

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

Examen professionnel par voie d'avancement de grade



CDG 77

**Textes relatifs au cadre d'emplois
des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié - Dispositions statutaires communes Cat. B

Décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 modifié - Echelonnement indiciaire

Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié - Statut particulier

Décret n° 2011-1879 du 14 décembre 2011 -

Examen promotion interne d'assistant de conservation principal de 2^e classe

Décret n° 2011-1880 du 14 décembre 2011 -

Examen avancement de grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe

Décret n° 2011-1881 du 14 décembre 2011 -

Examen avancement de grade d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe

Décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 - Concours

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 - Formation statutaire obligatoire

Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié -

Conditions générales de recrutement et d'avancement de grade

SOMMAIRE

1. LE GRADE	1
1.1. Dispositions générales	1
1.2. Définition des fonctions	1
2. LES CONDITIONS D'ACCÈS PAR AVANCEMENT DE GRADE	1
3. LA NATURE DES ÉPREUVES	2
4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS	3
5. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT	3
6. LA CARRIÈRE	3
6.1. Avancement d'échelon	3
6.2. Promotion interne	4
6.2.1 Attaché de conservation du patrimoine.....	4
6.2.2. Bibliothécaire	4
6.3. Rémunération	4
7. LES ADRESSES UTILES.....	6

1. LE GRADE

1.1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié, les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B au sens de l'article 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant de conservation, d'assistant de conservation principal de 2^e classe et d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe.

1.2. Définition des fonctions

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :

- 1° Musée ;
- 2° Bibliothèque ;
- 3° Archives ;
- 4° Documentation.

Dans chacune de leurs spécialités, ils contribuent au développement d'actions culturelles et éducatives. Ils participent, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, aux responsabilités dans le traitement, la mise en valeur, la conservation des collections et la recherche documentaire. Ils peuvent être chargés du contrôle et de la bonne exécution des travaux confiés aux fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois de la catégorie C ainsi que de l'encadrement de leurs équipes. Lorsqu'ils sont affectés dans les bibliothèques, ils participent à la promotion de la lecture publique.

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

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

Ils peuvent diriger des services ou des établissements lorsque la direction de ces derniers par un agent de catégorie A n'apparaît pas nécessaire. Dans les services ou établissements dirigés par des personnels de catégorie A, ils ont vocation à être adjoints au responsable du service ou de l'établissement et à participer à des activités de coordination.

2. LES CONDITIONS D'ACCÈS PAR AVANCEMENT DE GRADE

Peuvent être promus au grade d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe.

1° Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 5^e échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

2° Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires justifiant au moins un an dans le 6^e échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées au titre du 1^o ou du 2^o ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1^o ou du 2^o, les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

3. LA NATURE DES ÉPREUVES

L'examen professionnel est ouvert dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- 1^o Musée ;
- 2^o Bibliothèque ;
- 3^o Archives ;
- 4^o Documentation.

Lorsque l'examen est ouvert dans plus d'une spécialité, le candidat choisit, au moment de son inscription, la spécialité dans laquelle il souhaite présenter les épreuves.

L'examen professionnel comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite consiste en la rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : trois heures ; coefficient 1).

L'épreuve orale consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ses connaissances techniques ainsi que sa motivation et son aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Ne participe à l'épreuve orale que le candidat ayant obtenu une note égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

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

à l'examen.

4. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPÉS

Les candidats reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- d'un certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

5. L'INSCRIPTION SUR UN TABLEAU D'AVANCEMENT

Les lauréats de l'examen professionnel peuvent être nommés assistant de conservation principal de 2^e classe après inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire (Article 79-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée).

6. LA CARRIÈRE

6.1. Avancement d'échelon

Le grade d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe comprend onze échelons.

La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons du grade sont fixées ainsi qu'il suit :

GRADE ET ÉCHELON	DURÉE
Assistant de conservation principal de 1^{re} classe	
11 ^e échelon	-
10 ^e échelon	3 ans
9 ^e échelon	3 ans
8 ^e échelon	3 ans
7 ^e échelon	3 ans
6 ^e échelon	3 ans
5 ^e échelon	2 ans
4 ^e échelon	2 ans
3 ^e échelon	2 ans
2 ^e échelon	2 ans
1 ^{er} échelon	1 an

6.2. Promotion interne

6.2.1. Attaché de conservation du patrimoine

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne d'accès au grade d'attaché de conservation du patrimoine, les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques titulaires des grades d'assistants de conservation principal de 2^e classe et d'assistants de conservation principal de 1^{re} classe qui, justifiant de dix années de services effectifs dont au moins cinq années dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement.

6.2.2. Bibliothécaire

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne correspondant à la spécialité où ils ont fait acte de candidature les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques titulaires des grades d'assistants de conservation principal de 2^e classe et d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe qui justifient d'au moins dix ans de services publics effectifs, dont au moins cinq années dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre national de la fonction publique territoriale précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

6.3. Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Au 1^{er} janvier 2019, le salaire brut mensuel pour les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 1^{er} classe s'élève :

- au 1^{er} échelon (IB 446 - IM 392) à 1 836,92 €.
- au 11^e échelon (IB 707 - IM 587) à 2 750,70 €.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence, et éventuellement,
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes et indemnités.

L'échelonnement indiciaire applicable au grade des assistants de conservation principal de 1^{re} classe est fixé ainsi qu'il suit :

GRADE ET ÉCHELON	INDICES BRUTS
Assistant de conservation principal de 1^{re} classe	
11 ^e échelon	707
10 ^e échelon	684
9 ^e échelon	660
8 ^e échelon	638
7 ^e échelon	604
6 ^e échelon	573
5 ^e échelon	547
4 ^e échelon	513
3 ^e échelon	484
2 ^e échelon	461
1 ^{er} échelon	446

7. LES ADRESSES UTILES

ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

CATÉGORIES A, B et C de la compétence des Centres de gestion

CENTRE DE GESTION de Seine-et-Marne

10 Points de vue - CS 40056
77564 LIEUSAIN CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.64.14.17.77
www.cdg77.fr - concours@cdg77.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Grande Couronne (Dépts : 78, 91, 95)

15 rue Boileau
B.P. 855 - 78008 VERSAILLES CEDEX
Service Concours - Tél. : 01.39.49.63.60
www.cigversailles.fr

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION de la Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

1 rue Lucienne Gérard
93698 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.56.96.80.80
www.cig929394.fr

CATÉGORIE A+ de la compétence du C.N.F.P.T

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

80 rue de Reuilly
CS41232
75578 PARIS CEDEX 12
Tél. : 01.55.27.44.00
www.cnfpt.fr

PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS - RÉGION PARISIENNE

Réservée aux agents contractuels ou fonctionnaires en poste dans une collectivité territoriale

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Grande Couronne (Dépts : 77, 78, 91, 95)

14 avenue du Centre
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX
Tél. : 01.30.96.13.50
www.grandecouronne.cnfpt.fr

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Délégation Petite Couronne (Dépts : 92, 93, 94)

145 avenue Jean Lolive
93695 PANTIN CEDEX
Tél. : 01.41.83.30.00
www.premiere-couronne.cnfpt.fr

M.A.J. : MAI 2020