

LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONCOURS D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

3 rue Franciade

41260 LA CHAUSSÉE-SAINT-VICTOR

☎ 02.54.56.28.50.

☎ 02.54.56.28.55.

Courriel : cdg41@wanadoo.fr

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

LE CADRE D'EMPLOIS

Les membres du cadre d'emplois **des assistants 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 de la conservation :

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^{ème} classe et d'assistant de conservation principal de 1^{ère} classe** ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées au I, 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.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Sont inscrits sur la liste d'aptitude à l'emploi **d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2^{ème} classe**, les candidats déclarés admis à :

- Un concours externe ouvert pour 50 % au moins des postes à pourvoir ;
- Un concours interne ouvert pour 30 % au plus des postes à pourvoir ;
- Un troisième concours ouvert pour 20 % au plus des postes à pourvoir.

Les concours sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

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

LES CONDITIONS D'ACCES AUX CONCOURS

Les conditions générales d'accès

Tout candidat doit :

- être de nationalité française ou ressortissant des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen et de la Principauté d'Andorre autres que la France,
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant,
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont on est ressortissant,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions (compte tenu éventuellement des possibilités de compensation d'un handicap),
- âgé de 16 ans au moins à la date de clôture des inscriptions.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Les conditions d'accès au concours

A. Le concours externe.

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué niveau III ou d'une qualification reconnue comme équivalente.

B. Le concours interne.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi no 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé. Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au deuxième alinéa du 2 de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

C. Le troisième concours.

Le troisième concours est ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice de quatre ans au moins d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

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

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Si aucune disposition législative n'oblige un candidat à la Fonction Publique à déclarer son handicap lors de son inscription à un concours ou à un examen, cette déclaration peut toutefois lui permettre de bénéficier de dérogations aux règles normales de déroulements des épreuves.

Ainsi, les candidats travailleurs handicapés ayant fait l'objet d'une orientation en milieu ordinaire de travail doivent, pour être admis à concourir à ce titre, produire la décision de la C.O.T.O.R.E.P. ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, ainsi qu'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de leur lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de leur handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès.

Les aménagements d'épreuves (octroi d'un tiers temps supplémentaire, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques,...) sont accordés par le président du Jury du concours ou de l'examen, sur demande du candidat accompagnée le cas échéant d'un certificat médical du médecin agréé précisant la nature des aménagements que nécessite son handicap.

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

LES EPREUVES DU CONCOURS

Tout candidat à un concours qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

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

Le candidat qui obtient une note inférieure à 5 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission est éliminé.

Le candidat dont la moyenne des notes est inférieure à 10 sur 20, après application des coefficients ne peut être déclaré admis.

Concours externe

L'épreuve d'admissibilité

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

L'épreuve d'admission

L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre

Les épreuves facultatives

S'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1° Une épreuve écrite de langue (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

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

Concours interne

Les épreuves d'admissibilité

1° La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3) ;

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

L'épreuve d'admission

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

Les épreuves facultatives

Si les candidats ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1° Une épreuve écrite de langue (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

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

3^{ème} Concours

Les épreuves d'admissibilité

1° La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3) ;

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

L'épreuve d'admission

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

Les épreuves facultatives

Si les candidats ont exprimé le souhait au moment de l'inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1° Une épreuve écrite de langue (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

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

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

A l'issue de toutes les épreuves, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission distincte pour chacun des concours. Cette liste fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

Les lauréats devront en outre, au moment de leur nomination, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi. A cet effet, ils devront satisfaire à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin généraliste agréé désigné par l'Administration.

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale arrête, la liste d'aptitude, qui est établie par ordre alphabétique, au vu de la liste d'admission. La liste d'aptitude fait mention de la spécialité au titre de laquelle le candidat a concouru.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il appartient aux lauréats de se rapprocher des collectivités qui ont déclaré des emplois vacants, seules investies du pouvoir de nomination. La liste d'aptitude ayant une validité nationale, les lauréats peuvent être recrutés dans toutes les collectivités territoriales.

Cette inscription est valable deux ans, renouvelable deux fois sur la demande de l'intéressé (soit 4 ans au total).

LA NOMINATION ET LA TITULARISATION

La nomination

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude aux grades **d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques** et recrutés par une collectivité ou un établissement public local sont nommés stagiaires par l'autorité territoriale pour une durée d'un an.

La formation

Au cours de leur stage, ils doivent suivre une formation d'intégration pour une durée totale de cinq jours prévue par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires.

La titularisation

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à la fin du stage au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée pour une durée maximale de neuf mois.

LA CARRIERE

Peuvent être nommés **Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 1ère classe** :

1° Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant atteint le 6^{ème} échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

2° Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires ayant atteint le 7^{ème} échelon du deuxième grade et justifiant d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.