

CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES

FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE B

Concours d'accès au grade d'assistant de conservation

Mise à jour : 20 juillet 2026

SOMMAIRE

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE	2
INFORMATIONS AUX CANDIDATS	2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS	3
PRÉSENTATION DES ÉPREUVES	5
RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS	6
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE	7

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Livre III, Titre II, chapitres 1^{er} à V et les articles L.132-10, L.522-1, L.522-23 à L.522-31, L.523-1, L.523-3 à L.523-6 du code général de la fonction publique.
- [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.
- [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.

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

1. Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
2. Jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
3. Ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
4. Être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

INFORMATIONS AUX CANDIDATS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat de vérifier s'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours.

La préinscription se fait en ligne sur le site www.concours-territorial.fr.

La préinscription aboutit à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé accessible à partir du site internet www.ciq929394.fr.

Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions au plus tard à 23h59 (heure métropolitaine). À défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement annulée.

Les pièces justificatives devront être transmises au centre de gestion dans les délais impartis, via l'espace sécurisé des candidats, au format PDF ou image. Les pièces justificatives reçues hors délais seront systématiquement refusées.

Si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier. La liste des pièces justificatives est indiquée dans le formulaire d'inscription.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

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 dans les conditions prévues par les statuts particuliers (article R.321-1 du code général de la fonction publique).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986. La liste des médecins agréés est accessible sur le site de la préfecture du département de résidence.

Les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve devront donc fournir un **certificat médical établi par un médecin agréé de moins de six mois avant le déroulement des épreuves**. Ce certificat médical devra 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 le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne adressera aux candidats en situation de handicap le formulaire de certificat médical qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, le certificat médical devra être transmis au centre.

Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.

La liste des médecins agréés est disponible auprès de la Préfecture de votre département.

Rappel : L'article L.3254 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie B.

Ce cadre d'emplois comprend 3 grades :

- Assistant de conservation
- Assistant de conservation principal de 2^e classe
- Assistant de conservation principal de 1^{re} classe

PRINCIPALES FONCTIONS

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

1. Musée
2. Bibliothèques
3. Archives
4. Documentation

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

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

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

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le recrutement au grade d'assistant de conservation intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours.

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

1. Musée
2. Bibliothèques
3. Archives
4. Documentation

Les postes à pourvoir sont répartis entre trois concours distincts :

- Un concours externe sur titres avec épreuves ouvert pour 30 % au moins des postes
- Un concours interne sur épreuves ouvert pour 50 % au plus des postes
- Un troisième concours sur épreuves ouvert pour 20 % au plus des postes

Toutefois, 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 au troisième concours dans la limite de 25% de la totalité des places offertes à ces concours ou sur une place au moins.

MODALITÉS D'ACCÈS

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires d'un **baccalauréat** ou d'un diplôme homologué de niveau 4, ou d'une qualification reconnue comme équivalente, **correspondant à l'une des spécialités** du concours : **musée, bibliothèques, archives et documentation**.

Demande d'équivalence de diplômes :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

- Par un diplôme ou autre titre de formation délivré en France ou dans un autre État membre de la communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- Par un autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis,
- Par l'expérience professionnelle.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'État concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Si vous disposez d'un **diplôme français ou d'un diplôme étranger autre que celui requis**, vous devez saisir la commission d'équivalence placée auprès du CNFPT.

La saisine se fait via la plateforme demarche.numerique.gouv.fr ou en passant par www.cnfpt.fr.

Contact :

Secrétariat de la commission d'équivalence de diplômes – 80 rue de Reuilly – CS 41232 – 75578 Paris cedex 12

Tel. : 01 55 27 41 89 – Courriel : equivalence.diplomes@cnfpt.fr

Cette commission est également compétente pour apprécier l'expérience professionnelle du demandeur, soit en complément de ces mêmes diplômes et titres, soit en l'absence de tout diplôme.

Informations utiles :

- La décision favorable ou la copie du titre ou du diplôme requis doivent être produits par le candidat au plus tard le 1^{er} jour des épreuves.
- La commission est souveraine et indépendante des autorités organisatrices des concours. Elle n'est pas permanente. Il appartient au candidat de demander au secrétariat de la commission le calendrier de ses réunions. Le délai moyen pour le traitement d'un dossier par le CNFPT est de 3 à 4 mois.
- **Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de fournir les documents dans les délais, son inscription au concours ne pourrait être rendue définitive.**

SONT TOUTEFOIS DISPENSÉS DES CONDITIONS DE DIPLÔME :

- Les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- Les sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne sur épreuves est ouvert aux fonctionnaires et agents publics en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, **au 1^{er} janvier de l'année du concours, de 4 ans au moins de services publics**.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils, mentionnés à l'article L.5 du code général de la fonction publique, exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

3. LE TROISIÈME CONCOURS

Le troisième concours sur épreuves est ouvert aux candidats justifiants, **au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'une durée de 4 ans au moins**, d'une ou de plusieurs activités professionnelles régies par le droit privé, **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 à titre bénévole d'une association.

Précisions :

- 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.
- Les périodes d'activités professionnelles, de mandat électif local ou de responsabilité associative ne peuvent être prises en compte si, pendant le même temps, le candidat a exercé des fonctions en qualité d'agent public (non titulaire ou fonctionnaire), de militaire ou de magistrat.
Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activité des services ou mis à disposition d'une organisation syndicale soient prises en compte pour l'accès au troisième concours.
- Le cumul de plusieurs activités ou mandats peut être pris en compte dans le décompte de la durée de l'expérience nécessaire pour l'accès au 3^e concours, dès lors que ces activités ou mandats ne sont pas exercées sur les mêmes périodes.
- La durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont prises en compte dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter aux troisièmes concours.

PRÉSENTATION DES ÉPREUVES

1. LE CONCOURS EXTERNE

a. 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 : 3 heures ; coefficient 3
2. Un **questionnaire de 3 à 5 questions** destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription.
Durée : 3 heures ; coefficient 3

b. 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 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 : 20 minutes ; dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3

2. LE CONCOURS INTERNE

a. L'ÉPREUVE 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 : 3 heures ; coefficient 3

b. 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 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 : 20 minutes ; dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3

3. LE TROISIÈME CONCOURS

a. L'ÉPREUVE 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 : 3 heures ; coefficient 3

b. 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 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 : 20 minutes ; dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3

4. ÉPREUVES FACULTATIVES COMMUNES AUX 3 CONCOURS

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir l'une des épreuves facultatives suivantes :

1. Une **épreuve écrite de langue**, dans la langue choisie par le candidat, 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

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

Durée : 20 minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1

Pour ces 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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

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

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.

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

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter aux épreuves d'admission.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, une liste d'admission. La liste d'aptitude correspondante établie par ordre alphabétique fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Les cadrages indicatifs des épreuves sont consultables en ligne sur les sites www.cig929394.fr ou www.concours-territorial.fr.

Série de capsules vidéo à destination des candidats : [concours territoriaux : on vous dit tout !](#)

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

1. INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

1-1 INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'inscription sur la liste d'aptitude est automatique en cas de réussite. La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

1-2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième ou une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Le décompte de cette période d'inscription est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parentaux, d'adoption, de maternité, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un agent contractuel est recruté dans une collectivité ou un établissement public territorial pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, 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. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

Le candidat peut y demeurer inscrit pendant une période totale de quatre années à compter de son inscription initiale. Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, il conserve le bénéfice de ce droit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

2. RECRUTEMENT

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

L'inscription sur une liste d'aptitude permet 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).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Cependant, le centre de gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent :

- Sur le [site internet du CIG Petite Couronne](#)
- Sur le [site emploi territorial](#)

Remarque :

- Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois, les concours organisés par le CIG de la Petite Couronne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation de concours) des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

3. NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

3.1. NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité de stagiaire. Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions. La durée du stage est fixée à un an. Cette période peut être, à titre exceptionnel, prorogée d'une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale.

3.2. FORMATION

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 10 jours.

3.3. TITULARISATION

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

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 s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 1^{RE} CLASSE

Examen professionnel d'avancement de grade - Les fonctionnaires ayant au moins 1 an dans le 6^e échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe - Et d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	Liste d'aptitude au choix - Les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 7^e échelon du grade d'assistant de conservation principal de 2^e classe - Et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
--	--

ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2^E CLASSE

Concours externe Concours interne Troisième concours	Examen professionnel de promotion interne - Les fonctionnaires titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 1^{re} classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe - Comptant au moins 12 ans de services publics effectifs, dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement	Examen professionnel d'avancement de grade - Les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^e échelon du grade d'assistant de conservation - Et justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau	Liste d'aptitude au choix - Les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 8^e échelon du grade d'assistant de conservation - Et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
---	--	---	--

ASSISTANT DE CONSERVATION

Concours externe Concours interne Troisième concours	Liste d'aptitude au choix - Les fonctionnaires titulaires du grade d'adjoint du patrimoine principal de 1^{re} classe ou d'adjoint du patrimoine principal de 2^e classe - Comptant au moins 10 ans de services publics effectifs, dont 5 ans au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement
---	--