



Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

CONCOURS

de la fonction publique territoriale

**ASSISTANT DE CONSERVATION
PRINCIPAL DE 2^e CLASSE**

Externe
Interne
3^e concours

Filière culturelle

Cadre d'emplois
Conditions d'accès
Épreuves
Organisation
Modalités de recrutement
Rémunération
Références réglementaires

Brochure d'information

éditée par les Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France

Document mis à jour le 08/07/2026

S O M M A I R E

CADRE D'EMPLOIS	PAGES 2 - 3
CONDITIONS D'ACCÈS	PAGES 3 - 5
CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS	PAGES 6 - 8
ÉPREUVE(S) DU CONCOURS	PAGES 8 - 10
ORGANISATION DU CONCOURS	PAGES 10 - 13
MODALITÉS DE RECRUTEMENT	PAGES 13 - 14
RÉMUNÉRATION	PAGE 15
INFORMATIONS RELATIVES À LA BASE CONCOURS	PAGES 15 - 16
RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	PAGES 16 - 17

I - 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.

Ils sont régis par les dispositions du décret n°2010-329 du 22 mars 2010 et par celles du décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011.

Ce cadre d'emplois comprend les grades suivants :

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

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret n°2010-329 précité.

a) Missions

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 :

- Musée,
- Bibliothèque,
- Archives,
- 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 et de 1^{re} classes ont vocation à occuper des emplois qui, relevant des spécialités mentionnées 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.

b) Métiers

Services à la population

Établissements et services patrimoniaux

Archiviste

Médiateur culturel

Bibliothèques et centres documentaires

Bibliothécaire

Documentaliste

II - CONDITIONS D'ACCÈS

a) Conditions générales d'accès

Quel que soit le concours auquel vous souhaitez vous présenter, vous devez remplir les conditions suivantes :

- 1- Posséder la nationalité française ou, pour certains cadres d'emplois uniquement, celle d'un des autres États membres de l'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (Norvège, Islande, Liechtenstein) ou encore être ressortissant helvétique, d'Andorre, de Monaco,
- 2- Jouir de vos droits civiques,
- 3- Ne pas avoir subi de condamnations – figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire – incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- 4- Être en situation régulière au regard des obligations du service national de l'État dont vous êtes ressortissant,
- 5- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

b) Accès par concours

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

Trois voies existent pour accéder à ce grade : voies externe, interne et troisième concours.

Concours externe :

Le concours externe d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe est un concours sur titre avec épreuves 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 5 correspondant à l'une des spécialités mentionnées en p.2 et 8, ou
- D'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par les articles R325-10 à R325-34 du Code général de la fonction publique, correspondant à l'une des spécialités précisées.

Concours interne :

Le concours interne est ouvert, pour 30 % au plus des postes à pourvoir, aux :

- Fonctionnaires, agents publics et agents mentionnés par l'[article L325-3](#) du Code général de la fonction publique

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} janvier de l'année du concours, de quatre années 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 :

- Justifiant d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement des États mentionnés par l'[article L321-2](#) du code précité, dont les missions sont comparables à celles des administrations et établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent, et
- Qui ont reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise, le cas échéant, par le statut particulier des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Troisième concours :

Le troisième concours est ouvert, pour 20 % au plus des postes à pourvoir, aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de quatre ans au moins :

- D'une ou plusieurs activités professionnelles, quelle qu'en soit la nature,
- D'un ou 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.



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.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès l'/les épreuve(s) de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes, 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 d'une place au moins.

c) Tableau de correspondance – Nomenclature des diplômes

Années Après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
—	CAP, BEP, DEAES, DEAF...	Niveau 3 (anciennement V)
Bac	Baccalauréat, BPJEPS, DEAS, DEAP, DETISF...	Niveau 4 (anciennement IV)
Bac+2	DEUG, BTS, DUT, DEUST, DEJEPS...	Niveau 5 (anciennement III)
Bac+3	Licence, BUT, DCG, DESJEPS, DEASS, DEEJE, DEES, DECESF, DEI...	Niveau 6 (anciennement II)
La réforme Licence-Master-Doctorat (LMD) a adapté l'enseignement supérieur français aux standards européens : le DEUG en 2 ans et la licence en 1 an sont remplacés par la licence en 3 ans		
Bac+4	Maîtrise, Master 1, BBA, CAFERUIS...	Niveau 6 (anciennement II)
Bac+5	Master 2 (DNM), DESS, diplôme d'études approfondies, diplôme d'ingénieur, diplôme d'État d'architecte, DSCG, ENS...	Niveau 7 (anciennement I)
Bac+8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches...	Niveau 8 (anciennement I)

III - CONDITIONS DÉROGATOIRES D'ACCÈS

a) Commission d'équivalence de diplômes et/ou de l'expérience professionnelle

Le dispositif d'équivalence pour les diplômes nationaux spécifiques est précisé par les articles R325-16 et R325-17 du Code général de la fonction publique, et par l'arrêté du 19 juin 2007.

En vertu de ce dispositif, si vous êtes titulaires de diplômes ou titres autres que ceux requis par le statut particulier du concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe, qu'ils soient français ou étrangers (communautaires ou extra-communautaires), et/ou d'une expérience professionnelle, vous pouvez saisir la commission placée auprès du CNFPT :

CNFPT/ Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplômes (CED)
80, rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS Cedex 12
Tel : 01 55 27 41 89
Courriel : equivalence.diplomes@cnfpt.fr

MARCHE À SUIVRE :

Le [dossier de demande d'équivalence](#) est à envoyer, accompagné de ses pièces justificatives, à la commission d'équivalence de diplômes. Il existe deux modalités au choix :

- Soit via la plateforme demarche.numerique.gouv.fr.

Si vous optez pour cette modalité, le téléchargement du dossier sera proposé par cette application en ligne qui permet au secrétariat de télécharger les dossiers dûment remplis. La durée moyenne de traitement d'un dossier varie de 3 à 6 mois en fonction du flux des demandes.

- Soit via courrier postal. Dans cette hypothèse, il convient d'imprimer le dossier, de le remplir et de l'envoyer par courrier postal (voir adresse ci-dessus). Il sera traité dans un délai plus long.

Particularités des diplômes obtenus dans l'un des États membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen : chaque diplôme présenté doit être complété d'une attestation de compétences (Se reporter à la rubrique du site de la CED « [Diplômes obtenus hors de France](#) »).

La procédure est gratuite.

Quelle que soit la modalité d'envoi choisie, il vous est conseillé de saisir la commission **très en amont de la date d'ouverture du concours**, l'instruction du dossier prenant *plusieurs mois*.

Il appartient aux candidats de transmettre une copie de la décision au **centre de gestion auprès duquel ils ont procédé à leur inscription**, que la décision soit positive ou négative.

Lorsqu'une demande d'équivalence de diplômes a fait l'objet d'une décision favorable pour l'accès à un concours de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière pour lequel les diplômes requis sont les mêmes que ceux requis pour le concours d'accès à la fonction publique territoriale, le candidat joint cette décision à son dossier d'inscription au concours.





Lorsque la demande d'équivalence de diplômes présentée fait l'objet d'une décision défavorable, le candidat ne peut faire une nouvelle demande pour l'accès à un concours de la fonction publique territoriale pour lequel les mêmes diplômes sont requis dans un délai d'un an après la notification de cette décision.



Il ne faut pas confondre la démarche de Reconnaissance de l'équivalence de diplômes (RED) et/ou de Reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) avec la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Si la VAE permet la délivrance d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle au candidat, en revanche la RED et/ou REP permettent seulement au candidat de s'inscrire au concours sans cependant lui reconnaître l'attribution du diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.

Pour toute information concernant la validation des acquis de l'expérience, nous vous invitons à vous connecter à [France VAE](#).

b) Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants

Conformément aux dispositions prévues par la loi n°80-490 du 1^{er} juillet 1980 et par l'article R325-9 du Code général de la fonction publique, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères élevant ou ayant élevé effectivement au moins trois enfants.

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature un courrier présentant la demande de dérogation, accompagné d'une photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

c) Dispense de diplôme pour les sportifs, juges et arbitres de haut niveau

Conformément aux dispositions de l'article L.221-3 du Code du sport, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs, arbitres et juges sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.

Ils doivent alors rédiger un courrier présentant la demande de dérogation et joindre une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

d) Dispositions applicables aux personnes 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 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 L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code précité.

Lors de son inscription, toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation (article L.352-3 du Code général de la fonction publique) 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 de(s) l'(l')épreuve(s), par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant,

- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles le concours 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 de(s) l'épreuve(s), 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.

L'arrêté d'ouverture fixe la date limite de transmission, par le candidat, du certificat médical mentionné ci-dessus.

IV - ÉPREUVE(S) DU CONCOURS

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article R325-115 du Code général de la fonction publique, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Les concours d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe comprennent un concours externe, un concours interne et un troisième concours.

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

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

Si le concours est ouvert dans plusieurs spécialités, le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

a) Concours externe

Le concours externe de recrutement des assistants territoriaux de conservation principaux de 2^e classe comporte une épreuve écrite d'admissibilité, une épreuve orale d'admission et deux épreuves - écrite et orale - facultatives :

Épreuve d'admissibilité :

- **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).

Épreuve d'admission :

- **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).

b) Concours interne

Le concours interne de recrutement des assistants territoriaux de conservation principaux de 2^e classe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité, une épreuve orale d'admission et deux épreuves - écrite et orale - facultatives :

Épreuves d'admissibilité :

- **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),
- **Questionnaire de trois à cinq questions** destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie (durée : trois heures ; coefficient 2).

Épreuve d'admission :

- **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).

c) Troisième concours

Le troisième concours de recrutement des assistants territoriaux de conservation principaux de 2^e classe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité, une épreuve orale d'admission et deux épreuves - écrite et orale - facultatives :

Épreuves d'admissibilité :

- **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),
- **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 2).

Épreuve d'admission :

- **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).

d) Épreuves facultatives

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

- **Épreuve écrite de langue**, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription, comportant la traduction en français (durée : deux heures ; coefficient 1) :
 - 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.

➤ **Épreuve orale d'informatique** portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

V - ORGANISATION DU CONCOURS

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session de concours fait l'objet d'un arrêté d'ouverture, pris par le(s) président(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s), qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date et le lieu de(s) l'épreuve(s), le nombre de postes à pourvoir par spécialité, et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des concours sont publiés par voie électronique sur le(s) site(s) internet de(s) l'autorité(s) organisatrice(s), deux mois au moins avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

Ils sont, en outre, affichés dans les locaux du/des centre(s) de gestion organisateur(s) du concours, de la/des délégation(s) régionale(s) ou interdépartementale(s) du Centre national de la fonction publique territoriale du ressort de cette/ces autorité(s), des centres de gestion concernés ainsi que dans les locaux de France Travail.

Le(s) président(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s) assure(nt) cette publicité.

b) Recommandations et pièces justificatives

Il est recommandé au candidat :

- De vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours et,
- De compléter avec le plus grand soin les mentions du dossier d'inscription. Celui-ci doit être accompagné des pièces justificatives demandées (précisées dans le dossier d'inscription).

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 encore d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. Pour rappel, la préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais (cachet de la Poste faisant foi pour les courriers simples / date de dépôt auprès des services de la Poste mentionnée sur l'imprimé recommandé et/ou sur le listing informatique produit par la Poste pour tous les autres courriers) ou encore insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Aucune demande de modification de voie de concours (interne, externe, 3^e concours) de spécialité ou relative à l'épreuve facultative ne sera possible **au-delà de la date limite de dépôt des dossiers**.

Les candidats valablement inscrits au concours et qui annuleraient leur participation, pour quelque motif que ce soit, via leur espace sécurisé, ne pourront pas participer à l'/aux

(différentes) épreuve(s). Cette annulation entraîne par voie de conséquence celle de l'inscription.

c) Jury

Les membres de jury sont nommés par arrêté du/des président(s) du/des centre(s) de gestion qui organise(nt) le concours.

Le jury de chaque concours comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux.

Pour le concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe, il comprend au moins :

a) Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 17 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013,

b) Deux personnalités qualifiées,

c) Deux élus locaux.

Ils sont choisis, à l'exception des membres mentionnés à l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le(s) centre(s) de gestion organisateur(s).

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre de jury en application de l'article 42 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, est désigné au titre de l'un des trois collèges ci-dessus mentionnés.

L'arrêté de nomination des membres de jury désigne, parmi ses membres, un président ainsi que le remplaçant de ce dernier dans le cas où il serait dans l'impossibilité d'accomplir sa mission.

Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre de candidats, en vue de la correction de(s) (l')épreuve(s), écrite(s) et/ou orale(s), dans les conditions fixées par l'article L.325-19 du Code général de la fonction publique.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité qui organise le concours pour participer à la correction de(s) (l')épreuve(s), sous l'autorité du jury.

d) Admission

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

Les/(L') épreuve(s) écrite(s) sont/est anonyme(s) et font/fait l'objet d'une double correction.

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

De même, 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.

Le jury, souverain, détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter à/aux (l')épreuve(s) d'admission du concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe.

Concernant les/(l')épreuve(s) facultative(s), seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne. Les points excédant la note 10 s'ajoutent au total des notes obtenues à/aux (l')épreuve(s) obligatoire(s) et sont valables uniquement pour l'admission.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises au(x) concours, la/les liste(s) d'admission des lauréats du concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe.

Ces listes sont distinctes pour chacun des concours (externe, interne, 3e voie).

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

Le président de jury transmet la/les liste(s) mentionnée(s) ci-dessus à l'autorité organisatrice du concours avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

Au vu de la/des liste(s) d'admission, l'autorité organisatrice du concours établit, par ordre alphabétique, la liste d'aptitude correspondante qui fait mention, le cas échéant, de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Le jury n'est pas tenu d'attribuer toutes les places mises au(x) concours.

e) Règlement du concours

Le concours a pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe.

Les lauréats de ce concours, qui figurent sur une liste d'aptitude, devront rechercher un poste correspondant dans une collectivité territoriale ou un établissement public.

Fraudes

Il est formellement interdit à tout candidat :

- D'introduire dans la salle, pendant la durée de(s) (l')épreuve(s), des documents, imprimés ou matériel autres que ceux désignés dans la convocation, ainsi qu'aucun objet susceptible de dissimuler des notes,
- De consulter ou de tenter de consulter de tels documents,
- De communiquer verbalement avec un autre candidat, ou d'utiliser un téléphone portable ou un appareil permettant l'échange d'informations, au cours de(s) (l')épreuve(s).

En outre, il est interdit, à *moins de circonstances exceptionnelles*, de s'absenter pendant la durée de(s) (l')épreuve(s).

Les fraudes lors des concours et examens publics (notamment usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou encore substitution d'identité) sont sévèrement sanctionnées par la loi du 23 décembre 1901.

Cette dernière est affichée dans la salle, le jour de(s) (l')épreuve(s).

Organisation pratique

Il est strictement interdit de faire apparaître, ailleurs que dans la zone d'identification de la/des copie(s), l'identité ou le numéro de candidat au risque de faire l'objet d'une élimination par le jury.

Les brouillons ne sont pas ramassés.

Aucun résultat n'étant communiqué par téléphone, il est totalement inutile de contacter le(s) centre(s) de gestion organisateur(s) du concours.

Les résultats sont notifiés *individuellement* aux candidats, par courrier et/ou accès sécurisé, après la délibération du jury d'admissibilité et d'admission, parallèlement à leur mise en ligne sur le(s) site(s) du/des centre(s) de gestion organisateur(s).

VI - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Liste d'aptitude

Suite à la réussite du concours d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe, le lauréat est inscrit sur la liste d'aptitude qui a une valeur nationale. Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces listes d'aptitude et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, l'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Il revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

L'inscription sur liste d'aptitude est désormais valable deux ans. Au bout des deux ans, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription pour une troisième et, le cas échéant, pour une quatrième année, sous réserve d'en avoir fait la demande, par écrit, auprès du **président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale qui a émis la liste d'aptitude sur laquelle son nom figure**, dans un délai d'un mois avant le terme des deux années (première réinscription) puis de l'année de son inscription en cours (deuxième et dernière réinscription).

b) Bourse de l'emploi

Pour vous aider dans votre recherche d'emploi, les Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts-de-France mettent à votre disposition une bourse de l'emploi en ligne.

Les candidats à un emploi peuvent la consulter et s'inscrire sur le portail www.emploi-territorial.fr de l'emploi public territorial via les cinq sites régionaux, sachant que ce portail répertorie les offres d'emplois de la fonction publique territoriale au niveau national.

Cette bourse de l'emploi vous permet de consulter les annonces et rapprocher votre demande des offres, sachant que celles-ci sont mises à jour en permanence et insérées, directement en ligne, par les employeurs publics.

c) Nomination, titularisation, formation

Nomination

Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe et recrutés par une collectivité sont nommés stagiaires, pour une durée d'un an, par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination.

Titularisation

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

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

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

Formation

Au cours de leur stage, les stagiaires sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008, et pour une durée totale de dix jours.

Dans un délai de deux ans suivant leur nomination, les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret précité et pour une durée totale de cinq jours.

À l'issue de ce délai de deux ans, les membres du présent cadre d'emplois sont astreints à suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dans les conditions prévues par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste à responsabilité, au sens de l'article 15 du décret n°2008-512 du 29 mai précité, les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques sont astreints à suivre, dans un délai de six mois à compter de leur affectation sur l'emploi considéré, une formation, d'une durée de trois jours, dans les conditions prévues par le même décret.

VII - RÉMUNÉRATION

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même que celui qui est applicable aux fonctionnaires de l'État et subit les mêmes majorations.

Au traitement s'ajoutent :

- Une indemnité de résidence (3 zones, maximum 3 % du traitement brut),
- Le cas échéant, un supplément familial de traitement (attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales),
- Éventuellement, certaines primes ou indemnités (appelées « régime indemnitaire ») propres à chaque collectivité territoriale.

Le grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe est affecté d'une échelle indiciaire allant de l'indice brut 401 à l'indice brut 638, soit depuis le 1^{er} janvier 2024 :

- 1849,92 € de traitement brut mensuel au 1^{er} échelon
- 2651,88 € de traitement brut mensuel au 12^e échelon.

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'État.

Le Smic (salaire minimum interprofessionnel de croissance) ayant été rehaussé de 2,41 % le 1^{er} juin 2026, une **indemnité différentielle** va être versée aux fonctionnaires des **2 premiers échelons du deuxième grade des cadres d'emplois relevant du nouvel espace statutaire (NES)**, afin de compenser la différence entre le salaire minimum du secteur privé et celui du secteur public.

VIII - INFORMATIONS RELATIVES AU DISPOSITIF STATISTIQUES « BASE CONCOURS »

Le service statistique du ministère en charge de la fonction publique (SDessi) conduit des études sur l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et sur la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 et des articles R325-59 et R325-60 du Code général de la fonction publique, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est aussi susceptible de vous interroger, dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours dans les conditions fixées par l'article R325-66 du Code général de la fonction publique. Les réponses que vous apporterez sont totalement disjointes de l'organisation du concours et sans aucune incidence sur son déroulement. **Votre anonymat et la confidentialité de vos réponses sont garantis**

par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur le secret et la coordination statistique et le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise :

- ***Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », vous pouvez consulter [la présentation détaillée du projet](#)***
- ***Pour toute question concernant l'utilisation de vos données personnelles, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr***

IX - RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°80-490 du 1^{er} juillet 1980 portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille
- Décret n°81-317 du 7 avril 1981 fixant les conditions dans lesquelles certains pères ou mères de famille bénéficient d'une dispense de diplôme pour se présenter à divers concours
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Code du sport, Titre II : Sportifs, Chapitre Ier : Sport de haut niveau, Article L221-3
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- Arrêté du 19 juin 2007 fixant la liste des concours et les règles de composition et de fonctionnement des commissions d'équivalences de diplômes pour l'accès aux concours de la fonction publique territoriale
- Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- 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°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- 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

- Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 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°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale
- Décret n°2022-1201 du 31 août 2022 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement
- Décret n°2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation
- Décret n°2025-1228 du 17 décembre 2025 portant relèvement du salaire minimum de croissance
- Arrêté du 22 mai 2026 relatif au relèvement du salaire minimum de croissance

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts-de-France.

Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Hauts de France



• **Cdg02**

14 rue Lucien Quittelier
BP 20076 - 02302 CHAUNY
Tél. 03 23 52 01 52 www.cdg02.fr



• **Cdg59**

14, rue Jeanne Maillotte CS 71222
59013 LILLE CEDEX
Tél. 03 59 56 88 00 www.cdg59.fr



• **Cdg60**

2, rue Jean Monnet
BP 20807 - PAE du Tilloy
60008 BEAUVAIS CEDEX
Tél. 03 44 06 22 60 www.cdg60.fr



• **Cdg62**

Allée du Château - BP 67
62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Tél. 03 21 52 99 50 www.cdg62.fr



• **Cdg80**

32, rue Lavalard CS 12604
80026 AMIENS CEDEX 1
Tél. 03 22 91 05 19 www.cdg80.fr
de 13h30 à 17h00 (sauf mercredi)