

**DOCUMENT RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT À L'USAGE DES CANDIDATS AU TROISIÈME CONCOURS
Concours pour l'accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal
de 2^{ème} classe**

établi en application de l'article 9 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant disposition statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

**CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI AVEC LA PLUS GRANDE ATTENTION. TOUTES LES INFORMATIONS
DEMANDEES SERVENT A VERIFIER QUE CHAQUE CANDIDAT REMPLIT LES CONDITIONS DE
L'ADMISSION À CONCOURIR.**

VOUS DEVEZ EGALEMENT JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDEES.

1- Candidature au titre d'un mandat de responsable d'une association

Est considérée comme responsable d'une association toute personne, y compris bénévole, 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. **Il s'agit des personnes exerçant les fonctions de président, trésorier, secrétaire ou tout autre membre du bureau.**

Les procès-verbaux d'installation du bureau de l'association doivent être fournis.

Un procès-verbal d'assemblée générale, attestant de la qualité de responsable, doit être fourni pour chaque année que vous souhaitez faire valoir (ex. sur la période 2016-2020, les PV des AG de 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020).

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aurait été simultané ne seront prises en compte qu'à un seul titre.

Un mandat de responsable associatif ne peut permettre l'accès au troisième concours que si l'agent n'avait pas dans le même temps, la qualité d'agent public (titulaire ou contractuel).

Nom de l'association :
(les statuts doivent être fournis)

Date d'installation du bureau auquel appartient le candidat :
(procès-verbal d'installation)

Dénomination de la pièce fournie justifiant que le candidat a bien tenu ce mandat pendant une durée de 4 ans au moins :

Totalité de la période justifiée :

Date de début :

Date de fin :

Le candidat doit recopier de sa main la mention suivante : « Je soussigné(e) (nom et prénom) déclare sur l'honneur que je n'avais pas au cours de la période considérée (indiquez la date de début et la date de fin) la qualité d'agent public (agent titulaire, stagiaire ou contractuel de droit public). »

.....
.....
.....

Fait à

Signature

DOCUMENT RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT À L'USAGE DES CANDIDATS AU TROISIÈME CONCOURS
Concours pour l'accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal
de 2ème classe

établi en application de l'article 9 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant disposition statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI AVEC LA PLUS GRANDE ATTENTION. TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDEES SERVENT A VERIFIER QUE CHAQUE CANDIDAT REMPLIT LES CONDITIONS DE L'ADMISSION À CONCOURIR.

VOUS DEVEZ EGALEMENT JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDEES.

2- Candidature au titre d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale

Les procès-verbaux d'installation du conseil auquel appartient le candidat doivent être fournis.
Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aurait été simultanés ne seront prises en compte qu'à un seul titre

Un mandat d'élu local ne peut permettre l'accès au 3^e concours que si l'agent n'avait pas dans le même temps, la qualité d'agent public (titulaire ou contractuel).

Le candidat doit fournir toute pièce attestant le respect de ces conditions.

Date d'installation du conseil auquel appartient le candidat :
(procès-verbal d'installation)

Dénomination de la pièce fournie justifiant que le candidat a bien tenu ce mandat pendant une durée de 4 ans au moins :
.....

Totalité de la période justifiée :

Date de début :

Date de fin :

Le candidat doit recopier de sa main la mention suivante : « Je soussigné(e) (nom et prénom) déclare sur l'honneur que je n'avais pas au cours de la période considérée (indiquez la date de début et la date de fin) la qualité d'agent public (agent titulaire, stagiaire ou contractuel de droit public). »

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à

Signature

DOCUMENT RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT À L'USAGE DES CANDIDATS AU TROISIÈME CONCOURS

Concours pour l'accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe

établi en application de l'article 9 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant disposition statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI AVEC LA PLUS GRANDE ATTENTION. TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDEES SERVENT A VERIFIER QUE CHAQUE CANDIDAT REMPLIT LES CONDITIONS DE L'ADMISSION À CONCOURIR.

VOUS DEVEZ EGALEMENT JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDEES.

3- Candidature au titre d'une ou de plusieurs activités professionnelles de droit privé quelle qu'en soit la nature

Le 3^e concours s'adresse aux candidats qui justifient d'une expérience professionnelle de 4 ans dans le **secteur privé**, ou dans le secteur public sous contrat **de droit privé** : emploi-jeune, CES, CEC, CAE, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation... Les candidats ayant occupé par exemple un emploi-jeune mais étant à la date de l'inscription titulaires d'un emploi statutaire doivent fournir les informations relatives à leur contrat emploi-jeune (période du contrat, informations concernant l'emploi, etc.) et non pas à l'emploi qu'ils occupent au moment de la candidature.

Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aurait été simultanés ne seront prises en compte qu'à un seul titre.

L'exercice d'une activité professionnelle de droit privé ne peut permettre l'accès au 3^e concours que si l'agent n'avait pas dans le même temps, la qualité d'agent public (titulaire ou contractuel).

L'attestation d'activité professionnelle doit être renseignée de façon précise et **obligatoirement comporter le cachet et la signature de l'employeur ainsi que celle du candidat**. Si l'employeur a cessé son activité et que le candidat est dans l'impossibilité de produire cette pièce, il devra se rapprocher du service des concours (tél : 04.72.38.49.50).

Attention, il doit être rempli par l'employeur et également signé par le candidat.

(Vous pouvez réaliser des copies de cette attestation : une par employeur)

JOINDRE OBLIGATOIREMENT LES CERTIFICATS DE TRAVAIL PERMETTANT D'APPRÉCIER LES 4 ANNÉES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Informations concernant le candidat :

Nature du contrat de travail lors de l'exercice des fonctions énoncées ci-après (Emploi jeune, CES, CEC, artisan, employé du privé, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou autres, à préciser) :

NOM D'USAGE :

NOM DE FAMILLE (pour les femmes mariées) :

PRÉNOM :

ADRESSE :

.....

.....

Informations concernant l'employeur :

Désignation (raison sociale, statut) :

Adresse :

Téléphone :

Domaine(s) d'intervention ou mission(s) de la structure employeur (exemples : technique, culturel, sportif, médiation, économique...)

Date de création de la structure employeur :

Nombre de salariés employés :

Informations concernant le service dans lequel se trouve l'emploi (à titre statistique) :

Intitulé du service :

Date de création du service :

Nombre de salariés employés :

Informations concernant l'emploi occupé par le candidat :

Intitulé de l'emploi :

Date de création de l'emploi :

Date d'embauche dans cet emploi :

Date de fin d'embauche dans cet emploi :

Activité principale (à titre statistique) :

Informations concernant l'établissement de l'attestation :

Cette attestation a été établie avec la collaboration de M., Mme, (rayer les mentions inutiles) :

En qualité de :

Cette attestation est la propriété exclusive du candidat. Elle est faite pour valoir ce que de droit.

Lieu et date de l'établissement de l'attestation :

| | |
|-------------|-------------------------------------------------------------|
| Le candidat | Pour l'employeur Nom et qualité Cachet de l'employeur |
|-------------|-------------------------------------------------------------|

Le candidat doit recopier de sa main la mention suivante : « Je soussigné(e) (nom et prénom) déclare sur l'honneur que je n'avais pas au cours de la période considérée (indiquez la date de début et la date de fin) la qualité d'agent public (agent titulaire, stagiaire ou contractuel de droit public). »

.....
.....
.....
.....
.....

Fait à

Signature

DOCUMENT RÉSERVÉ EXCLUSIVEMENT À L'USAGE DES CANDIDATS AU TROISIÈME CONCOURS
Concours pour l'accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal
de 2ème classe

établi en application de l'article 9 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions
générales de recrutement et d'avancement de grade et portant disposition statutaires diverses
applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

**CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI AVEC LA PLUS GRANDE ATTENTION. TOUTES LES INFORMATIONS
DEMANDEES SERVENT A VERIFIER QUE CHAQUE CANDIDAT REMPLIT LES CONDITIONS DE
L'ADMISSION À CONCOURIR.**

VOUS DEVEZ EGALEMENT JOINDRE L'ENSEMBLE DES PIECES JUSTIFICATIVES DEMANDEES.

4- Candidature au titre d'une activité syndicale

Les activités syndicales des candidats soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant
droits et obligations des fonctionnaires sont prises en compte pour l'accès au troisième concours.

Peut ainsi concourir un fonctionnaire en position d'activité ou de détachement qui, pour l'exercice d'une
activité syndicale, bénéficie d'une décharge d'activité de services ou est mis à la disposition d'une
organisation syndicale.

Décharge d'activité de service :

Totale Partielle précisez :

Date de début :

Date de fin :

Joindre l'arrêté de décharge de service pour exercice d'une activité syndicale.

Mise à disposition d'une organisation syndicale :

Totale Partielle précisez :

Date de début :

Date de fin :

Joindre l'arrêté de mise à disposition pour exercice d'une activité syndicale.

Fait à

Signature