

## ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES (Filière culturelle, catégorie B)

ASSISTANT DE CONS.  
DU PAT. ET DES BIB.

Mot-clé

### Textes

- Décret 2011-1642 du 23 novembre 2011
- Décret 2011-1879, décret 2011-1880, décret 2011-1881, décret 2011-1882 du 14 décembre 2011
- Décret 2010-329 et décret 2010-330 du 22 mars 2010
- Décret 2016-594 du 12 mai 2016

### Grades

Le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comprend les grades suivants :

- Assistant de conservation ;
- Assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- Assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe.

### Fonctions

I- 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.

Mars 2022  
N° 02-C-PS2

- II- Les titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> 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.

## RECRUTEMENT DANS LE GRADE

### Assistant de conservation

#### Modalité de recrutement

PAR CONCOURS		
<u>Concours externe</u>	<u>Concours interne</u>	<u>Troisième concours</u>
<p>Ouvert* aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme<sup>(1)</sup> homologué au niveau 4 (ancien niveau IV), ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007<sup>(2)</sup>, correspondant à l'une des spécialités : musée, bibliothèque, archives, documentation.</p> <p><i>* pour 30 % au moins des postes mis au concours</i></p>	<p>Ouvert* aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article <b>L5 du code général de la fonction publique</b>, 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 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.</p> <p>Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionné à l'article <b>L325-5 du code général de la fonction publique</b>, dans les conditions fixées par cet article.</p> <p><i>* pour 50 % au plus des postes mis au concours</i></p>	<p>Ouvert* aux candidats justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant 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.</p> <p><i>* pour 20 % au plus des postes mis au concours</i></p>

(1) Dispense de diplôme accordée pour les mères et pères de famille d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés, pour les sportifs de haut niveau inscrits sur la liste établie par le Ministre chargé des sports et les candidats justifiant de qualifications au moins équivalentes attestées (par autre diplôme ou expérience professionnelle).

(2) Décret du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours ou sur une place au moins.

## Modalité de nomination

### PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE (Réservé aux fonctionnaires titulaires)

Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude prévue au 2° de l'article 4 du décret du 22 mars 2010, les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe, comptant au moins dix ans de services publics effectifs, dont cinq années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.

## Assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe

### Modalité de recrutement

#### PAR CONCOURS

##### Concours externe

Ouvert\* aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau 5 (anciennement niveau III) ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007, correspondant à l'une des spécialités : musée, bibliothèque, archives, documentation.

*\* pour 50 % au moins des postes mis au concours*

##### Concours interne

Ouvert\* aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article L5 du code général de la fonction publique, 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 1<sup>er</sup> 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 mentionné à l'article L325-5 du code général de la fonction publique, dans les conditions fixées par cet article.

*\* pour 30 % au plus des postes mis au concours*

##### Troisième concours

Ouvert\* aux candidats justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant 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.

*\* pour 20 % au plus des postes mis au concours*

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours, dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours ou sur une place au moins.

## Modalité de nomination

### PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE (Réservé aux fonctionnaires titulaires)

Par la voie d'un examen professionnel, les adjoints du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe ou les adjoints du patrimoine principal de 1<sup>ère</sup> classe et compter au moins 12 années de services publics effectifs dont cinq années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.

### PAR AVANCEMENT DE GRADE (Réservé aux fonctionnaires titulaires)

- 1) Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation et justifiant d'au moins 3 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, les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

## Assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe

### Modalité de recrutement

### PAR AVANCEMENT DE GRADE (Réservé aux fonctionnaires titulaires)

- 1) Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 3 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, les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

## FORMATIONS

Types de formation	Nombre de jours et délais
<b>Formation d'intégration</b> pour assistant de conservation et assistant de conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe recrutés et nommés sur liste d'aptitude après concours.	<b>10 jours</b> dans l'année qui suit la nomination
<b>Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi</b>	<b>5 jours*</b> dans les 2 ans à compter de la nomination
<b>Formation de professionnalisation tout au long de la carrière</b>	<b>2 jours* par période de 5 ans</b> (à l'issue du délai de 2 ans prévu ci-dessus)
<b>Formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité</b> (au sens de l'article 15 du <a href="#">décret n° 2008-512</a> du 29/05/2008)	<b>3 jours*</b> dans les 6 mois à compter de l'affectation sur l'emploi considéré

\* Cette durée peut être portée au maximum à 10 jours en cas d'accord entre l'autorité territoriale et l'agent.

# EPREUVES DU CONCOURS

## Assistant de conservation

### Concours externe

- **Epreuves 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 au moment de l'inscription.

*(Durée : trois heures ; coefficient 3)*

- **Epreuve d'admission**

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

*(Durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)*

### Concours interne

- **Epreuve d'admissibilité**

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)*

- **Epreuve d'admission**

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat.

*(Durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)*

### Troisième concours

- **Epreuve d'admissibilité**

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)*

- **Epreuve d'admission**

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses connaissances, son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que sa capacité à s'intégrer dans l'environnement professionnel.

*(Durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)*

### **Epreuve facultative**

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1) Une épreuve écrite de langue, 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

*(Durée : deux heures ; coefficient 1)*

2) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.

*(Durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1)*

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

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

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

Cette liste est distincte pour chacun des concours. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

## **Assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe**

### **Concours externe**

- **Epreuve d'admissibilité**

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)*

- **Epreuve d'admission**

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 d'emplois.

*(Durée de l'entretien : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3)*

## Concours interne

### • Epreuves 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)*

### • Epreuve d'admission

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)*

## Le troisième concours

### • Epreuves 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)*

### • Epreuve d'admission

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)*

## Epreuve facultative

Lors de leur inscription au concours, les candidats peuvent demander à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1) Une épreuve écrite de langue, 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

*(Durée : deux heures ; coefficient 1)*

2) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias.

*(Durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1)*

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

## EPREUVES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

### Assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe

#### Promotion interne

- **Epreuves d'admissibilité**

1) La rédaction d'une note, à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente.

*(Durée : trois heures ; coefficient 2)*

2) Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription.

*(Durée : trois heures ; coefficient 1)*

- **Epreuve d'admission**

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 ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois.

*(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. Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins 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 des 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.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations

#### Avancement de grade

- **Epreuve d'admissibilité**

La rédaction d'une note à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente.

*(Durée : trois heures ; coefficient 1)*

- **Epreuve d'admission**

Un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions techniques, notamment dans la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

*(Durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1)*

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins 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 des 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.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations

## Assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe

### Avancement de grade

- **Epreuve d'admissibilité**

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)*

- **Epreuve d'admission**

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. Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins 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 des 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.

En cas de partage égal des voix, la voix du président de jury est prépondérante.

Le président du jury transmet la liste mentionnée ci-dessus à l'autorité organisatrice de l'examen avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

## RÉMUNÉRATION

**09-A-PS3**  
**Catégorie B**



CDG 53 – Concours