

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'ATTACHE TERRITORIAL PRINCIPAL DE
CONSERVATION DU PATRIMOINE**

Filière culturelle
Catégorie A

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Côte d'Or

16-18 Rue Nodot
CS 70566
21005 DIJON Cedex
Tél: 03 80 76 99 76
Courriel: concours@cdg21.fr

EXAMEN ORGANISE POUR L'INTER-REGION EST

REFERENCES JURIDIQUES

- Décret n° 91-843 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine
- Décret n° 2019-846 du 19 août 2019 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade d'attaché principal de conservation du patrimoine
- 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° 2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap

SOMMAIRE

- La définition de l'emploi
- La rémunération
- Les conditions d'accès
- Les candidats en situation de handicap
- La nature des épreuves
- Le règlement

LA DEFINITION DE L'EMPLOI

Les attachés territoriaux de conservation du patrimoine constituent un cadre d'emplois de catégorie A, au sens de l'article 13 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Ce cadre d'emplois comprend le grade d'attaché de conservation du patrimoine et le grade d'attaché principal de conservation du patrimoine.

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

- archéologie,
- archives,
- inventaire,
- musées,
- patrimoine scientifique, technique et naturel.

Les attachés territoriaux de conservation participent à l'étude, au classement, à la conservation, l'entretien, l'enrichissement et la mise en valeur du patrimoine d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public mentionné à l'article 2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Ils contribuent à faire connaître ce patrimoine par des expositions, des enseignements, des publications ou toute autre manifestation ayant pour objet de faciliter l'accès du public à la connaissance et à la découverte du patrimoine.

Ils peuvent être nommés aux emplois de direction des services communaux ou régionaux d'archives, des services d'archéologie ou des établissements contrôlés assurant les missions mentionnées ci-dessus. Dans les services ou établissements dirigés par un conservateur du patrimoine, les attachés de conservation ont vocation à remplir les fonctions d'adjoint du conservateur du patrimoine ou à diriger l'un des secteurs d'activités de l'établissement.

LA REMUNERATION

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

Le grade d'attaché principal de conservation du patrimoine est régi par une grille indiciaire s'échelonnant de 500 à 821 (indices majorés). Elle comporte 10 échelons. Salaire brut mensuel au 1/1/2021 :

- salaire brut mensuel de l'échelon 1 : 2343,01 €
- salaire brut mensuel de l'échelon 10 : 3847,23 €

Les éléments suivants peuvent s'ajouter, le cas échéant, au traitement :

- l'indemnité de résidence (selon les zones)
- le supplément familial de traitement
- les primes et indemnités
- la nouvelle bonification indiciaire

Echelonnement indiciaire du grade

Echelons	1° ECH	2° ECH	3° ECH	4° ECH	5° ECH	6° ECH	7° ECH	8° ECH	9° ECH	10° ECH
IB	593	639	693	732	791	843	896	946	995	1015
IM	500	535	575	605	650	690	730	768	806	821

Durée : 2a 2a 2a 2a 2a 2a6m 2a6m 3a 3a = 21 ans

LES CONDITIONS D'ACCES

Peuvent être nommés au grade d'attaché principal de conservation du patrimoine, après inscription sur un tableau d'avancement :

1° Après un examen professionnel organisé par les centres de gestion, les attachés de conservation du patrimoine qui justifient, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, d'une durée de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 5^e échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine ;

2° Les attachés de conservation du patrimoine qui justifient, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, d'au moins sept ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ont atteint le 8^e échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine.

LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les candidats en situation de handicap, susceptibles de bénéficier de dérogations aux règles normales des examens, transmettent au centre de gestion, un certificat médical dans les conditions prévues par le décret n° 2020-523 du 4 mai 2020 précité.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des 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.

Le certificat médical doit parvenir au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or au plus tard 3 semaines avant le déroulement de la première épreuve.

LA NATURE DES EPREUVES

L'examen professionnel comprend :

1° Au titre de l'admissibilité, un examen du dossier de chaque candidat.

Cet examen doit permettre d'apprécier le parcours professionnel du candidat et son aptitude à accéder au grade d'attaché principal de conservation du patrimoine (coefficient 1).

2° Au titre de l'admission, un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que son aptitude à exercer les missions et les responsabilités dévolues aux attachés principaux de conservation du patrimoine.

Cet entretien commence par un exposé du candidat de dix minutes au plus qui doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat. Il se poursuit par un échange avec le jury qui doit permettre à ce dernier d'apprécier :

- son expertise technique ;
- ses aptitudes et sa motivation en matière de conduite de projets culturels et d'encadrement ;
- sa connaissance des collectivités territoriales et de leur action en matière de culture.

Durée de l'entretien : trente-cinq minutes dont vingt-cinq minutes d'échange (coefficient 2).

LE REGLEMENT DES CONCOURS ET EXAMENS

• CONVOCATION

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur présentation de sa convocation. Il prend place à la table qui lui est désignée. Si son dossier d'inscription est incomplet, il doit fournir les pièces manquantes, avant le début de l'épreuve. Le candidat qui a été admis à concourir sous réserve et qui ne se manifeste pas avant le début de l'épreuve pour compléter son dossier sera radié de la liste des candidats admis à concourir arrêtée par la Présidente du centre de gestion.

● DOCUMENTS A PRESENTER

Le candidat doit déposer, sur la table, au début de l'épreuve, sa convocation et une pièce d'identité avec photographie récente.

● DISCIPLINE

- Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle après le début de l'épreuve, c'est-à-dire après que les sujets ont été retournés et que les candidats ont pris connaissance du sujet.
- Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.
- Il ne doit avoir aucune communication ni avec ses voisins, ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles. Il est demandé aux candidats de veiller à ce que leurs téléphones portables ou leurs montres ne sonnent pas durant les épreuves.
- Il est interdit de fumer dans les lieux publics.
- Les candidats doivent demeurer à leur place pendant les durées précisées par les organisateurs du concours avant le commencement de l'épreuve écrite avant de pouvoir se rendre aux toilettes ou quitter la salle d'examen définitivement. Pour quitter la salle, ils doivent préalablement avoir rendu leur copie et ne seront pas autorisés à y revenir.
- Les feuilles de composition et de brouillon sont fournies par le centre de gestion. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.
- A la fin de l'épreuve, au signal donné par le responsable de la salle, le candidat doit cesser d'écrire immédiatement, poser son stylo, se lever pour apporter sa copie et signer la liste d'émargement à la table prévue à cet effet. **Tout candidat qui continue de composer après le signal verra sa copie écartée.**

Matériel autorisé : les candidats sont seulement invités à se munir d'un petit matériel d'écriture (stylo, crayon, gomme, etc.) et éventuellement d'un double décimètre gradué.

● SANCTIONS ET FRAUDES

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal des épreuves.

La loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics précise :

Art.1 « Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat, constitue un délit ».

Art.2 : « Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement ».

Art.3 : « Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit ».

Il vous est donc notamment interdit de communiquer entre vous pendant l'épreuve et d'utiliser tous documents personnels.