

**ARRETE**  
**PORTANT OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**  
**D'AVANCEMENT DE GRADE D'ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE**  
**ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE**  
**AU TITRE DE L'ANNEE 2018**

**LE PRESIDENT DU CENTRE DE GESTION DE LA CHARENTE-MARITIME,**

**Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,**

**Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,**

**Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,**

**Vu le 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,**

**Vu le 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,**

**Vu le 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,**

**Vu le décret n°2011-1881 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au III de l'article 17 du 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,**

**Vu l'arrêté du 7 mars 2013 fixant les règles générales d'organisation des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime,**

**Vu la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion,**

**Vu les dispositions de la charte de coopération régionale approuvées par les Centres de Gestion de la région Nouvelle Aquitaine,**

**Vu les besoins exprimés par les collectivités et établissements publics territoriaux affiliés et non affiliés de la Charente-Maritime et les Centres de Gestion de la région Nouvelle Aquitaine,**

**Vu le calendrier prévisionnel régional des concours et examens professionnels pour l'année 2018,**

**Vu les demandes de conventionnement acceptées par le Centre de Gestion organisateur,**

**Sur proposition de Madame le Directeur du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime,**

## ARRETE

### **Article premier** :

**Un examen professionnel d'avancement de grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe est ouvert au titre de l'année 2018, par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime, pour les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Nouvelle Aquitaine, dans les spécialités :**

- Musée
- Bibliothèque
- Archives
- Documentation.

### **Article deux** : Conditions d'accès

En application de l'article 25-II du 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, l'examen professionnel est ouvert aux fonctionnaires justifiant au moins un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les conditions seront appréciées au plus tard le 31 décembre 2019 en application des dispositions du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié susvisé.

### **Article trois** : Modalités de retrait des dossiers :

**Les dossiers d'inscription pourront être retirés du 9 janvier 2018 au 7 février 2018 :**

- par préinscription jusqu'à minuit, sur le site du Centre de Gestion [www.cdg17.fr](http://www.cdg17.fr). Les candidats pourront compléter en ligne le dossier, l'imprimer, le signer et le transmettre accompagné des pièces justificatives demandées. La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le Centre de Gestion du dossier papier imprimé. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées.

- sur place, aux heures d'ouverture des bureaux du Centre de Gestion de Charente-Maritime (du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ;

- par voie postale, jusqu'à minuit le cachet de la poste faisant foi. Les demandes écrites adressées au Centre de Gestion de la Charente-Maritime – service Concours – 85, bd de la République - CS 50002 - 17076 La Rochelle Cedex 9, seront accompagnées d'une enveloppe format A4 affranchie au tarif en vigueur pour un envoi à 100 g et libellée aux nom et adresse du candidat ;

Les demandes de dossier par téléphone, par courrier électronique et par télécopie ne seront pas acceptées. Aucun dossier ne sera distribué hors délai.

**La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 15 février 2018 à 16 heures** (dernier délai), pour un dépôt de dossier au Centre de Gestion de Charente-Maritime – 85 bd de la République – CS 50002 17076 LA ROCHELLE CEDEX 09 et jusqu'à minuit (cachet de la poste faisant foi) pour un envoi postal.

Tout dossier d'inscription adressé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et rejeté. Tout courrier insuffisamment affranchi, même posté dans les délais, sera refusé.

Concernant les demandes de dossier formulées par courrier, le Centre de Gestion de la Charente-Maritime ne saurait en aucun cas être rendu responsable de problèmes et ou retards éventuels dans l'acheminement de l'envoi des dossiers d'inscription par les services de la Poste.

Les dossiers de candidature devront être retournés complets. Les candidats fournissent, outre le formulaire d'inscription dûment signé et complété, des pièces indispensables à la constitution du dossier, à savoir :

- un état détaillé des services dûment complété et signé par l'autorité territoriale ;
- le dernier arrêté de position statutaire précisant l'échelon et le grade détenus par le candidat ;
- la copie de tous actes de la carrière de l'agent (contrats de droit public, arrêtés de nomination en qualité de stagiaire et de titulaire).

Le Centre de gestion de la Charente-Maritime s'autorise à demander des documents complémentaires pour la bonne instruction du dossier.

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés, souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuves, outre les pièces ci-dessus énumérées, ils produisent :

- une photocopie de la décision de notification de décision délivrée par la CDAPH
- un certificat médical établi par un médecin agréé précisant la nature du handicap et les aménagements demandés dans le cadre de l'organisation des épreuves.

Aucune modification du dossier d'inscription (choix de la spécialité...) ne pourra être prise en compte après la date limite de dépôts des dossiers.

**Article quatre :**

L'examen professionnel d'avancement de grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe se déroulera conformément au décret n°2011-1881 du 14 décembre 2011 susvisé, qui comporte une épreuve écrite et une épreuve orale :

L'épreuve écrite consiste en la rédaction d'une note, à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : trois heures, coefficient 1).

L'épreuve orale consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat portant sur son expérience professionnelle et comportant des questions visant à permettre d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat, ses connaissances techniques ainsi que sa motivation et son aptitude à exercer les missions du cadre d'emplois et à encadrer une équipe (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

L'épreuve écrite est anonyme et fait l'objet d'une double correction.

Ne sont admis à participer à l'épreuve orale que les candidats ayant obtenu une note au moins égale à 5 sur 20 à l'épreuve écrite.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne des notes obtenues est inférieure à 10 sur 20.

**Article cinq :**

L'épreuve écrite se déroulera le **jeudi 24 mai 2018** (date nationale) salle de conférence Hermione – Maison de la Charente-Maritime – 85 boulevard de la République – 17076 LA ROCHELLE.

L'épreuve orale est envisagée à compter du **lundi 17 septembre 2018**, au sein de la Maison du Département de la Charente-Maritime – 85 bd de la République – 17076 LA ROCHELLE. Un arrêté viendra préciser les dates de cette épreuve.

**Article six :**

Le jury sera composé conformément à l'article 5 du décret n°2011-1881 du 14 décembre 2011 ci-dessus précité. Il sera fixé par arrêté du Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime. Des correcteurs pourront être désignés pour participer à la correction des épreuves, par arrêté du Président du Centre de Gestion.

**Article sept :**

Le Président du Centre de Gestion de la Charente-Maritime ou son délégué arrête la liste des candidats autorisés à participer à l'examen au vu des dossiers d'inscription.

Les candidats seront convoqués par écrit, individuellement. Toutefois le défaut de réception de la convocation ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion.

**Article huit :**

Tout renseignement complémentaire et en particulier les conditions de candidature pourra être communiqué sur simple courrier adressé au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente-Maritime.

**Article neuf:**

Madame le Directeur du Centre de Gestion est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au Préfet de la Charente-Maritime. Il sera affiché dans les locaux du Centre de Gestion organisateur, de la délégation régionale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, des Centres de Gestion de la région Nouvelle Aquitaine. Il sera également publié par voie électronique sur le site internet du Centre de Gestion organisateur.

**Article dix :**

Le Tribunal Administratif de Poitiers est le seul compétent pour régler les litiges pouvant résulter de l'application du présent arrêté dans le délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à La Rochelle, le 8 décembre 2017

**Le Président,**

  
**Martial de VILLELUME.**