

ARRETE N° 2026 - 73

**PORTANT OUVERTURE DES CONCOURS EXTERNE, INTERNE
ET TROISIEME CONCOURS D'ASSISTANT DE CONSERVATION
DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES
Session 2027**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort,

VU

- le Code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022 ;
- le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- le décret 2010-311 du 22 mars 2010 relatif aux modalités de recrutements et d'accueil des ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de la fonction publique française,
- le 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,
- le 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,
- le 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,
- le décret n°2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique
- la circulaire n° DH/8D/85-85 du 4 mars 1985 relative au recrutement de travailleurs handicapés dans les établissements mentionnés à l'article L. 792 du code de la santé publique,
- l'arrêté du 19 juin 2007, modifié, 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,
- l'arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadre d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation,
- la convention cadre pluriannuelle du 10 juin 2011 relative au fonctionnement des centres de gestion de l'Interrégion Est dans le domaine des concours et examens de catégorie B transférés,

ARRETE

Article 1

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort organise dans le cadre de l'Interrégion Grand Est des centres de gestion, un concours externe, un concours interne et un troisième concours d'accès au grade d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques pour 54 postes.

Les épreuves écrites se dérouleront le Jeudi 20 mai 2027 dans des lieux qui seront précisés ultérieurement.

Ces concours sont ouverts dans quatre spécialités : musée, bibliothèque, archives et documentation. La répartition du nombre de postes est la suivante :

Spécialités	Nombre de postes ouverts			
	Externe	Interne	Troisième concours	Total
Musée	5	8	1	14
Bibliothèque	8	20	1	29
Archives	3	5	0	8
Documentation	1	2	0	3
Total	17	35	2	54

Article 2

Les candidats sont informés qu'ils devront satisfaire chacune des conditions générales de recrutement suivantes :

- détenir la nationalité française ou la nationalité d'un Etat membre de l'Union Européenne, ou celle d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen,
- jouir de leurs droits civiques. En outre, les mentions qui pourraient être portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire ne devront pas être incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des dispositions du Code sur le Service National,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,
- être âgé d'au moins 16 ans.

Ils devront également satisfaire aux conditions d'accès de l'un des concours suivants :

Concours externe : Ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme homologué au niveau 4 (Bac), 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 les statuts particuliers, les concours sont ouverts :

1/ aux pères et mères ayant eu ou élevé au moins 3 enfants, (fournir une photocopie du livret de famille)

2/ aux sportifs de haut niveau figurant sur une liste arrêtée chaque année par le ministre des Sports sont dispensés de cette condition de diplôme exigée (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 :

Le candidat qui n'est pas titulaire d'un des diplômes listés pour le concours externe mais d'un diplôme de niveau équivalent ou d'un diplôme étranger peut demander une équivalence de diplôme. La commission d'équivalence de diplômes créée par le décret n°2007-196 de 13 février 2007 complété par deux arrêtés des 19 juin et 26 juillet 2007 fonctionne auprès du CNFPT. Elle permet à un candidat de faire valoir un autre diplôme et/ou une expérience en lieu et place du diplôme initial exigé pour accéder à un concours : elle ne dispense pas de passer les épreuves de ce dernier.

Pour faire sa demande le candidat doit retirer un dossier sur le site : www.cnfpt.fr.

Les délais d'instruction sont relativement longs (3 à 4 mois) ; **il convient donc de faire sa demande bien en amont des inscriptions.**

Concours interne : Ouvert 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 au 16 octobre 2024 (date de clôture des inscriptions), comptant au moins quatre ans de services publics au 1^{er} janvier 2027.

Troisième concours : Ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant une durée de 4 ans au moins :

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

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 du candidat régies par l'article L212-7 du code général de la fonction publique soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

La durée des contrats d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle.

Article 3

L'inscription aux concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques est ouverte du mardi 08 septembre au mercredi 14 octobre 2026 inclus.

La date limite de dépôt des dossiers d'inscription est fixé au jeudi 21 octobre 2026 :

- ⇒ à 17h00, sur place ou
- ⇒ à minuit, par courrier « le cachet de la poste faisant foi »

Les inscriptions se feront en ligne sur le site internet : www.concours-territorial.fr.

Les dossiers de candidature sont à renvoyer au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort 29 boulevard Anatole France, CS 40322 90006 BELFORT CEDEX.

Les dossiers d'inscription comprendront :

pour le **concours externe** :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé, précisant le choix de la spécialité,
- la photocopie du diplôme de niveau 4 exigé pour concourir, ou suivant le cas : l'équivalence de diplôme (produite au plus tard le 1^{er} jour des épreuves), la photocopie du livret de famille ou la liste attestant que le candidat est sportif de haut niveau,
- l'attestation sur l'honneur de nationalité,
- un curriculum vitae récent, (à des fins administratives)
- une enveloppe timbrée au tarif lettre (20g) et libellé aux nom et adresse du candidat,

pour le **concours interne** :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé, précisant le choix de la spécialité,
- l'état de service dûment complété par la collectivité, accompagné du dernier arrêté de situation du candidat,
- un curriculum vitae récent, (à des fins administratives)
- une enveloppe timbrée au tarif lettre (20g) et libellé aux nom et adresse du candidat,

pour le **troisième concours** :

- le formulaire d'inscription dûment complété et signé, précisant le choix de la spécialité,
- les attestations professionnelles et tous documents permettant de justifier des quatre années suivant la situation (activités professionnelles, élus ou membres d'associations),
- un curriculum vitae récent, (à des fins administratives)
- une enveloppe timbrée au tarif lettre (20g) et libellé aux nom et adresse du candidat,

Si le candidat a le statut de personne handicapée, il devra fournir, pour pouvoir bénéficier des aménagements d'épreuves prévus par la réglementation, au plus tard 2 mois avant la date de la première épreuve, soit au plus tard le 20 mars 2027 :

- la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) reconnaissant que le candidat a le statut de personne handicapée ou toute pièce attestant de sa qualité de personne reconnue handicapée,
- un certificat médical (**un formulaire à compléter est joint dans le dossier d'inscription**), délivré par un médecin agréé, constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et indiquées au dossier médical de l'intéressé ne sont incompatibles avec l'exercice des fonctions d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Ce certificat précisera également les aménagements nécessaires (majoration de temps, matériel, assistance...),

Article 4

Le **concours externe** sur titres de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comporte deux épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission. Les épreuves d'admissibilité comprennent :

1° La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription (durée : trois heures ; coefficient 3) ;

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

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 : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Le **concours interne** de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription
(durée : trois heures ; coefficient 3).

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 : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

Le **troisième concours** de recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription
(durée : trois heures ; coefficient 3).

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 : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 3).

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

1° Une épreuve écrite de langue (durée : deux heures ; coefficient 1), dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

2° Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias (durée : vingt minutes, avec préparation de même durée ; coefficient 1).

Article 5

Le jury ainsi que les correcteurs de ces concours seront désignés par arrêtés séparés.

Article 6

En fonction de la nature particulière des épreuves, des examinateurs spéciaux peuvent être nommés par arrêté du président du centre de gestion. Les correcteurs sont désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves. Les épreuves écrites sont anonymes : chaque composition est corrigée par deux correcteurs.

Article 7

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Le jury arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission, d'après le total des points qu'ils ont obtenus à l'ensemble des épreuves d'admissibilité. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

Article 8

A l'occasion des épreuves d'admission, le jury peut être amené à procéder aux épreuves orales par visioconférence, selon les paramètres qu'il définit. A l'issue des épreuves d'admission, les jurys arrêtent, dans la limite des places mises au concours, une liste d'admission. Cette liste fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

Le président du jury transmet les listes mentionnées ci-dessus au président du centre de gestion organisateur avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique et fait mention de la spécialité au titre de laquelle chaque lauréat a concouru.

Article 9

Le présent arrêté sera :

- transmis à Monsieur le Préfet du Territoire de Belfort,
- transmis aux Présidents des centres de gestion de l'Interrégion Grand Est,
- transmis à la délégation régionale du centre national de la fonction publique territoriale de Bourgogne - Franche-Comté,
- publié au recueil des actes administratifs du département du Territoire de Belfort.

Article 10

Le Président du centre de gestion de Belfort certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Besançon dans un délai de 2 mois, à compter de l'affichage ou de la publication.

Fait à BELFORT, le 24 juillet 2026

Le Président,

Pierre BARLOGIS

