



## ARRÊTÉ N° 2020-042

PORTANT OUVERTURE DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ACCES PAR VOIE DE PROMOTION INTERNE AU GRADE D'ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2<sup>NDE</sup> CLASSE -SESSION 2020-

**Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique,**

**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° 85-1229 du 20 novembre 1985 modifié relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

**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° 2011-1879 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'assistant territorial de conservation principal de 2<sup>nd</sup>e classe, promotion interne,

**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° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** le décret n° 2016-594 du 12 mai 2016 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2016-601 du 12 mai 2016 modifiant le 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,

**Vu le recensement des besoins** effectué auprès des collectivités territoriales,

### ARRETE :

#### ARTICLE 1 :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique ouvre au titre de l'année 2020 un examen professionnel d'accès par la voie de la promotion interne au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>nd</sup>e classe.

#### ARTICLE 2 :

Les candidats pourront se pré-inscrire sur le site internet du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique : [www.cdg-martinique.fr](http://www.cdg-martinique.fr) (rubriques : « *vous êtes candidat* » « *concours et examens* » « *calendrier des concours* ») **du lundi 27 janvier 2020 au vendredi 14 février 2020 inclus à midi.**

Les candidats devront ensuite imprimer leur dossier d'inscription ainsi rempli, le signer, le compléter des pièces justificatives demandées et faire parvenir l'ensemble au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique-Service Concours, Maison des collectivités territoriales- Zac Etang Z'abricots BP 1169-97249 FORT DE FRANCE CEDEX- **au plus tard à la date de clôture des inscriptions le vendredi 21 février 2020, le cachet de la poste faisant foi.**

Faute d'envoi dans les délais du dossier imprimé, la pré-inscription en ligne sera annulée.

Les captures d'écran ou leurs impressions ne sont pas acceptées.

Toute demande par courrier devra impérativement être accompagnée d'une enveloppe format 32x23 affranchie au tarif en vigueur pour un envoi de 150 grammes libellée aux nom et adresse du candidat.

Les demandes d'inscription adressées en dehors des dates mentionnées dans le présent arrêté seront considérées comme non conformes et donc refusées.

### **ARTICLE 3 :**

Les dossiers devront être :

- **soit déposés, jusqu'au vendredi 21 février 2020, aux horaires suivants :**  
*Lundi, mardi et jeudi : matin de 8h00 à 12h00 et après-midi de 14h30 à 16h00*  
*Mercredi et vendredi : uniquement le matin de 8h00 à 12h00*
- **soit postés avant minuit au plus tard à la date de clôture des inscriptions, le vendredi 21 février 2020 (le cachet de la poste faisant foi).**

### **ARTICLE 4 :**

Le dossier d'inscription imprimé dûment rempli, daté et signé, devra être complet lors du dépôt et comprendra les pièces justificatives suivantes :

- 5 timbres autocollants au tarif en vigueur ;
- Pour les candidats reconnus travailleur handicapé, la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail (CDAPH -ex COTOREP-) et le certificat médical délivré par un médecin agréé par le Préfet du département du lieu de résidence confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours donne accès –compte-tenu des possibilités de compensation du handicap- et avis médical sur les mesures d'aménagement nécessaires ;
- Un état détaillé des services accomplis depuis la date d'entrée dans la Fonction Publique, rempli sur l'imprimé joint par le Centre de Gestion et signé par l'autorité compétente ;
- Une copie du dernier arrêté justifiant du grade ou de l'emploi détenu au moment de l'inscription, avec indication de l'échelon détenu et de l'indice (pour les candidats titulaires ou stagiaires).

### **ARTICLE 5 :**

Les candidats doivent certifier sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et se déclarer avertis que toute déclaration inexacte peut leur faire perdre le bénéfice de leur éventuelle admission à l'examen professionnel.

Tout dossier incomplet, mal rempli, insuffisamment affranchi, posté hors délai, non signé, sera refusé. Tout formulaire d'inscription **photocopié ou scanné** ou qui ne comportera pas le cachet original du Centre de Gestion **sera refusé**. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Les dates de dépôt sus-mentionnées fixées par arrêté du Président du Centre de Gestion devront être strictement respectées. **Aucune dérogation ne pourra être accordée, quel que soit le motif**. De même, aucun « échange » de dossier d'inscription ne pourra être accepté au-delà de la date limite de retrait des dossiers.

Seuls les candidats qui, après instruction de leurs demandes d'inscription par le service concours du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Martinique, réunissent l'ensemble des conditions requises, seront considérés définitivement inscrits.

### **ARTICLE 6 :**

La composition du jury sera fixée ultérieurement, par arrêté, ainsi que la liste des concepteurs, correcteurs et examinateurs intervenant pour l'examen professionnel.

## ARTICLE 7 :

L'épreuve écrite se déroulera le 21 octobre 2020 à Fort-de-France.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique se réserve la possibilité, au regard des contraintes matérielles d'organisation, de prévoir plusieurs centres d'examens pour accueillir le déroulement des épreuves écrites d'admissibilité.

L'épreuve orale se déroulera du 22 au 25 mars 2021, dates prévisionnelles.

## ARTICLE 8 :

L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2<sup>NDE</sup> CLASSE, 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 contenus dans un dossier portant sur la spécialité dans laquelle le candidat se présente (durée trois heures ; coefficient 2).
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 orale 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).

## ARTICLE 9 :

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'épreuve écrite ou à l'épreuve orale entraîne l'élimination du candidat.

Le candidat dont la moyenne des notes est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients ne peut être déclaré admis.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen professionnel.

## ARTICLE 10 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet de la Martinique et communiquée partout où besoin sera.

*Le Président,  
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Fort-de-France (12 rue du citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX) ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois, à compter de sa date de publication.*

**Transmis à la Préfecture le :**

**Affiché le :**

Fait à Fort-de-France, le 28 janvier 2020



Le Président

**Justin PAMPHILE**