

CONCOURS
Filière culturelle – Catégorie B

**ASSISTANT TERRITORIAL
DE CONSERVATION
PRINCIPAL DE
2^{ème} CLASSE**



Édition 2020

SOMMAIRE

- Textes de référence
- Nature et forme des différents concours
- Conditions d'accès
- Conditions d'inscription au concours
- Le cadre d'emplois et la description des fonctions
- Recommandations importantes
- Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap
- Les épreuves – informations générales
- Nature des épreuves
- Concours externe
- Concours interne
- 3^{ème} concours
- Recrutement après concours
- Liste d'aptitude
- Nomination, titularisation et formation
- Rémunération
- Adresses

Textes de référence

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 modifiée relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Décret n° 81-317 du 7 avril 1981 modifié fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours,

Décret n° 95-681 du 9 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'Etat par voie télématique,

Décret n° 2002-872 du 3 mai 2002 relatif au troisième concours de recrutement pour certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2010-311 du 22 mars 2010 modifié relatif aux modalités de recrutement et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union Européenne ou un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen, dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la Fonction Publique Française.

Décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale ;

Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié 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 ;

Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

Décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 modifié relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la Fonction Publique d'Etat, de la Fonction Publique Territoriale et de la Fonction Publique Hospitalière ;

Décret n°2014-79 du 24 janvier 2014 modifiant divers décrets relatifs à l'organisation des carrières de fonctionnaires de catégorie B, de la Fonction Publique Territoriale ;

Décret n° 2016-594 du 12 mai 2016 portant dispositions statutaires concernant divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la Fonction Publique Territoriale.

Arrêté du 19 juin 2007 modifié fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômés pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale.

Vu le Code du sport, Titre II, Chapitre I disposant en son article L221-3 que les sportifs de haut niveau peuvent faire acte de candidature aux concours publics sans remplir les conditions de diplômes.

Nature et forme des différents concours

Trois concours distincts d'accès au cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation principaux de 2^{ème} classe sont organisés :

- externe,
- interne,
- troisième concours.

Chacun de ces concours comprend les quatre spécialités suivantes :

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

Chaque candidat choisit au moment de son inscription au concours la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

Conditions d'accès

Ce concours est organisé par les centres de gestion pour les collectivités affiliées et les collectivités non affiliées ayant passé convention.

Il permet de devenir fonctionnaire dans la fonction publique territoriale.

Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe et être nommé dans ce grade.

Pour avoir la **qualité de fonctionnaire**, il faut :

- 1 - Posséder la nationalité d'un des pays membres de l'Union européenne
- 2 - Jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant
- 3 - Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions (bulletin n°2)
- 4 - Etre en position régulière au regard du code du service national
- 5 - Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

Conditions d'inscription au concours

Le concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

A) Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert pour 50 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau V (niveau européen soit ancien niveau III français) ou d'une qualification reconnue comme équivalente, correspondant à l'une des spécialités suivantes :

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

A titre dérogatoire aux conditions de diplômes exigées par le statut particulier, le concours est ouvert :

1, Aux pères ou mères de 3 enfants et plus, (fournir une photocopie intégrale du livret de famille).

2, Aux sportifs de haut niveau, sous réserve de figurer sur une liste publiée l'année du concours par arrêté du ministre de la jeunesse et des sports (joindre un justificatif officiel).

3, Aux possesseurs d'une équivalence de diplôme délivrée selon les modalités définies par le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié et produite au plus tard le 1^{er} jour des épreuves.

En effet, si vous n'êtes pas en possession des titres ou diplômes requis, vous pouvez obtenir une équivalence de diplôme si vous êtes titulaire d'un titre ou diplôme de niveau similaire ou différent obtenu en France ou dans un autre Etat que la France, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme.

Pour cela, vous devez, sans attendre la période d'inscription, remplir un dossier «équivalence de diplôme» auprès de la commission, placée auprès du président du Centre national de la fonction publique territoriale, et chargée de l'examen des demandes d'équivalence aux conditions de diplômes de candidats titulaires de diplômes autres que ceux requis au concours ou se prévalant d'une expérience professionnelle, soit en complément des diplômes et titres du candidat, soit en l'absence de tout diplôme.

L'adresse de la commission est la suivante :

CNFPT - Commission d'équivalence de diplômes et de reconnaissance de l'expérience professionnelle
80 rue de de Reuilly – CS 41232
75 578 PARIS cedex 12

Le dossier de demande d'équivalence est à télécharger sur le site du CNFPT : www.cnfpt.fr (délai moyen pour le traitement d'un dossier par le CNFPT : 3 à 4 mois).

Autres informations portant sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :

Décisions de la commission :

Elle communique directement au candidat la décision le concernant, à charge pour lui de la transmettre à l'autorité organisatrice pour l'admettre à concourir.

La décision favorable de la commission CNFPT reste valable pour toute demande d'inscription lors d'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.

Inscriptions :

Effectuer une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

Les demandes d'équivalence adressées auprès de la commission CNFPT peuvent être effectuées **tout au long de l'année.**

B) **Le concours interne sur épreuves** est ouvert pour 30 % au plus des postes à pourvoir, 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 n° 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 et comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} 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 publics 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 modifiée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

C) **Le troisième concours sur épreuves** est ouvert pour 20 % au plus des postes à pourvoir aux candidats justifiant, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est ouvert le concours, de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins, d'une ou plusieurs activités professionnelles quelle qu'en soit la nature (y compris les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les périodes relatives à une décharge syndicale soumis à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée), d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association (membres du bureau).

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

ATTENTION :

En outre, 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 à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires soient prises en compte pour l'accès à ce concours.

Le cadre d'emplois et la description des fonctions

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois 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 territorial de conservation, d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe et d'assistant territorial de conservation principal de 1^{ère} classe.

I - Les membres du cadre d'emplois 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 assistants de conservation principaux de 2^{ème} classe ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées au paragraphe 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.

Recommandations importantes

Il est recommandé au candidat :

- de vérifier qu'il répond à **toutes les conditions d'inscription au concours.**
- de compléter avec le plus grand soin, les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées : **tout dossier d'inscription vide** (sans aucune pièce annexée) **sera systématiquement rejeté.**

Par ailleurs, tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran de la préinscription ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.

Si les pièces obligatoires (diplôme, décision de la commission d'équivalence de diplôme, livret de famille, état de services, attestations professionnelles...) ne sont pas retournées avec le dossier, une seule réclamation sera adressée au candidat avant l'annulation de son dossier d'inscription.

En cas d'équivalence de diplôme, il est impératif de s'assurer que la décision de la commission sera prise au plus tard avant la date de la première épreuve. A défaut, votre participation à cette session ne pourra pas être autorisée.

Les dossiers d'inscription envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CIG faisant foi (envoi en courrier simple) ou la preuve de la date de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire (courrier recommandé, lettre suivie) ou

tampon d'arrivée au C.I.G) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Les demandes de modification de choix du concours (interne, externe, 3^{ème} concours), de spécialités, d'épreuves facultatives ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription par internet

- la date limite de retour des dossiers par écrit, fax, mail à l'adresse suivante : concours@cigversailles.fr en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login), votre nom et votre prénom, ainsi que le concours concerné.

Les demandes de modification des coordonnées personnelles sont possibles à tout moment par écrit, fax ou mail à l'adresse suivante : concours@cigversailles.fr en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login) votre nom et votre prénom ainsi que le concours concerné.

Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

La loi du 26 janvier 1984 modifiée (article 35) prévoit qu'aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours 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.

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats en situation de handicap ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves

successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

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 délivré par un médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant** (article 4 du décret n°86-442, du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires).

Ce certificat médical, qui doit avoir été **établi moins de six mois** avant le déroulement des épreuves, **établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois** auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et **précise 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 et ils doivent avoir pour seul objet 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 (jurisprudence du Conseil d'état 21/01/1991 Melle Stickel).

L'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel fixe la date limite, qui ne peut être inférieure à trois semaines avant le déroulement des épreuves, de transmission par le candidat du certificat médical mentionné ci-dessus.

RAPPEL :

L'article 2, du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, dispose que « Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des cadres d'emplois de catégories A et B doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils sont susceptibles d'accéder ».

Toutefois, les candidats qui possèdent un autre diplôme que celui exigé par les statuts particuliers et qui peuvent justifier d'un niveau équivalent du fait de leur formation continue ou de leur expérience professionnelle, éventuellement validée dans les conditions prévues aux articles L.335-5, L.335-6, L. 335-9, L-613-1 à L. 613-4 et L. 641-2 du code de l'éducation, peuvent déposer leur candidature auprès de la commission chargée de vérifier les équivalences de diplômes pour se présenter au concours externe d'accès au cadre d'emplois pour lequel ils postulent. Cette commission vérifie, au vu de leur dossier, qu'ils possèdent le niveau requis.

Les épreuves - Informations générales

Les concours d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe comportent des épreuves d'admissibilité et d'admission. Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Si les candidats en expriment le choix au moment de l'inscription, ils peuvent se présenter à une épreuve écrite facultative de langues étrangères ou à une épreuve orale facultative de traitement automatisé de l'information dont seuls les points au dessus de la

moyenne (10/20) sont comptabilisés et valables pour l'admission.

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

- Toute note strictement inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves écrites d'admissibilité ou à l'une des épreuves obligatoires d'admission entraîne l'élimination du candidat.

- L'absence à l'une des épreuves obligatoires 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 et aux épreuves facultatives.

- Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

- A l'issue des épreuves, le jury arrête dans la limite des places mises aux concours la liste d'admission. Cette liste d'admission est distincte pour chacun des concours et fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

- Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des 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 3^{ème} concours dans la limite de 25% de la totalité des places offertes aux trois concours ou sur une place au moins. Il n'est toutefois pas tenu de pourvoir l'ensemble des postes ouverts au concours. Le jury ne peut en revanche déclarer admis plus de candidats qu'il n'y a de postes ouverts. La liste d'admission établie par concours fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

- Au vu des listes d'admission, la liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique et fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Nature des épreuves

A - CONCOURS EXTERNE SUR TITRES AVEC EPREUVES

1) L'épreuve écrite 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 : musée, bibliothèque, archives, documentation (durée : 3 heures ; coefficient 3).

2) L'épreuve orale d'admission :

- L'épreuve orale obligatoire 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. (durée de l'entretien : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

B - CONCOURS INTERNE SUR EPREUVES

1) Les épreuves écrites 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 : musée, bibliothèque, archives, documentation (durée : 3 heures ; coefficient 3).

- Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. (durée : 3 heures ; coefficient 2).

2) L'épreuve orale d'admission :

- L'épreuve orale obligatoire 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 : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

C - 3^{ème} CONCOURS SUR EPREUVES

1) Les épreuves écrites 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 : musée, bibliothèque, archives, documentation (durée : 3 heures ; coefficient 3).

- Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. (durée : 3 heures ; coefficient 2).

2) L'épreuve orale d'admission :

- L'épreuve orale obligatoire 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 : 20 minutes dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

En outre, s'ils en ont exprimé le souhait au moment de l'inscription à l'un des trois concours, les candidats peuvent demander à subir **l'une des épreuves facultatives suivantes** :

a) Une épreuve **écrite facultative** de 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 : 2 heures ; coefficient 1.

Ou

b) Une épreuve **orale** d'informatique portant sur les multimédias. (durée : 20 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1).

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

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

Recrutement après concours – Liste d'aptitude

LISTE D'APTITUDE

Pour être recruté en qualité d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe, il faut être inscrit sur une liste d'aptitude.

C'est l'autorité ayant organisé le concours qui dresse cette liste à l'issue du concours.

Cette dernière contient également les noms des lauréats des concours des 4 années précédentes non encore nommés ayant exprimé le choix d'être réinscrits avant la fin de la 2^{ème} année puis de la 3^{ème} année un mois avant la date anniversaire de leur inscription initiale.

Les lauréats sont classés par ordre alphabétique. La liste a une valeur nationale.

Le lauréat ne peut être inscrit que sur une liste, d'un même grade, d'un même cadre d'emplois.

Ainsi, le lauréat qui réussit le même concours dans deux centres de gestion différents, **doit opter** pour son inscription sur une liste et **renoncer** à l'autre.

Il **prévient** alors les deux centres de gestion, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de son admission au 2^{ème} concours (référence article 25 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié).

A défaut d'informer les autorités organisatrices dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

La liste d'aptitude est valable deux ans.

Elle peut être reconduite d'une année, voire de deux si le lauréat n'est pas nommé. Pour se réinscrire pour une troisième année ou une quatrième année, le lauréat en formule la demande auprès du centre de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette réinscription doit se faire **un mois avant** le terme de la deuxième ou de la troisième année.

Ce décompte de 4 ans peut être suspendu pendant la durée des congés de maternité, d'adoption, parental, à condition qu'il soit accordé dans le cadre d'un contrat de travail public ou privé, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu au premier alinéa du 4° de l'article 57 de la loi n° 8 4-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de celui de l'accomplissement des obligations du service national.

Le décompte est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi n°84-53 du 26/01/1984 modifiée, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Le décompte de cette période de 4 ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L. 120-1 du code du service national à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat fait une demande accompagnée de **justificatifs**.

RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Elle permet aux lauréats de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

Les lauréats doivent eux-mêmes chercher un poste :

- en envoyant des candidatures spontanées aux collectivités territoriales,
- en répondant à des offres d'emploi.

Le centre de gestion de la Grande Couronne facilite cette recherche d'emploi.

Les lauréats ont la possibilité, sur le site Internet (www.cigversailles.fr) :

- de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités territoriales,
- de faire connaître aux collectivités territoriales leur CV et leurs souhaits en adressant au centre de gestion leur demande d'emploi qui sera diffusée sur le site.

Remarque :

Les listes d'aptitude ont une valeur nationale ; toutefois, les concours organisés par le C.I.G. de la Grande Couronne visent prioritairement à répondre aux besoins de recrutement des collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux des départements des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise.

Nomination, titularisation et formation

Le candidat recruté est nommé stagiaire pour une durée d'un an. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée :

- soit le stagiaire est licencié (s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire)
- soit il est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine.

Toutefois, à titre exceptionnel, l'autorité territoriale peut décider que la période de stage soit prolongée d'une durée maximale d'un an.

Pendant leur carrière, les assistants territoriaux de conservation principaux de 2^{ème} classe bénéficient de formations obligatoires : au cours de leur stage, d'une formation d'**intégration** à la fonction publique territoriale, organisée par le CNFPT, d'une durée de 10 jours suivie ensuite d'une formation de **professionnalisation** dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

Ce parcours individualisé pourra tenir compte des formations antérieures, diplôme(s) ou expérience professionnelle reconnue.

Les programmes et calendriers de ces formations sont définis par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale. (Réf : loi n° 2007-209 du 19 février 2007 modifiée).

Attention :

En cas de mutation, si celle-ci intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité d'accueil verse à la collectivité d'origine une indemnité au titre, d'une part de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire et d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité d'origine.

Rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel fondé sur des échelles indiciaires. Ce système qui sert de base à la rémunération est le même que celui applicable aux fonctionnaires de l'Etat et subit les mêmes majorations.

Le grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de 389 à 638 (indices bruts) et comporte treize échelons.

Le traitement brut mensuel, au 1^{er} janvier 2020, est de :
1 668,22 euros bruts mensuels au 1^{er} échelon,
2 502,34 euros bruts mensuels au 13^{ème} échelon.

Au traitement s'ajoutent :

- une indemnité de résidence (selon les zones), et éventuellement :
- le supplément familial de traitement,
- certaines primes ou indemnités.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de sécurité sociale et de retraite accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

Adresses

Pour la région parisienne, trois centres de gestion sont compétents pour l'organisation du concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^{ème} classe :

Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile-de-France
15 Rue Boileau – B.P. 855 – 78008 VERSAILLES
CEDEX

Tél. : (service concours) : 01.39.49.63.60

Fax : (service concours) : 01.39.49.62.69

Site Internet : www.cigversailles.fr

Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la Région Ile-de-France

1 Rue Lucienne Gérard – 93698 PANTIN CEDEX

Site Internet : www.cig929394.fr

Tél. : 01.56.96.80.80

Centre Départemental de Gestion de la Seine-et-Marne

10 Points de vue – CS 40056 - 77554 LIEUSAIN
CEDEX

Site Internet : www.cdg77.fr

Tél. : 01.64.14.17.00

Pour la formation continue et la préparation au concours, s'adresser au :

(Attention) : cette formation n'est accessible qu'aux agents en poste dans une collectivité territoriale)

Centre National de la Fonction Publique Territoriale

Délégation Grande Couronne

14 Avenue du Centre

78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

Tél. : 01.30.96.13.50

Centre National de la Fonction Publique Territoriale

Délégation 1ère Couronne

145 Avenue Jean Lolive

93695 PANTIN CEDEX

Tél. : 01.41.83.30.00

Site Internet : www.cnfpt.fr

Pour obtenir des annales corrigées - Site internet : www.ladocumentationfrancaise.fr/se-former/concours/annales

Mise à jour : septembre 2020