



**AR-CO-2021-63**

**ARRETE DU PRESIDENT PORTANT ORGANISATION  
DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES  
PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE  
AVANCEMENT DE GRADE – SESSION 2022  
Spécialités : « Musée, bibliothèque, archives, documentation »**

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude ;

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

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

**VU** le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés maladie des fonctionnaires,

**VU** le décret n°95-681 du 09 mai 1995 modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours de la fonction publique d'Etat par voie télématique,

**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° 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

**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** 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 ;

**VU** le 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,

**VU** les conventions cadres relative à l'organisation de concours et examens professionnels entre Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude et les collectivités et établissements publics non affiliés du département de l'Aude,

**VU** la convention générale de mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion ;

**VU** le règlement général des concours et examens professionnels organisés par les centres de gestion de la fonction publique territoriale de la région Occitanie ;

## ARRETE

### **ARTICLE 1 : Ouverture :**

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude organise en 2022, en partenariat avec les Centres de gestion de la fonction publique territoriale de la région Occitanie, l'examen professionnel d'assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe, par la voie de l'avancement de grade. Cet examen est ouvert dans les spécialités suivantes :

- Musée
- Bibliothèque
- Archives
- Documentation

### **ARTICLE 2 : Retrait des dossiers :**

La période de retrait de dossier d'inscription est fixée comme suit :

**du mardi 18 janvier au mercredi 23 février 2022, 23h59 dernier délai (heure métropolitaine) :**

Une préinscription en ligne à l'examen professionnel d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe, Spécialités : « Musée, bibliothèque, archives, documentation » – session 2022, sera ouverte :

- sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude : [www.cdg11.fr](http://www.cdg11.fr)
- ou retirer le dossier d'inscription au siège du Centre de Gestion de l'Aude. Mise à disposition d'une borne informatique donnant accès à la télé inscription en ligne. L'impression du dossier se fera sur place (horaires d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00).
- ou par l'intermédiaire du portail national « [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) ».

Les candidats saisiront alors leurs données sur la plateforme [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr) pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur choisi selon les dates et heures mentionnées ci-dessus.

Cette préinscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé du candidat.

La préinscription ne vaut pas inscription définitive, le candidat devra imprimer le dossier papier, y joindre les pièces justificatives demandées et le retourner par voie postale au Centre de Gestion de l'Aude.

A titre exceptionnel, la demande de retrait de dossier d'inscription pour les personnes ne disposant pas de matériel informatique ou de connexion internet, peut être faite par voie postale en adressant un courrier précisant ses noms, prénoms, adresse, numéros de téléphone, date et lieu de naissance, au Centre de Gestion de l'Aude accompagné d'une enveloppe grand format, libellée à l'adresse personnelle du candidat et affranchie pour un envoi de 100 g. Cette demande doit avoir été effectuée 8 jours avant la date limite de dépôt (cachet de La Poste faisant foi). Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion de l'Aude.

Aucune demande de dossier d'inscription présentée après la date limite de retrait ne sera prise en compte et aucune dérogation ne pourra être accordée.

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription à l'examen.

### **ARTICLE 3 : Dépôt des dossiers (clôture des inscriptions) :**

Les dossiers d'inscription devront être déposés au plus tard le **jeudi 3 mars 2022** par voie postale (le cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG, faisant foi) (pour les courriers simples) de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire (pour les courriers recommandés, lettres suivies, ou tampon d'arrivée au CDG).

Les dossiers d'inscription déposés après la date limite de dépôt seront rejetés et aucune dérogation ne pourra être envisagée.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait pas un dossier d'inscription du Centre de gestion de l'Aude ou qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

De même, les dossiers adressés par télécopie ne seront pas pris en compte.

**L'adresse du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de l'Aude est la suivante :**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'AUDE  
Maison des Collectivités  
85 avenue Claude Bernard  
CS 60 050  
11890 CARCASSONNE CEDEX  
☎ 04.68.77.79.79

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le Centre de Gestion de l'Aude. De même, tout incident dans la transmission du formulaire, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

**Informations portées dans le dossier d'inscription :**

Les demandes de modification de spécialités ne sont possibles que jusqu'à :

- la date limite de demande d'inscription en réalisant une nouvelle demande d'inscription par internet
- la date limite de retour des dossiers par écrit, mail à l'adresse suivante : [concours@cdg11.fr](mailto:concours@cdg11.fr) et en n'oubliant pas de préciser votre numéro de dossier (login), votre nom et votre prénom, ainsi que l'examen concerné.

Le choix de la spécialité est définitif à la clôture des inscriptions. Aucun changement ne sera accepté après le 3 mars 2022.

Il appartient au candidat de vérifier les diverses mentions de son dossier avec le plus grand soin et de s'assurer qu'il répond à toutes les conditions d'inscription.

Le dépôt du dossier de candidature donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception. Celui-ci ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature, mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné par l'autorité organisatrice.

La recevabilité des dossiers n'est pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats ne remplissant pas les conditions d'accès verront leur dossier d'inscription rejeté par courrier avec accusé de réception.

Les candidats se présentant le jour de la première épreuve avec la ou les pièces manquante(s) à leur dossier d'inscription seront autorisés à concourir sous réserve de l'étude ultérieure de ces documents. En cas de non conformité des justificatifs fournis, le dossier d'inscription ainsi que la ou les copie(s) du candidat seront rejetés.

Toute personne en situation de handicap, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation doit en faire la demande. Un document type à faire remplir par le médecin agréé, qui ne doit pas être le médecin traitant du candidat, sera adressé par le CDG de l'Aude à toute personne se déclarant en situation de handicap lors de son inscription à l'examen.

Ce certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, (soit, au plus tôt, le 24 novembre 2021), établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du

handicap et précise 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 des épreuves, de concourir dans des conditions compatibles avec leur situation.

La date limite d'envoi du certificat médical établi par le médecin agréé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude est fixée au 2 mai 2022. Il devra donc être transmis au plus tard le 2 mai 2022, cachet de la Poste faisant foi.

**ARTICLE 4 : Acheminement des correspondances :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude ne saurait être rendu responsable de problèmes, retards éventuels, voire de non-réception des correspondances par voie dématérialisée ou postale. Il appartient au candidat de vérifier l'affranchissement de son dossier ou de tout autre courrier transmis par voie postale. Tout envoi taxé est refusé.

Tout candidat n'ayant pas reçu sa convocation au plus tard une semaine avant la date de début des épreuves d'admissibilité et/ou d'admission, est tenu de se rapprocher du Centre de gestion organisateur.

Les candidats souhaitant obtenir communication de leurs copies et/ou des observations relatives à leurs différentes épreuves doivent adresser un courrier au service concours du CDG 11 et joindre une enveloppe grand format affranchie au tarif en vigueur pour 100 g.

**ARTICLE 5 : Date et lieux de la première épreuve :**

L'épreuve écrite se déroulera le **mardi 24 mai 2022** au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude – 85 Avenue Claude Bernard – 11890 CARCASSONNE.

Le CDG 11 se réserve la possibilité, au regard des éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives de prévoir d'autres centres d'examens pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves.

En cas de force majeure, les épreuves d'admissibilité et/ou d'admission pourront être reportées.

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation.

Sauf indication contraire du responsable de salle, le candidat doit s'installer à la place qui lui a été attribuée.

L'utilisation dans la salle d'épreuve d'appareils mobiles, électroniques, informatiques, photographiques, enregistreurs audio ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

Il est interdit de porter des écouteurs ; aux fins de vérification, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves.

Il est interdit de consommer dans les salles d'examen et pendant toute la durée des épreuves des boissons alcoolisées, des stupéfiants, des cigarettes et des cigarettes électroniques.

Les candidats seront accompagnés pour les sorties toilettes par un surveillant. Le temps d'absence ne donnera pas lieu à prolongation à la fin de l'épreuve.

Lorsque l'épreuve nécessite l'utilisation d'une calculatrice, une seule machine est autorisée par candidat. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de matériels entre les candidats.

Dès le signal donné pour prendre connaissance du sujet, les candidats doivent interpeller les surveillants ou le responsable de salle pour signaler toute anomalie dans le sujet. Ces derniers ne pourront en aucun cas être sollicités pour des questions d'interprétation ou de compréhension du sujet.

Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle d'examen dès le signal de début d'épreuve.

Afin de respecter une stricte égalité de traitement des candidats, aucun rappel des consignes ne sera fait,

même s'il est constaté des copies non conformes.

Après remise de la copie, même blanche, la sortie de la salle d'examen est définitive.

Pour les épreuves pratiques ou orales, si le candidat souhaite mettre un terme à l'épreuve avant la fin du temps imparti, le jury ou les examinateurs lui demanderont de signer une attestation de sortie anticipée.

**ARTICLE 6 : Composition du jury :**

La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

**ARTICLE 7 : Publicité :**

Le présent arrêté d'ouverture sera publié par affichage, au moins jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions, dans les locaux des centres de gestion concernés ainsi que dans les locaux de la délégation régionale du Centre national de la fonction publique territoriale.

Le présent arrêté sera aussi publié par voie électronique sur les sites internet des autorités organisatrices de l'examen.

La directrice du CDG 11 est chargée de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de l'Aude.

Carcassonne, le 16 décembre 2021

**Le Président**  
  
**Serge BRUNEL**



The stamp is circular with the text "CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE" around the perimeter and "Department de l'Aude" in the center.

Le Président - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
- informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au Représentant de l'Etat, le 16/12/2021 et de sa publication le 16/12/2021