les règlements intérieurs propres à chaque établissement ou catégorie d'établissements ; ils assurent, en outre, la surveillance des ateliers, des salles de cours, des galeries et des bibliothèques ; ils contrôlent l'assiduité des élèves et préparent le matériel nécessaire aux personnels enseignants ; ils participent à l'organisation des concours et des expositions ;

5° Soit de surveillant de parcs et jardins ; en cette qualité, ils sont particulièrement chargés des conditions d'accueil du public et du respect du règlement propre au lieu où ils sont affectés ; ils veillent à la conservation du patrimoine botanique ; ils peuvent, en outre, participer à la préparation de visites commentées ou de manifestations à caractère botanique.

Dans les établissements où ils sont affectés, ils sont chargés de la surveillance. Ils veillent à la sécurité et à la protection des personnes, des biens meubles et immeubles et des locaux en utilisant tous les moyens techniques mis à leur disposition. Ils assurent la surveillance des collections et le classement des ouvrages. Ils assurent les travaux administratifs courants.

II. - Les adjoints territoriaux du patrimoine de 1ère classe assurent l'encadrement des adjoints du patrimoine de 2ème classe placés sous leur autorité. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches qui nécessitent une pratique et une dextérité particulières.

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils sont particulièrement chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public et notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique. Ils participent à la sauvegarde, à la mise en place et à la diffusion des documents. Ils assurent les travaux administratifs courants.

III. - Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2ème classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine de 2ème classe et de 1ère classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

IV. - **Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1ère classe** assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2ème classe et des adjoints territoriaux du patrimoine de 2ème et 1ère classe. Des missions particulières peuvent leur être confiées. Ils peuvent être chargés de tâches d'une haute technicité.

2. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

2.1. LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE :

Le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats déclarés admis :

- soit à un concours externe sur épreuves
- soit à un concours interne sur épreuves
- soit à un troisième concours

2.2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS :

2.2.1. LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

- posséder la nationalité française
- jouir de ses droits civiques
- le cas échéant, les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions
- être en position régulière au regard du code du service national
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction

Le concours d'accès à l'emploi d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe est également ouvert aux ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen autres que la France remplissant les conditions suivantes :

- être ressortissant d'un pays membre de la Communauté Européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen,
- jouir de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard du service national de l'Etat dont ils sont ressortissants,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

2.2.2. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur épreuves est ouvert, pour 30 % au moins des postes mis aux concours, aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau V de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

2.2.2.1. Dispense de diplôme

Peuvent faire acte de candidature au concours externe, sans remplir les conditions de diplômes exigées :

- les mères ou pères d'au moins trois enfants ;

- les sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre des Sports.

2.2.2.2. Equivalence de diplôme

Peuvent également être dispensés de diplômes sous certaines conditions :

- le candidat titulaire d'une décision d'équivalence de diplôme rendue pour le même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme de plein droit
- le candidat qui demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme au titre de son expérience professionnelle.

Il appartient au Centre de Gestion du Bas-Rhin autorité organisatrice du concours, d'instruire les dossiers de demande d'équivalence et de prononcer l'admission à concourir au titre de l'équivalence des diplômes.

2.2.3. LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert, pour 50 % au plus des postes mis aux concours, aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale. Les candidats doivent justifier au 1er janvier de l'année du concours, de quatre années au moins de services publics effectifs, dont deux années au moins dans les services d'un musée, d'une bibliothèque, des archives, de la documentation ou des parcs et jardins.

2.2.4. LES CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours est ouvert pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- soit d'activités professionnelles d'activités professionnelles correspondant à la réalisation de tâches liées à la mise en oeuvre d'activités de développement culturel ou relatives au patrimoine. Les candidats devront joindre la fiche établie par l' (les) employeur(s) permettant de préciser le contenu et la nature de cette (ces) activité(s).

- soit de mandats en qualité de membre d'une assemblée délibérante d'une collectivité territoriale, Les candidats devront produire toute pièce permettant d'attester de la durée du mandat.

- soit d'activités accomplies en qualité de responsable d'une association. Un décret fixe les modalités de prise en compte de ces différentes activités.

Les candidats devront produire les statuts de l'association à laquelle ils ont appartenu ainsi que les déclarations régulièrement faites à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

Est considéré comme responsable d'une association toute personne chargée de la direction ou de l'administration à un titre quelconque d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par loi locale en vigueur dans les départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au troisième concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercés sur les mêmes périodes.

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

3. LES EPREUVES DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS

3.1. LES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe comprend deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- 1° La résolution écrite d'un cas pratique à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4) ;
- 2° Un questionnaire appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être appelé à servir :
 - accueil du public ;
 - animation ;
 - sécurité des personnes et des bâtiments.(durée : une heure ; coefficient 2.)

Les épreuves d'admission consistent en :

- 1° Un entretien à partir d'un texte de portée générale, tiré au sort, de manière à permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat, y compris la façon dont il envisage son métier (préparation : vingt minutes ; durée : vingt minutes ; coefficient 4) ;
- 2° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :
 - a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : une heure) ;
 - b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée).

3.2. LES EPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Le concours interne pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en :

La résolution écrite d'un cas pratique à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4).

Les épreuves d'admission consistent en :

- 1° Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle. Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant :
 - soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ;
 - soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ;
 - soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers dans une bibliothèque ;
 - soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit.(Préparation : trente minutes ; durée : trente minutes, dont cinq minutes au maximum pour la présentation par le candidat de son expérience professionnelle ; coefficient 3.)

2° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : une heure) ;

b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée).

3.3. LES EPREUVES DU TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe comprend deux épreuves d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

1° La résolution écrite d'un cas pratique à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : deux heures ; coefficient 4) ;

2° Un questionnaire appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1ère classe peut être appelé à servir :

- accueil du public ;
- animation ;
- sécurité des personnes et des bâtiments.

(Durée : une heure ; coefficient 2.)

Les épreuves d'admission consistent en :

1° Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience destiné à permettre d'apprécier les qualités d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que sa motivation à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 4) ;

2° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes :

a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne (durée : une heure) ;

b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée).

4. ORGANISATION DU CONCOURS

La liste des candidats autorisés à prendre part aux épreuves est arrêtée par l'autorité qui organise le concours. Les candidats sont convoqués individuellement.

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

Lorsque les statuts particuliers autorisent le jury à modifier dans une proportion maximale la répartition des places offertes entre les concours, cette proportion est appliquée sur la totalité des places offertes à ces concours. La modification peut être déclinée par spécialités, disciplines ou options.

Lorsque l'application des règles visant à modifier cette répartition conduit à calculer un nombre de postes qui n'est pas un entier, ce nombre est arrondi à l'entier supérieur.

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

Les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

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 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.

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total des points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission.

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves écrites et des interrogations orales.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction des épreuves sous l'autorité du jury.

Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par groupes d'examineurs et procède à la délibération finale.

Le jury est souverain.

Le jury arrête les listes d'admissibilité et d'admission dans l'ordre alphabétique. Elles font l'objet, à la fois :

- d'une publicité par voie d'affichage
- d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de 15 jours à compter de l'établissement de ces listes
- d'une publication par voie électronique sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

Les listes d'admissibilité et d'admission sont établies distinctement pour chacun des concours.

Au vu des listes d'admission, le Président du Centre de Gestion établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante.

5. DUREE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'inscription sur une liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, les candidats admis devant, dans un délai de trois ans, entreprendre auprès des collectivités territoriales les démarches nécessaires à une embauche effective.

Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois. Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

A cet effet, il adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de succès, 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. Après deux refus d'offre d'emploi transmise par une collectivité ou un établissement à l'autorité organisatrice du concours, le candidat est radié de la liste d'aptitude.

Les listes d'aptitude ont une valeur nationale.

Toute personne inscrite sur liste d'aptitude qui ne serait pas nommée au terme de la première année d'inscription après organisation du concours est réinscrite sur la même liste après que l'autorité compétente, en l'occurrence le Centre de Gestion, a reçu confirmation de sa candidature dans un délai d'un mois avant ce terme.

Les lauréats ne bénéficient du droit d'être réinscrit sur la liste d'aptitude pour une troisième année que sous réserve que le Centre de Gestion ait reçu leur demande d'inscription un mois avant l'échéance du terme de la seconde année d'inscription sur liste d'aptitude.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu, le cas échéant, durant l'accomplissement des obligations du service national ou en cas de congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou de longue durée.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou de titulaire.

Toutefois, lorsqu'il est mis fin au stage par l'autorité territoriale en raison de la suppression de l'emploi ou pour toute autre cause ne tenant pas à la manière de servir, le fonctionnaire territorial stagiaire est, à sa demande, réinscrit de droit sur la liste d'aptitude. Il y demeure inscrit jusqu'à l'expiration du délai de trois ans à compter de son inscription initiale ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

6. LA NOMINATION ET LA TITULARISATION

6.1. LA NOMINATION

Les candidats inscrits sur une liste d'aptitude au grade d'adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe et recrutés sur un emploi d'une collectivité ou d'un établissement public sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination pour une durée d'un an.

Les agents qui, antérieurement à leur nomination, avaient la qualité de fonctionnaire, sont dispensés de stage à condition qu'ils aient accompli deux ans au moins de services publics effectifs dans un emploi de même nature.

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints 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 et pour une durée totale de cinq jours.

6.2. LA TITULARISATION

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisés par décision de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale. Les autres stagiaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés. Les adjoints territoriaux du patrimoine de 1^{ère} classe stagiaires qui n'ont pas été autorisés à effectuer un stage complémentaire, ou dont le stage complémentaire n'a pas été jugé satisfaisant, sont soit licenciés s'ils n'avaient pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégrés dans leur grade d'origine.

7. LA CARRIERE

Dans un délai de deux ans après leur nomination, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi pour une durée totale de trois jours.

A l'issue du délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n° 2008-513 du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints 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.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, ces durées peuvent être portées au maximum à dix jours.

7.1. L'AVANCEMENT D'ECHELON ET DE GRADE

Le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine comprend les grades suivants :

- **adjoint du patrimoine de 1^{ère} classe** qui relève de l'échelle 4 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	336	337	339	340	341	346	349	367	379	400	416	424
Indices majorés du 1 ^{er} janvier 2013	318	319	320	321	322	324	327	340	349	363	370	377
Minimum : 22 ans	1 a	1 a	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	
Maximum : 26 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

- **adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe** qui relève de l'échelle 5 de rémunération, dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	340	341	342	347	350	359	368	388	417	430	447	459
Indices majorés du 1 ^{er} janvier 2013	321	322	323	325	327	334	341	355	371	380	393	402
Minimum : 22 ans	1 a	1 a	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	
Maximum : 26 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	2 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

Peuvent être promus au grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints territoriaux du patrimoine de 1^{ère} classe ayant atteint au moins le 5^e échelon de leur grade et comptant au moins six ans de services effectifs dans ce grade.

- **et adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe** qui relève d'une échelle dont la durée de carrière et la grille indiciaire s'établissent comme suit :

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Indices bruts	358	367	380	404	430	450	481	500	536
Indices majorés du 1 ^{er} janvier 2013	333	340	350	365	380	395	417	431	457
Minimum : 17 ans	1 a	1 a	1a 8m	1a 8m	2a 6m	2a 6m	3a 4m	3a 4m	
Maximum : 20 ans	1 a	1 a	2 a	2 a	3 a	3 a	4 a	4 a	

Peuvent être promus au grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire, les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins deux ans d'ancienneté dans le 6^e échelon de leur grade et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade.

7.2. LA REMUNERATION

Après service fait, les fonctionnaires ont droit à une rémunération comprenant :

- le traitement,
- l'indemnité de résidence,
- le supplément familial de traitement,
- les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire,
- les prestations familiales obligatoires.

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.

Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe, ce qui correspond à un traitement de base mensuel de **1472.43 € (brut)** au 1^{er} janvier 2013.

Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.

Bibliographie

Pour acquérir des ouvrages préparatoires à certaines épreuves de ce concours, rendez-vous :

- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique Editions).
- sur le site de la Documentation Française (www.ladocumentationfrancaise.fr).

9. REFERENCES JURIDIQUES

- loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants des Etats membres de la Communauté Européenne autres que la France l'accès à certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;
- décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine;
- décret n° 2007-110 du 29 janvier 2007 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine de 1^{ère} classe ;
- 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 ;
- 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° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière
- 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 ;
- arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT,
VEUILLEZ VOUS ADRESSER AU**



CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN

Service concours

12 avenue Robert Schuman - B.P. 51024

67381 LINGOLSHEIM CEDEX

Tél. 03.88.10.34.64 – Fax. 03.88.10.34.60

Internet : www.cdg67.fr E-mail : cdg67@cdg67.fr