

– BROCHURE –

ADJOINT TERRITORIAL DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE

CONCOURS EXTERNE, CONCOURS INTERNE ET
TROISIÈME CONCOURS

SESSION 2027

Concours organisé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin en convention
avec les CDG de la Côte d'Or, de la Meurthe-et-Moselle, de la Moselle,
du Haut-Rhin.

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Service Concours
Accueil téléphonique
du lundi au vendredi
de 10H à 12H et de 14H à 16H

Tél : 03 88 10 34 55
concours@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // L'EMPLOI	4
2 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE APRES CONCOURS ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS	5
2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	5
2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS	5
2.2.1 Les conditions générales d'accès	5
2.2.2 Les conditions d'accès au concours externe	6
2.2.3 Les conditions d'accès au concours interne	10
2.2.4 Les conditions d'accès au troisième concours	10
2.2.5 Informations relatives à l'inscription aux concours	11
2.2.6 Les informations relatives au dispositif « Base concours »	13
2.2.7 Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap	14
3 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS	15
3.1 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE	15
3.2 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE	16
3.3 // LES ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS	17
3.4 // LES ÉPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS	17
4 // L'ORGANISATION DU CONCOURS - DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES	18
5 // DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE	19
6 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION	20
6.1 // LE RECRUTEMENT	20
6.2 // LA NOMINATION	20
6.3 // LA FORMATION	221
6.3.1 Formation d'intégration	211
6.3.2 Formation de professionnalisation	221
6.4 // LA TITULARISATION	221
7 // LA CARRIÈRE	21

7.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE	211
7.2 // LA RÉMUNÉRATION	23
8 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION AU CONCOURS.....	23
8.1 // STATISTIQUES.....	23
8.2 // PREPARATION AU CONCOURS.....	23
9 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES	24

1 // L'EMPLOI

Les adjoints territoriaux du patrimoine constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie C en vertu du Code général de la fonction publique.

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

Ces grades sont régis par les dispositions du décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie C de la fonction publique territoriale et relèvent respectivement des échelles C1, C2 et C3 de rémunération.

I. - Les adjoints territoriaux du patrimoine 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 principaux de 2^{ème} classe assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux du patrimoine. Des missions particulières, y compris des tâches d'une haute technicité, peuvent leur être confiées.

Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils peuvent être chargés de fonctions d'aide à l'animation, d'accueil du public, notamment des enfants, et de promotion de la lecture publique.

III. - **Les adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 1^{ère} classe** assurent le contrôle hiérarchique et technique des adjoints territoriaux principaux du patrimoine de 2^{ème} classe et des adjoints territoriaux du patrimoine. 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 ETABLIE APRES CONCOURS ET LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

2.1 // LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ETABLIE APRES CONCOURS

Le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies en application des dispositions du Code général de la fonction publique.

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

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

2.2 // LES CONDITIONS D'ACCES AUX 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 compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

Le concours d'accès à l'emploi d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe est également ouvert aux ressortissants des États membres de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Principauté d'Andorre ou d'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu, autres que la France et remplissant les conditions suivantes :

- jouir de leurs droits civiques dans l'État 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'État dont ils sont ressortissants,
- remplir, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées.

2.2.2 LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titre avec 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 3 (anciennement 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 de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants;
- les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le Ministre des Sports.

2.2.2.2 Équivalence de diplôme

Peuvent être dispensés de diplômes sous certaines conditions, les candidats titulaires d'une **expérience professionnelle** dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle de la profession à laquelle le concours donne accès et/ou **titulaires de diplômes autres que le diplôme requis** obtenus en France ou dans un autre État que la France.

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 selon les situations suivantes.

A. Les cas d'ouverture de la reconnaissance au titre de l'expérience professionnelle :

Le candidat qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.

Cette durée d'expérience est réduite à deux ans si le candidat est titulaire d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

L'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles doit avoir été accompli dans des fonctions d'un niveau au moins équivalent à ceux des emplois du corps ou cadre d'emplois auxquels le concours donne accès.

Les périodes de formation ne sont pas prises en compte dans le calcul.

Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin, autorité organisatrice, se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres États.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, le candidat en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

Situation 1 : Le candidat justifie d'au moins trois ans d'activités professionnelles

Le candidat devra joindre à son dossier d'inscription :

- **la demande d'équivalence de diplôme** dûment complétée et signée par le candidat, figurant dans le dossier d'inscription
- **une copie des contrats de travail et des certificats de travail** délivrés conformément à l'article L. 122-16 du code du travail (abrogé et remplacé par l'article L. 1234-19) ou, à défaut, de tous les bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée ;
- **tout autre document** établi par un organisme habilité, et permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profils de postes, enregistrement au Registre du Commerce ou extrait Kbis, déclaration Urssaf, copie de déclaration fiscale énonçant le statut...).
- **si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socio-professionnelle (CSP)** correspondante (copie de la convention collective, copie du contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

Situation 2 : Le candidat justifie d'au moins deux ans d'activités professionnelles ET il est titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis

Le candidat devra joindre à son dossier d'inscription :

- **la demande d'équivalence de diplôme** dûment complétée et signée par le candidat figurant dans le dossier d'inscription
- **une copie du diplôme ou titre** immédiatement inférieur à celui requis ;
- **une copie des certificats de travail, des contrats de travail** ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée ;
- **tout autre document** permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profils de postes, enregistrement au Registre du Commerce ou extrait Kbis, déclaration Urssaf, copie de déclaration fiscale énonçant le statut...) ;
- **si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socio-professionnelle (CSP)** correspondante (copie de la convention collective, copie contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

ET

Pour les candidats titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre État que la France,
une copie de l'attestation de comparabilité du diplôme étranger délivrée par le Centre ENIC-

NARIC France, ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

En France, il n'existe pas de principe juridique d'équivalence entre les titres et les diplômes obtenus à l'étranger et les diplômes français délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Seule une attestation de reconnaissance de niveau d'études peut être obtenue.

Les attestations de comparabilité de diplômes sont obtenues auprès du Centre ENIC-NARIC France (European Network of Information Centres – National Academic Recognition Information Centres) (attaché à France Education International) - 1 avenue Léon Journault – 92318 SEVRES Cedex – Tél : 01.45.07.63.21 – mail : enic-naric@ciep.fr - site : <https://www.france-education-international.fr/expertises/enic-naric>.

Il appartient au candidat de faire la preuve du niveau et de la reconnaissance de son diplôme.

B. Les cas d'ouverture de la reconnaissance au titre de diplôme(s) autre(s) que le diplôme requis :

Situation 1 : Le candidat est 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.

Au vu de cette décision similaire, l'admission à concourir est prononcée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, autorité organisatrice du concours, au titre de l'équivalence de diplôme.

Le candidat devra joindre à son dossier d'inscription :

- **la demande d'équivalence de diplôme** dûment complétée et signée par le candidat figurant dans le dossier d'inscription
- **une copie de la décision favorable d'équivalence de diplôme** délivrée par une autorité compétente pour un même concours ou pour tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

Situation 2 : Le candidat demande la reconnaissance d'équivalence de diplôme de plein droit

L'admission à concourir est prononcée de plein droit par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, autorité organisatrice du concours, si le candidat se trouve dans l'une de ces 4 situations :

Le candidat :

1. Est titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation (français ou étranger) établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
2. Justifie d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation français ou étranger au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
3. Est titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
4. Est titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste ministérielle.

Dans ce cas, le candidat devra joindre à son dossier d'inscription :

- **la demande d'équivalence de diplôme** dûment complétée et signée par le candidat figurant dans le dossier d'inscription
- **une copie du diplôme, titre ou attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux des diplômes ou titres requis,**
- **ou** une copie de l'attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou titre au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis,
- **ou** une copie du diplôme ou titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis,
- **ou** une copie du diplôme ou titre au moins équivalent figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par arrêté ministériel.

ET

Pour les candidats titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre État que la France, **une copie de l'attestation de comparabilité du diplôme** étranger délivrée par le Centre ENIC-NARIC France, ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

En France, il n'existe pas de principe juridique d'équivalence entre les titres et les diplômes obtenus à l'étranger et les diplômes français délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Seule une attestation de reconnaissance de niveau d'études peut être obtenue.

Les attestations de comparabilité de diplômes sont obtenues auprès du Centre ENIC-NARIC France (European Network of Information Centres – National Academic Recognition Information Centres) (attaché à France Education International) - 1 avenue Léon Journault – 92318 SEVRES Cedex – Tél : 01.45.07.63.21 – mail : enic-naric@ciep.fr - site : <https://www.france-education-international.fr/expertises/enic-naric> .

Il appartient au candidat de faire la preuve du niveau et de la reconnaissance de son diplôme.

Situation 3 : Le candidat est titulaire d'un titre ou diplôme immédiatement inférieur à celui requis ET justifie d'au moins deux ans d'activités professionnelles

Le candidat devra joindre à son dossier d'inscription :

- **la demande d'équivalence de diplôme** dûment complétée et signée par le candidat figurant dans le dossier d'inscription
- **une copie du diplôme ou titre** immédiatement inférieur à celui requis ;
- **une copie des certificats de travail, des contrats de travail** ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée ;
- **tout autre document** permettant de justifier la nature et la durée de l'activité professionnelle du candidat (profils de postes, enregistrement au Registre du Commerce ou extrait Kbis, déclaration Urssaf, copie de déclaration fiscale énonçant le statut...) ;

- **si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socio-professionnelle (CSP) correspondante** (copie de la convention collective, copie contrat de travail s'il mentionne la CSP...).

ET

Pour les candidats titulaires de titres ou de diplômes obtenus dans un autre État que la France, une copie de l'attestation de comparabilité du diplôme étranger délivrée par le Centre ENIC-NARIC France, ainsi qu'une traduction du titre ou diplôme, par un traducteur assermenté, lorsqu'il est rédigé dans une autre langue que le français.

En France, il n'existe pas de principe juridique d'équivalence entre les titres et les diplômes obtenus à l'étranger et les diplômes français délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Seule une attestation de reconnaissance de niveau d'études peut être obtenue.

Les attestations de comparabilité de diplômes sont obtenues auprès du Centre ENIC-NARIC France (European Network of Information Centres – National Academic Recognition Information Centres) (attaché à France Education International) - 1 avenue Léon Journault – 92318 SEVRES Cedex – Tél : 01.45.07.63.21 – mail : enic-naric@ciep.fr - site : <https://www.france-education-international.fr/expertises/enic-naric>.

Il appartient au candidat de faire la preuve du niveau et de la reconnaissance de son diplôme.

2.2.3 LES CONDITIONS D'ACCES AU CONCOURS INTERNE

Le concours interne est ouvert, pour 50 % au plus des postes mis au 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 2027 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.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions, soit le 5 novembre 2026 pour la session 2027.

2.2.4 LES CONDITIONS D'ACCES AU TROISIEME CONCOURS

Le troisième concours sur épreuves est ouvert, pour 20 % au plus des postes mis au concours, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une période de quatre ans au moins 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, soit au 1er janvier 2027 :

- **soit d'une ou de plusieurs activités professionnelles**, (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les périodes relatives à une décharge syndicale soumises au Code Général de la Fonction Publique, **quelle qu'en soit la nature**).

Le candidat produira " *L'attestation professionnelle* » dûment remplie, permettant de préciser le contenu et la nature de cette/ces activité(s). Dans l'hypothèse où le candidat demande la reconnaissance de plusieurs durées d'expériences professionnelles, une attestation sera obligatoirement remplie pour chaque période travaillée (formulaire inclus dans le dossier d'inscription) ;

Le candidat produira également :

- **les justificatifs relatifs aux activités salariées** : la copie du/des certificat(s) de travail pour les contrats de professionnalisation, d'apprentissage ou de droit commun ainsi que la copie de tous les contrats pour la/les période(s) pour laquelle/lesquelles le candidat demande la reconnaissance de l'expérience professionnelle au titre du 3^{ème} concours ;
- **les justificatifs relatifs aux activités syndicales** dans les conditions du Code Général de la Fonction Publique (attestation de l'employeur relatif au mandat de représentant du personnel, arrêté de décharge partielle ou totale de service pour exercice d'une activité syndicale...)

Ces documents précisent obligatoirement la/les date(s) de début et de fin de contrat ou de périodes d'activités syndicales, ainsi que le temps de travail ou les heures de délégation syndicale.

- **soit de l'accomplissement d'un ou plusieurs mandat(s)** de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale :

Le candidat fournira toute pièce attestant de la durée du mandat.

- **soit d'une ou plusieurs activité(s) en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association** :

Le candidat produira les statuts de l'association à laquelle il appartient 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 considérée 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 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ou par la loi locale en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

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. Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats soumis au Code Général de la Fonction Publique portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

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

2.2.5 INFORMATIONS RELATIVES A L'INSCRIPTION AUX CONCOURS

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours,

- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives.

Les inscriptions aux concours d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe session 2027 s'effectuent exclusivement par inscription en ligne sur le portail national « www.concours-territorial.fr » ou sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin « www.cdg67.fr » rubrique les concours, mon espace candidat, m'inscrire à un concours (Avec renvoi sur le portail national « www.concours-territorial.fr »).

Les candidats devront saisir leurs données sur le portail concours-territorial.fr pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur qu'ils auront choisi du 22 septembre 2026 au 28 octobre 2026 inclus (cf arrêté d'ouverture du concours consultable sur le site internet du CDG 67, rubrique « la documentation concours »).

La pré-inscription en ligne ne sera considérée comme inscription définitive par le Centre de Gestion du Bas-Rhin :

- qu'à réception, (par le Centre de Gestion du Bas-Rhin), du dossier papier (imprimé lors de l'inscription) pendant la période de dépôt des dossiers (le cachet ou la preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi), soit du 22 septembre 2026 au 5 novembre 2026.

Lorsque la base de données dénommée « Concours - FPT » identifie un candidat déjà inscrit à un concours pour l'accès à un même grade de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale organisé par plusieurs centres de gestion et dont les épreuves ont lieu simultanément, l'inscription antérieure à sa nouvelle inscription est automatiquement supprimée.

Seule la dernière inscription est prise en compte dans cette base de données. La dernière inscription est celle saisie le plus tardivement par le candidat jusqu'à la date de clôture des inscriptions.

Le candidat et le centre de gestion concernés reçoivent notification de la suppression ainsi effectuée des inscriptions antérieures au profit de l'inscription retenue.

Les demandes de modification de type de concours ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite d'inscription en réalisant une nouvelle inscription par internet selon les dispositions et dans le respect des délais mentionnées à l'article 2 de l'arrêté d'ouverture,
- la date limite d'envoi ou de dépôt des dossiers dans le respect des délais fixés ci-dessus.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

Le Centre de Gestion rejette définitivement par courrier du Président du Centre de Gestion tout dossier incomplet de candidat déposé après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription, soit le 5 novembre 2026.

Toutefois, pour les candidats pour lesquels la validité de l'inscription est liée à la production d'un document exigé par l'article 7 de l'arrêté d'ouverture, le dossier ne sera pas rejeté dès lors que le candidat fera connaître au Centre de Gestion, par une information écrite remise au moment du dépôt du dossier d'inscription, qu'il s'engage à fournir le document manquant dont la production relève d'une

administration ou instance compétente, dans un délai déterminé, et au plus tard au jour des premières épreuves du concours, qui se dérouleront le 11 mars 2027 (remis directement ou, en cas d'envoi, cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi).

Si les pièces obligatoires, précisées dans l'arrêté d'ouverture du concours consultable sur le site internet du CDG67 rubrique « la documentation concours » : copie du diplôme ou titre requis, décision rendue par la commission d'équivalence, justificatifs de dispense de diplôme, état de service, ...) ne sont pas retournées avec le dossier d'inscription, le candidat disposera des délais cités précédemment pour régulariser son dossier.

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin. Tout dossier d'inscription envoyé à une adresse mal libellée ou déposé ou posté hors délai (le cachet ou preuve de dépôt de la poste ou du prestataire procédant à l'envoi faisant foi) sera rejeté.

Le cas échéant, les candidats pourront corriger leurs coordonnées personnelles (adresse, numéro de téléphone...) directement sur le dossier d'inscription imprimé **au stylo rouge exclusivement**. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du Centre de Gestion du Bas-Rhin donneront foi aux corrections manuscrites. Au-delà du dépôt d'inscription auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, les demandes de modifications de coordonnées personnelles sont à effectuer par mail ou par courrier.

Il appartient aux candidats de se tenir informés des éventuelles actualités en consultant le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin où elles seront diffusées.

Les candidats inscrits aux concours d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe doivent consulter, directement en ligne sur le site Internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin, leur situation pendant tout le déroulement des concours au moyen d'un identifiant et d'un code d'accès confidentiels obtenus au moment de leur inscription et leur permettant de bénéficier d'un espace sécurisé.

Sur cet « espace candidat sécurisé en ligne », le candidat **doit** :

- Consulter toute pièce ou document qui y est déposé en lien avec son inscription au concours,
- Vérifier que son dossier d'inscription papier a bien été réceptionné par le service concours du Centre de Gestion du Bas-Rhin ;
- Télécharger le cas échéant son courrier de notification de dossier incomplet ;
- Imprimer ses convocations aux épreuves d'admissibilité et d'admission ;
- Télécharger le cas échéant ses attestations de présence aux épreuves ;
- Consulter ses résultats si le(la) candidat(e) a été déclaré(e) non admissible ou non admis(e) ;
- Prendre connaissance de son admissibilité ou de son admission ;
- Télécharger ses courriers de notification de résultats en cas de non admissibilité, non admission ou admission au concours.

La procédure est entièrement dématérialisée, le Centre de Gestion n'enverra aucun courrier aux candidats.

2.2.6 INFORMATIONS RELATIVES AU DISPOSITIF « BASE CONCOURS »

Il s'agit de la collecte et 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.

Pour tous les candidats

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 1^{er} 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 d'interroger les candidats, 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. Les réponses apportées par les candidats sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. L'anonymat et la confidentialité des réponses sont garantis par la loi 51-711 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 », les candidats peuvent consulter la présentation détaillée du projet sur le page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles concernant les candidats. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles les concernant qu'ils peuvent exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgaftp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de leurs données personnelles, les candidats peuvent 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

Les candidats ont aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.

2.2.7 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Selon les dispositions de **l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique** ;

- Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction (article L.352.1).

- Les candidats en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation (article L.352.3).

Selon les dispositions du décret n° 2020-523 du 4 mai 2020, les aménagements des épreuves, sur demande des candidats concernés, sont mis en œuvre par le président du jury, au cas par cas, sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Lors de son inscription, la personne souhaitant bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, doit en faire la demande auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin et produire, en plus des documents exigés à l'inscription, un certificat médical (modèle joint au dossier d'inscription) délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant, établi moins de six mois avant la date des premières épreuves, qui se dérouleront le 11 mars 2027.

Ce certificat doit mentionner :

- que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et devant être indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées,
- les épreuves pour lesquelles des aménagements sont nécessaires (les épreuves sont détaillées dans la brochure du concours qui est téléchargeable sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin, www.cdg67.fr),
- la description des aménagements et des aides humaines et techniques nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance ...).

Le certificat médical devra impérativement être transmis au Centre de Gestion au plus tard trois semaines avant la date des premières épreuves, soit au plus tard le 18 février 2027.

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice peut mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite citée précédemment.

Les listes des médecins agréés sont disponibles sur le site de l'Agence régionale de santé, <http://www.ars.sante.fr>.

3 // LES ÉPREUVES DES CONCOURS

3.1 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} 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 principal de 2^{ème} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 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 principal de 2^{ème} classe peut être appelé à servir :

- accueil du public ;
 - animation ;
 - sécurité des personnes et des bâtiments
- (durée : 1 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 : 20 minutes ; durée : 20 minutes ; coefficient 4) ;

2° Une épreuve facultative choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves décrites au point 3.4 ci-après.

3.2 // LES ÉPREUVES DU CONCOURS INTERNE

Le concours interne pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} 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 principal de 2^{ème} classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 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 : 30 minutes ; durée : 30 minutes, dont 5 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 décrites au point 3.4 ci-après.

3.3 // LES ÉPREUVES DU TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours pour le recrutement en qualité d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème 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 principal de 2ème 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 principal de 2ème classe peut être appelé à servir :

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

(Durée : 1 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 :

3.4 // LES ÉPREUVES FACULTATIVES D'ADMISSION DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS

L'épreuve facultative est 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 : 1 heure).
- b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (durée : 20 minutes, avec préparation de même durée).

Seuls les points excédant la note 10 sur 20 obtenus à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

4 // L'ORGANISATION DU CONCOURS - DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

Les modalités de déroulement des concours auront lieu suivant les dispositions du règlement des concours adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 30 mars 2011 et du 28 juin 2011.

Les épreuves des concours sont soumises à l'appréciation d'un jury dont la composition est fixée par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

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

Le jury peut, compte tenu notamment du nombre de candidats, se constituer en groupes d'examineurs en vue de la correction des épreuves d'admissibilité et d'admission. Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur 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 groupe d'examineurs et procède à la délibération finale.

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.

Le jury est souverain.

Il peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

Il détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

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

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

Pour chacun des concours, le jury détermine le nombre total de 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.

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.

À l'issue des épreuves, les jurys arrêtent dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours. En cas de partage égal des voix, le président du jury a voix prépondérante.

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours établies par les jurys font l'objet d'une notification individuelle aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement et d'une publication par voie électronique sur le site internet de l'autorité organisatrice.

Au vu des listes d'admission, le président du centre de gestion organisateur établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante

5 // DURÉE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Pour être recruté en qualité d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe stagiaire, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude. C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale. Elle mentionne les coordonnées personnelles des lauréats si ceux-ci en ont autorisé la publication (ce qui facilite la mise en relation avec les collectivités territoriales recherchant un agent). Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste d'un même grade d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre. Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours (référence article 25 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

A défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande écrite auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire un mois avant le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Le congé parental, le congé de maternité, le congé d'adoption, le congé de présence parentale, le congé de solidarité familiale, le congé de longue durée, la durée d'accomplissement des obligations du service national, l'exercice du mandat en tant qu' élu local jusqu'à son terme et le recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe ainsi qu'un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, jusqu'à la fin de cet engagement, ont un effet suspensif sur la date limite de validité de la réinscription d'une durée équivalente à l'interruption intervenue pour ce motif pendant les années considérées.

Pour que cette suspension soit prononcée, le lauréat doit adresser au Centre de Gestion une demande écrite de suspension accompagnée d'un justificatif dans lequel les dates de suspension seront clairement définies.

Un entretien lui est proposé si la période de suspension du décompte a été supérieure ou égale à douze mois consécutifs.

Le candidat admis est tenu d'informer le Centre de Gestion de tout changement de situation : professionnelle, changement d'adresse, maternité, etc.

Les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit les autorités organisatrices de concours en cas de recrutement.

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.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, 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 quatre 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 // LE RECRUTEMENT, LA NOMINATION, LA FORMATION ET LA TITULARISATION

6.1 // LE RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales et/ou en répondant à des offres d'emploi.

Pour répondre à des offres d'emplois, les lauréats ont la possibilité, via le site www.emploi-territorial.fr :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de mettre leur CV en ligne pour qu'il soit consultable par les collectivités.

6.2 // LA NOMINATION

Le candidat recruté est nommé stagiaire pour une durée d'un an. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

6.1 // LA FORMATION

Les agents recrutés sont astreints à suivre un parcours de formation individualisé qui pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue. Les programmes et calendriers de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (Réf : loi n°2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

6.1.1 FORMATION D'INTEGRATION

Au cours de leur stage, les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe sont astreints à suivre une formation d'intégration à la fonction publique territoriale, organisée par le Centre national de la fonction publique territoriale, d'une durée de cinq jours (décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié).

6.1.2 FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Après leur nomination, les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe sont astreints :

- Dans un délai de deux ans, à une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 modifié et pour une durée de trois à dix jours ;
- Par période de 5 ans, à une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, d'une durée de deux à dix jours.

6.2 // LA TITULARISATION

À 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 principaux de 2^{ème} 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 CARRIÈRE

7.1 // L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ET DE GRADE

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

- **Adjoint territorial du patrimoine :**

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
----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

Indices bruts	367	368	370	371	374	378	381	387	401	419	432
Indices majorés du 19.06.2026	366	367	368	369	370	371	372	373	376	377	387
Durée de carrière : 30 ans	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	

- **Adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe :**

Peuvent être promus adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, les adjoints du patrimoine ayant au moins un an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon et comptant au moins huit ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés du 19.06.2026	367	369	370	373	374	376	377	385	397	409	417	425
Durée de carrière : 30 ans	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	

- **Adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe :**

Peut être promu adjoint du patrimoine principaux de 1^{ère} classe par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement les adjoints du patrimoine principaux de 2^{ème} classe ayant au moins un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices majorés du 19.06.2026	373	375	376	385	398	408	420	435	455	478
Durée de carrière : 23 ans	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	

7.2 // LA RÉMUNÉRATION

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 1er échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^{ème} classe, ce qui correspond à un traitement mensuel de 1 806,66 € (brut) au 19 juin 2026.

8 // ELEMENTS STATISTIQUES ET PREPARATION AU CONCOURS

8.1 // STATISTIQUES

- **Concours externe session 2023 :**

Postes ouverts	Dossiers déposés	Admis à concourir	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis
18	259	246	176	44	19 (report de 1 postes du concours interne vers le concours externe)

- **Concours interne session 2023 :**

Postes ouverts	Dossiers déposés	Admis à concourir	Présents à l'écrit	Admissibles	Admis
18	30	24	19	17	17

8.2 // PREPARATION AU CONCOURS

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

- sur le site du CNFPT (www.cnfpt.fr rubrique WikiTerritorial, Éditions) ;
- sur le site de la Documentation Française (www.vie-publique.fr, rubrique Publications) ;
- en librairie.

Les sujets de la session précédente sont consultables directement sur le site du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

9 // LES RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code général de la fonction publique ;
- Code des sports, notamment l'article L.221-3 relatif aux sportifs, arbitres et juges de haut niveau ;
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;
- 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 ;
- Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics ;
- Décret n° 94-163 du 16 février 1994 ouvrant aux ressortissants de certains États l'accès à certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique par voie électronique ;
- Décret n° 2002-872 du 3 mai 2002 relatif au troisième concours de recrutement pour 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 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des adjoints territoriaux du patrimoine principaux de 2ème classe ;
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès à la fonction publique ;
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants de certains États dans la fonction publique française ;

- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade dans 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 ;
- Décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C ;
- Décret n° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats et créant la « Base concours » ;
- Décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif aux dérogations aux règles normales de déroulement des concours en faveur des candidats en situation de handicap ;
- Décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 relatif à la limitation des inscriptions à un concours permettant l'accès à un même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion ;
- Décret n° 2022-529 du 12 avril 2022 modifiant certaines épreuves de concours de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2022-1491 du 30 novembre 2022 portant simplification des mesures de publicité des arrêtés d'ouverture des concours et examens ;
- Décret n° 2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes ;
- Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours de la fonction publique ;
- Arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique ;
- Délibération n° 40/24 du 25 septembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin fixant les conditions relatives à la visioconférence ;
- Règlement des concours adopté par délibérations du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin des 30 mars 2011 et 28 juin 2011.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

1475 boulevard Sébastien BRANT
CS 40066 – 67402 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64
Mail : cdg67@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr