



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

EXAMENS

de la fonction publique territoriale

ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2^e CLASSE

Avancement de grade
Promotion interne

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 05/06/2024

S O M M A I R E

CADRE D'EMPLOIS	PAGES 2 - 3
CONDITIONS D'ACCÈS	PAGES 3 - 5
ÉPREUVE(S) DES EXAMENS	PAGES 5 - 6
ORGANISATION DES EXAMENS	PAGES 6 - 9
MODALITÉS DE RECRUTEMENT	PAGES 9 - 11
RÉMUNÉRATION	PAGE 11
RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES	PAGE 12

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.

Le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques 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 du 22 mars 2010 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 classe et d'assistant de conservation principal de 1^{re} classe 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

Les nominations au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe peuvent se faire par voie de promotion interne, après examen professionnel, ou par le biais d'un avancement de grade - au choix ou par voie d'examen professionnel.

a) Promotion interne (décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011, article 11)

Peuvent ainsi être nommés assistants territoriaux de conservation principaux de 2^e classe :

Par la voie d'un **examen professionnel**, et après inscription sur une liste d'aptitude, les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine, 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 douze ans de services publics effectifs, dont cinq années au moins en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement.

b) Avancement de grade (décret n°2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I)

Peuvent également être nommés assistants territoriaux de conservation principaux de 2^e classe :

✓ **Au choix**, après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 8^e échelon du grade d'assistant territorial de conservation et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau,

- ✓ Par la voie d'un **examen professionnel**, et après inscription sur un tableau d'avancement, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 6^e échelon du grade d'assistant territorial de conservation et justifiant d'au moins trois ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

Les candidats aux examens professionnels doivent justifier qu'ils sont *en activité* le jour de la clôture des inscriptions (décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, article 8, 2^e alinéa).

Conformément à l'article 16 du décret n°2013-593 précité, les candidats peuvent subir les/l'épreuve(s) de ces examens professionnels au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement, ou sur liste d'aptitude.

Examen professionnel de promotion interne

Concrètement, pour la session 2027 de l'examen professionnel d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe (décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011, article 11), peuvent donc s'inscrire les fonctionnaires qui, au 1^{er} janvier 2027, relèvent du grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 1^{re} classe ou du grade d'adjoint territorial du patrimoine principal de 2^e classe et comptent :

Au moins douze ans de services publics effectifs, dont **cinq années au moins** en qualité de fonctionnaire territorial dans un cadre d'emplois à caractère culturel en position d'activité ou de détachement,

Et également en vertu de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 :

Au moins onze ans de services publics effectifs, dont **quatre années 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

Concrètement, pour la session 2027 de l'examen professionnel d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe (décret n°2010-329 du 22 mars 2010, article 25-I), peuvent donc s'inscrire les fonctionnaires qui, au 31 décembre 2027 :

Ont **au moins** atteint **le 6^e échelon** du grade d'assistant territorial de conservation et justifient **d'au moins trois années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau,

Et également, en vertu de l'article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les fonctionnaires justifiant **d'au moins un an** dans le **5^e échelon** du grade d'assistant territorial de conservation et comptant **au moins deux années** de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

À titre dérogatoire, les candidats ayant été nommés ou ayant bénéficié d'un avancement dans le cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, à compter du 1^{er} septembre 2022, peuvent passer l'examen d'avancement de grade s'ils remplissent les conditions antérieures à la réforme introduite par le décret n°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale, qu'ils aient été reclassés ou pas.

c) 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 examen 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')épreuve(s), par un médecin agréé qui ne doit pas être le médecin traitant,
- Établissant la compatibilité du handicap avec les fonctions auxquelles l'examen professionnel 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.

III - ÉPREUVES DES EXAMENS

Il est rappelé aux candidats qu'en vertu de l'article 18 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Les examens professionnels d'accès par avancement de grade et par voie de promotion interne au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe étant ouverts dans les spécialités Musée, Bibliothèque, Archives et Documentation, il revient aux candidats de choisir la spécialité au sein de laquelle ils désirent concourir.

a) Examen professionnel de promotion interne (décret n°2011-1879 du 14 décembre 2011)

L'examen professionnel d'accès par voie de promotion interne au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- La **rédaction d'une note** à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente (durée : trois heures ; coefficient 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 1).

L'épreuve d'admission 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, ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions incombant au cadre d'emplois (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 2).

b) Examen professionnel d'avancement de grade (décret n°2011-1880 du 14 décembre 2011)

L'examen professionnel d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe par voie d'avancement de grade comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'épreuve écrite consiste en la **rédaction d'une note** à l'aide des éléments contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente (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 techniques, notamment dans la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé ; coefficient 1).

IV - ORGANISATION DES EXAMENS

a) Arrêté d'ouverture

Chaque session d'examen 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), et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Les arrêtés d'ouverture des examens 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) des examens et du/des centre(s) de gestion concerné(s).

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 à l'un ou l'autre examen 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 choix de spécialité ne sera possible **au-delà de la date limite de dépôt des dossiers**.

c) Jury

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

Le jury de chaque examen comporte au moins six membres répartis en trois collèges égaux. Pour les examens 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). Ceux/celui-ci procède(nt) au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

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 les examens 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.

Un candidat ne peut être déclaré admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants..

Peuvent seuls être autorisés à se présenter à/aux (l')épreuve(s) d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

À l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, les listes des candidats admis aux examens professionnels d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe.

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

Le président de jury transmet les listes mentionnées ci-dessus à l'autorité organisatrice des examens avec un compte rendu de l'ensemble des opérations.

e) Règlement des examens

Les examens professionnels ont pour objet de vous déclarer apte à exercer les fonctions d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe.

Les lauréats de ces examens, qui figurent dans un premier temps, sur les listes des candidats admis, et - le cas échéant - dans un second temps, sur la liste d'aptitude (promotion interne) ou sur le tableau annuel d'avancement (avancement de grade) de l'examen professionnel concerné, 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 partie à coller de la copie, 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) des examens.

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).

V - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

a) Tableau annuel d'avancement ou liste d'aptitude

L'avancement de grade ou la promotion interne, après la réussite d'un examen professionnel, ou simplement après appréciation de la valeur professionnelle, n'est pas une obligation pour l'employeur mais une possibilité de récompenser le mérite, la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle de l'agent, sous réserve de l'existence d'un poste vacant.

Tableau annuel d'avancement (avancement de grade)

Les lauréats de l'examen professionnel d'avancement de grade (décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011, article 17-II) figurent, dans un premier temps, sur la liste des candidats admis puis sur le tableau annuel d'avancement de l'examen professionnel concerné.

La durée de validité de l'examen professionnel n'est pas limitée mais le fonctionnaire ne peut être promu que tant qu'il est inscrit sur le tableau d'avancement.

Le nombre de réinscriptions sur un tableau annuel d'avancement n'est pas non plus limité. Aussi, un fonctionnaire qui ne serait pas promu au titre d'un de ces tableaux peut être réinscrit sur un ou plusieurs tableaux successifs, si l'autorité territoriale le décide ainsi.

Même si les centres de gestion organisateurs assurent, dans leur ressort, la publicité de ces tableaux d'avancement et les transmettent aux collectivités territoriales ainsi qu'aux autres centres de gestion, il revient au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales, telles que les communes, départements, régions et leurs établissements publics.

En effet, l'inscription sur le tableau annuel d'avancement ne vaut pas recrutement.

Liste d'aptitude (promotion interne)

Les lauréats de l'examen professionnel de promotion interne (décret n°2011-1879 du 14 décembre 2011) figurent, dans un premier temps, sur la liste des candidats admis puis sur la liste d'aptitude d'accès au grade d'assistant territorial de conservation principal de 2^e classe au titre de la promotion interne.

L'examen professionnel reste valable tant que le fonctionnaire n'est pas inscrit sur la liste d'aptitude. À compter de l'inscription, en revanche, l'examen aura la même durée de validité que la liste d'aptitude.

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 de 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)**.

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, qui a une valeur nationale, ne vaut pas recrutement.

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

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'emploi 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 promotions sont prononcées par arrêté individuel, dans l'ordre du tableau d'avancement de grade, et au plus tôt à la date à laquelle toutes les conditions statutaires sont remplies.

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 de six mois, 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.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est 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 quatre mois.

Formation

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 principaux de 2^e classe 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 principaux de 2^e classe 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.

 Le fonctionnaire qui bénéficie d'un avancement de grade ne doit pas recommencer un cycle de formations obligatoires car celles-ci concernent uniquement **l'accès à un cadre d'emplois**.

VI - 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 de l'indice brut 401 à 638, soit depuis le 1^{er} janvier 2024 :

- 1849,92 € de traitement de base indiciaire mensuel au 1^{er} échelon
- 2651,88 € de traitement de base indiciaire 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.

VII - RÉFÉRENCES RÈGLEMENTAIRES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 42
- Code du travail, Titre I : Travailleurs handicapés, Chapitre II : Obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, Article L5212-13
- 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°2011-1879 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 11 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
- Décret n°2011-1880 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu au II 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
- 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.
- 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
- Code général de la fonction publique, Livre III : Recrutement

Toutes les informations contenues dans cette brochure revêtent un caractère informatif et ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord.

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
Cité de la Fonction Publique Territoriale Pierre MAUROY
Allée du Château Labuissière - BP 67
62702 BRUAY LA BUISSIERE 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)