



**Filière CULTURELLE**  
*Patrimoine*  
Catégorie B

**Textes de référence**

- Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Arrêté du 9 février 1998 fixant le programme des épreuves des concours pour le recrutement d'assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques
- Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

concours  
**ASSISTANT DE CONSERVATION  
DU PATRIMOINE  
ET DES BIBLIOTHÈQUES  
PRINCIPAL DE 2e CLASSE**

**Présentation du cadre d'emplois**

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 L. 411-2 du code général de la fonction publique.

Le cadre d'emplois comprend les grades suivants :

- Assistant de conservation
- Assistant de conservation principal de 2<sup>e</sup> classe
- Assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> classe

## Principales 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.

II. — Les titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2e classe et d'assistant de conservation principal de 1re 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.

## Conditions d'inscription au concours

### Conditions générales

- être de nationalité française ou être ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
- jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- se trouver en position régulière au regard des obligations de service national
- ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions

## Concours EXTERNE

Ouvert, pour 50 % au moins des postes, 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, **correspondant à l'une des spécialités mentionnées ci-dessus**.

A titre dérogatoire, le concours externe est également ouvert :

- Aux mères et pères de trois enfants et plus, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement
- Aux sportifs de haut niveau

## Demande d'équivalence de diplômes

**Uniquement pour les candidats EXTERNES ne possédant pas le diplôme requis**

Une commission d'équivalence, placée auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) est chargée d'examiner les demandes d'équivalence :

- Reconnaissance d'équivalence de diplôme (RED) : commission à saisir si le candidat possède un diplôme délivré par un autre Etat que la France ;
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) ou reconnaissance d'équivalence de diplôme (RED) : commission à saisir si le candidat justifie de trois ans d'expérience professionnelle (ou deux ans en cas de possession d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis) ou un autre diplôme français autre que celui requis.

### Procédure de saisine de la commission

Les dossiers de demande d'équivalence de diplômes sont exclusivement téléchargeables sur le site Internet du CNFPT [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr) rubrique Evoluer / la commission d'équivalence des diplômes

Lisez attentivement les informations données sur leur site

*Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) - Commission nationale d'équivalence de diplôme - Secrétariat de la commission - 80 rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 PARIS CEDEX 12*

### IMPORTANT :

La procédure est gratuite. Le temps d'instruction est variable (entre trois et quatre mois) et dépend du contenu du dossier établi par le candidat. Aussi n'attendez pas l'ouverture de la période d'inscription au concours pour saisir la commission.

Pour les titulaires de diplômes étrangers, la procédure est plus longue car avant de rendre son avis, la commission d'équivalence de diplômes doit se rapprocher du Centre international d'études pédagogiques relevant du ministère de l'Education nationale.

La décision de la commission est envoyée au candidat et il lui appartient d'en transmettre une copie à l'organisateur du concours. Le candidat qui n'aurait pas fourni l'avis de la commission au plus tard le jour de la 1ère épreuve du concours, suite à une saisine trop tardive, ne sera pas autorisé à concourir.

La décision favorable de la commission du CNFPT reste valable pour toute demande d'inscription à un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).

Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

### ATTENTION :

La saisine de la commission ne vaut pas inscription au concours.

## Concours INTERNE

Ouvert, pour 30 % au plus des postes, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'Etat, des établissements publics qui en dépendent, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale, en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les candidats doivent justifier, au 1er janvier de l'année du concours, de **quatre ans au moins de services publics**.

## TROISIÈME CONCOURS

Ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, **de l'exercice pendant une durée de quatre ans au moins :**

- d'une ou de plusieurs **activités professionnelles privées**, quelle qu'en soit la nature
- d'un ou de plusieurs **mandats de membre d'une assemblée élue** d'une collectivité territoriale
- d'une ou de plusieurs **activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association**

**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 aux articles L.212-1 à L.212-7 du Code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

De même, les périodes passées en contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation entrent dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au troisième concours.

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

## Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

L'article L-352-1 du Code général de la fonction publique prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un examen professionnel 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, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande et doit, en plus des documents exigés à l'inscription, produire un certificat médical répondant aux critères suivants :

- **Ce certificat doit être établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, par un médecin agréé par la Préfecture qui ne doit pas être le médecin traitant**

Pour connaître la liste des médecins agréés, rendez-vous sur le site de l'Agence Régionale de Santé (ARS)  
<https://www.ars.sante.fr>

- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours ou l'examen professionnel donne accès, ce certificat doit préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les 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
- Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par l'autorité organisatrice - sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose - dans le but de rétablir l'égalité entre les candidats et non de créer une inégalité au détriment des candidats qui ne sont pas en situation de handicap

## Les épreuves

Chaque concours comporte quatre spécialités :

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

Lorsqu'un concours est ouvert dans les quatre spécialités, chaque candidat choisit, au moment de son inscription au concours, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

- ✓ Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20.
- ✓ Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.
- ✓ Les épreuves écrites d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.
- ✓ Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.
- ✓ Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.
- ✓ **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.**
- ✓ Un candidat ne peut, en aucun cas, être admis si la moyenne de ses notes est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.
- ✓ A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places offertes, la liste d'admission, distincte pour chacun des concours.
- ✓ Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au concours.
- ✓ Au vu des listes d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit par ordre alphabétique la liste d'aptitude correspondante. La liste d'aptitude fait mention, le cas échéant, de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

## Concours EXTERNE

### 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.

- ⌚ 3 heures
- ◊ coefficient 3

### 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 d'emplois.

- ⌚ 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé
- ◊ coefficient 3

## Concours INTERNE

### Épreuves d'ADMISSIBILITÉ

❶ 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.

- ⌚ 3 heures
- ◊ coefficient 3

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

- ⌚ 3 heures
- ◊ coefficient 2

### 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.

- ⌚ 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé
- ◊ coefficient 3

## TROISIEME CONCOURS

### Épreuves d'ADMISSIBILITÉ

❶ 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.

⌚ 3 heures

◊ coefficient 3

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

⌚ 3 heures

◊ coefficient 2

### 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.

⌚ 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé

◊ coefficient 3

### Epreuve FACULTATIVE d'admission pour tous

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.

⌚ 2 heures

◊ coefficient 1

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

⌚ 20 minutes avec préparation de même durée

◊ coefficient 1

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

## Le programme des épreuves

### Programme de l'épreuve orale facultative d'informatique :

#### 1. Les aspects techniques : notions générales :

- notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques ;
- les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers ;
- l'internet : notions générales et principales fonctionnalités ;

#### 2. L'informatique et les nouvelles technologies de la communication dans la fonction publique :

- informatique et relations du travail ;
- informatique et organisation des services ;
- informatique et communication interne ;
- informatique et relation avec les usagers et le public ;

#### 3. La société de l'information :

- les politiques publiques de l'informatique et des nouvelles technologies ;
- l'économie des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- la sociologie des nouvelles technologies de l'information et de la communication : impact sur les compétences et les emplois ;
- le droit des nouvelles technologies de l'information et de la communication : maîtrise d'ouvrage et d'œuvre. Propriété intellectuelle ;
- informatique et libertés.

## La liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. **La liste d'aptitude a une validité nationale.**

L'inscription sur la liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et de leurs établissements publics.

### 1 – L'inscription

**Elle est automatique en cas de réussite.** Toutefois, un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade du cadre d'emplois. Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

### 2 - La durée de validité

**La durée initiale de validité de la liste d'aptitude est de deux ans.**

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires, pour les lauréats non nommés au cours des deux premières années. La personne déclarée apte ne bénéficie du **droit à réinscription** sur une liste d'aptitude la troisième et la quatrième année que **sous réserve d'avoir fait connaître par écrit, un mois avant la date limite d'inscription, son intention d'être maintenue sur ces listes au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.**

### 3 - Prolongation éventuelle des délais

Le décompte de la période de quatre ans est suspendu pendant les périodes suivantes :

- 1° Congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;
- 2° Congé de longue durée ;
- 3° Accomplissement d'un mandat d'élu local ;
- 4° Accomplissement des obligations du service national ;
- 5° Recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 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 ;
- 6° Engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de l'intéressé.

**Pour bénéficier d'une de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande écrite, accompagnée des justificatifs nécessaires. Cette prolongation ne s'applique, qu'au terme des quatre ans, et ne dispense pas le lauréat des formalités de réinscription.**

Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai de quatre ans, le candidat conserve le droit de demeurer inscrit sur la liste d'aptitude jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

## La préparation aux épreuves

*Les possibilités de préparation et de formation sont nombreuses et il appartient aux candidates et aux candidats de rechercher celles qui leur conviennent.*

### Les centres de formation (*liste non exhaustive*)

- Le [CNED](#) propose des formations par correspondance aux concours administratifs
- Le site [Carrières publiques](#) propose également des formations aux concours
- Le [GRETA](#) organise également des formations
- L'[AFPA](#) est présente sur le créneau de la préparation aux concours avec le CNEFAD (Centre National d'Enseignement et de Formation à Distance)
- Le [CNFPT](#) (Centre national de la fonction publique territoriale) : **les agents publics territoriaux en activité dans les collectivités territoriales ont la possibilité de s'inscrire, après accord de leur employeur, aux préparations dispensées par les délégations régionales du CNFPT**

### Les ouvrages

Des ouvrages dédiés à la préparation aux concours sont consultables en bibliothèque ou en vente en librairie ou sur Internet, parmi lesquels (*liste non exhaustive*) :

- [Les annales corrigées de la DOCUMENTATION FRANÇAISE](#)
- [Les éditions FOUCHER](#)
- [Les éditions VUIBERT](#)
- [Les éditions NATHAN](#)

## La recherche d'emploi

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Le lauréat, à la recherche d'un emploi, pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV)

Le site [emploi-territorial.fr](#) recense toutes les annonces en cours proposées par les employeurs publics locaux. Ce site permet de :

- prendre connaissance des postes à pourvoir en Eure-et-Loir et sur le territoire national ;
- postuler directement en ligne sur certaines offres (avec lettre de motivation et CV) ;
- faire paraître une demande d'emploi (en créant un compte) ;
- recevoir des alertes automatiques signalant la parution d'offres correspondant à la recherche.

Vous souhaitez élargir vos recherches ?

Le site [choisirleservicepublic.gouv.fr](#) recense toutes les annonces pour les postes dans la fonction publique territoriale mais également les postes ouverts dans la fonction publique d'État et la fonction publique hospitalière.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir

Maison des communes – 9 rue Jean Perrin – 28600 LUISANT

Pôle Accompagnement vers l'emploi territorial ▪ Tél. : 02 37 91 43 42 ▪ Courriel : [concours@cdg28.fr](mailto:concours@cdg28.fr) ▪ Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)