



Filière culturelle

## CONCOURS D'ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2EME CLASSE

*Consultez le calendrier des concours sur les sites internet des Centres de Gestion du Grand Ouest*

### Présentation du cadre d'emplois - Principales fonctions des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

#### 1 – Présentation du cadre d'emplois

Les assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'assistant de conservation, d'assistant de conservation principal de 2ème classe, d'assistant de conservation principal de 1ère classe.

Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale.

#### 2 – Principales fonctions

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<sup>ème</sup> classe et d'assistant de conservation principal de 1<sup>ère</sup> 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.

## **Les concours d'accès au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe**

*Conformément aux dispositions prévues à l'article 10 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats sont informés qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.*

### **1 – La nature et la forme des concours**

Trois concours distincts d'accès au grade d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe sont organisés :

- Externe
- Interne
- Troisième concours

Les concours sont ouverts dans une ou plusieurs des spécialités suivantes :

- Musée ;
- Bibliothèque ;
- Archives ;
- Documentation.

Chaque candidat choisit, au moment de son inscription au concours, la spécialité dans laquelle il souhaite concourir.

### **2 – Les conditions d'inscription aux concours**

#### **Les conditions générales d'accès aux concours**

Tout candidat doit :

1. être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union Européenne, ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen ;
2. remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction ;
3. jouir de ses droits civiques dans l'Etat dont on est ressortissant ;
4. ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès ;
5. se trouver en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont il est ressortissant.

#### **Rappel :**

Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.

Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.

Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAPD).

Pour les ressortissants d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen, sont requis, notamment, l'original ou la photocopie lisible du certificat de nationalité émis par le pays d'origine ou tout autre document authentique faisant foi de la nationalité dans le pays d'origine dont la traduction en langue française est authentifiée et une attestation sur l'honneur de leur position régulière au regard des obligations de service national.

## **Les conditions particulières d'accès aux concours d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe**

### 2.1 Le concours externe

Le concours externe est un concours sur titres avec épreuves ouvert, pour 50 % au moins des postes à pourvoir, aux candidats titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III, ou d'une qualification reconnue comme équivalente dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 modifié, et correspondant à l'une des spécialités du concours.

#### • **Demande d'équivalence de diplôme**

Si vous justifiez d'un titre ou diplôme obtenu en France ou délivré dans un État autre que la France, d'un niveau similaire ou différent de celui requis, et, le cas échéant, si vous avez une expérience professionnelle en complément ou en l'absence de tout diplôme, vous pouvez demander une équivalence de diplôme ou d'expérience (procédures R.E.D. et R.E.P.).

Pour cela, vous devez sans attendre la période d'inscription vous adresser au :

Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
Secrétariat de la Commission nationale d'équivalence de diplôme  
80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 Paris Cedex 12  
[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

### **Autres informations sur le dispositif dérogatoire relatif aux équivalences de diplômes précitées :**

#### DECISIONS DE LA COMMISSIONS :

- Les décisions sont communiquées directement aux candidats.
- La décision favorable de la commission reste valable pour toute demande d'inscription lors d'un concours ultérieur pour lequel la même condition de qualification est requise (si aucune modification législative ou réglementaire n'a remis en cause l'équivalence accordée).
- Une décision défavorable empêche le candidat pendant 1 an (à compter de la notification de la décision défavorable) de représenter une demande d'équivalence pour le même concours ou tout autre concours pour lequel la même condition de qualification est requise.

#### IMPORTANT :

- Effectuer une demande d'équivalence de diplôme ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription à un concours.
- Les demandes d'équivalence adressées auprès à la commission peuvent être effectuées tout au long de l'année (délai moyen pour le traitement d'un dossier : 3 à 4 mois).

ATTENTION : la décision favorable de la commission doit être produite par le candidat au plus tard le jour de la première épreuve. Dans l'hypothèse où le candidat serait dans l'impossibilité de la fournir dans les délais, son inscription ne pourrait être validée et celui-ci ne pourrait être admis à concourir qu'à une session suivante du concours.

- **Dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants :**

*Conformément aux dispositions prévues par la loi n° 80-490 du 1er juillet 1980 modifiée par la loi n° 2005-843 du 25 juillet 2005 et au décret n° 81-317 du 7 avril 1981, une dérogation de diplôme peut être accordée aux mères et pères de famille d'au moins trois enfants, qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement.*

Les candidats souhaitant bénéficier de ces dispositions doivent justifier de leur position en fournissant à l'appui de leur candidature la photocopie de l'ensemble des pages du livret de famille concernant les parents et les enfants.

- **Dispense de diplôme pour les sportifs de haut niveau :**

*Conformément au code du Sport, titre II, Chapitre I, article L221-3, les candidats peuvent bénéficier de cette dispense s'ils figurent, l'année du concours, sur la liste des sportifs de haut niveau établie par arrêté du ministre des sports.*

Ils doivent alors joindre à leur candidature une copie de l'arrêté sur lequel ils figurent.

## 2.2 Le concours interne

Le concours interne est un concours sur épreuves ouvert, pour 30 % des postes à pourvoir, aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris de la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement d'un État membre de la communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'espace économique européen autre que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces États une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

Les candidats doivent être en activité à la date de clôture des inscriptions.

Les militaires et les magistrats peuvent s'inscrire au concours interne (article 36 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).

### 2.3 Le troisième concours

Le troisième concours est un concours sur épreuves, ouvert pour au plus 20 % des postes à pourvoir, aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins :

- d'une ou de plusieurs activités professionnelles privées, quelle qu'en soit la nature ;
- ou d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ;
- ou d'une ou de plusieurs activités accomplies en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association.

ATTENTION, ces activités ne peuvent pas être cumulées.

#### Précisions :

La durée de contrat d'apprentissage et celle des contrats de professionnalisation sont décomptées dans le calcul de la durée d'activité professionnelle exigée pour se présenter au 3ème concours.

La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Toutefois, cette règle ne fait pas obstacle à ce que les activités syndicales des candidats bénéficiant d'une décharge d'activité de services ou mis à disposition d'une organisation syndicale soient prises en compte pour l'accès à ces concours.

### 3 – L'organisation et les épreuves des concours

Le décret n° 2011-1882 du 14 décembre 2011 fixe les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Les épreuves de ces concours sont les suivantes :

Concours externe	Concours interne	3ème Concours
<b>EPREUVES D'ADMISSIBILITE</b>		
<p><b>Rédaction d'une note</b> à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coefficient 3</b></p>	<p><b>1-) Rédaction d'une note</b> à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coefficient 3</b></p> <p><b>2-) Un questionnaire de 3 à 5 questions</b> destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coefficient 2</b></p>	<p><b>1-) Rédaction d'une note</b> à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coefficient 3</b></p> <p><b>2-) Un questionnaire de 3 à 5 questions</b> destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie.</p> <p><b>Durée : 3 heures ; coefficient 2</b></p>
<b>EPREUVES D'ADMISSION</b>		
<p><b>Un entretien</b> ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois.</p> <p><b>Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3</b></p>	<p><b>Un entretien</b> ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.</p> <p><b>Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3</b></p>	<p><b>Un entretien</b> ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience et comportant des questions sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.</p> <p><b>Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé ; coefficient 3</b></p>
<b>EPREUVES FACULTATIVES</b>		
<i>Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription au concours, à subir en cas d'admissibilité, l'une des deux épreuves facultatives suivantes :</i>		
<p>- <b>Une épreuve écrite</b> de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours comportant la traduction en français :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;</li> <li>- soit avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.</li> </ul> <p><b>Durée : 2 heures ; coefficient 1</b></p> <p>- <b>Une épreuve orale</b> d'informatique portant sur les multimédias.</p> <p><b>Durée : 20 minutes avec préparation de même durée ; coefficient 1</b></p>		

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

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

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Pour les épreuves facultatives, seuls les points excédant la note de 10 sur 20 s'ajoutent au total obtenu aux épreuves obligatoires. Ils sont valables uniquement pour l'admission.

Pour chaque concours, le jury détermine le nombre total de points nécessaires pour être admissible et, sur cette base, arrête la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, dans la limite des places mises aux concours, la liste d'admission. Cette liste est distincte pour chacun des concours.

Lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces trois concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places aux concours externe, interne et au troisième concours dans la limite de 25 % de la totalité des places offertes à ces concours, ou d'une place au moins.

#### **4 – Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap**

Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens peuvent être accordées, par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen, aux personnes en situation de handicap à l'appui de la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, autre que le médecin traitant du candidat.

Ce certificat médical devra être établi moins de 6 mois avant le déroulement de la 1ère épreuve et devra être transmis au Centre de Gestion d'Ille et Vilaine au plus tard à la date de transmission fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen et rappelée sur le certificat médical.

Le candidat devra obligatoirement utiliser le modèle de certificat médical fourni par le CDG 35. Le médecin devra y préciser la nature des aides humaines et/ou techniques à mettre en place afin de permettre au candidat de composer dans des conditions compatibles avec sa situation compte tenu de la forme et de la durée des épreuves.

Attention : Ces aménagements doivent avoir pour seul objet 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 (CE 21/01/1991 Melle Stickel).

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

#### **5 – L'inscription sur liste d'aptitude**

La liste d'aptitude est établie par ordre alphabétique et fait mention de la spécialité choisie par le candidat.

S'ils figurent déjà sur une liste d'aptitude d'accès au même grade, les lauréats devront obligatoirement opter pour l'une ou l'autre liste et faire connaître leur choix par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autorités organisatrices du concours.

La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé expressément la publication.

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans, avec la possibilité de renouveler cette inscription pour une troisième année, puis pour une quatrième année, pour les candidats non nommés. Pour ce faire, le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire peut bénéficier d'une réinscription, sous réserve d'en avoir fait la demande par écrit auprès du Président du Centre de Gestion, dans un délai d'un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième. A charge pour le lauréat de prouver la réception de sa demande par le Centre de Gestion. L'absence de recrutement dans un délai de quatre ans entraîne la perte du concours.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée du congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, de congé de longue durée, d'accomplissement des obligations du service national, d'exercice d'un mandat électif local ou de recrutement en qualité de contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur des missions correspondant au cadre d'emplois des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques. Le décompte de cette période de quatre ans est également suspendu pour la personne qui a conclu un engagement de service civique prévu à l'article L.120-1 du code du service national, à la demande de cette personne, jusqu'à la fin de cet engagement.

Le bénéficiaire de ces dispositions pourra bénéficier d'une réinscription pour une période supplémentaire au terme des quatre années de liste d'aptitude. Dans ce cas, la personne concernée devra fournir les justificatifs nécessaires.

L'inscription sur liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle est valable sur tout le territoire français. Elle permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier) et régions.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Cependant, le Centre de Gestion facilite la recherche d'emploi des lauréats qui le souhaitent, ceux-ci ayant la possibilité sur le site internet du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr) ainsi que sur les sites [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr), [www.cap-emploi.fr](http://www.cap-emploi.fr) ou [www.fncdg.com](http://www.fncdg.com), de consulter les offres d'emploi proposées par les collectivités et de déposer leur CV ainsi que leurs souhaits professionnels.

Toute personne inscrite sur une liste d'aptitude est radiée de celle-ci dès sa nomination en qualité de stagiaire ou, en cas de dispense de stage, en qualité de titulaire.

## Déroulement de carrière



## **1 – La nomination et la titularisation**

### **La nomination en qualité de stagiaire et la formation**

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'une des collectivités ou établissements publics sont nommés assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques principaux de 2<sup>ème</sup> classe stagiaires, pour une durée d'un an par l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 et pour une durée totale de dix jours.

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 sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au premier emploi, dans les conditions prévues par le décret du 29 mai 2008 et pour une durée totale de cinq jours.

A 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 du 29 mai 2008, à raison de deux jours par période de cinq ans.

Lorsqu'ils accèdent à un poste de responsabilité, au sens de l'article 15 du décret du 29 mai 2008, les membres du présent cadre d'emplois 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.

En cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale dont il relève, la durée mentionnée dans les trois derniers paragraphes ci-dessus peut être portée au maximum à dix jours.

### **La titularisation**

La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité territoriale, à l'issue du stage. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit 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 soit prolongée d'une durée maximale de 9 mois, après avis de la CAP (Commission administrative paritaire).

## Références réglementaires

- ▶ *Code général de la fonction publique,*
- ▶ *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,*
- ▶ *Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée, relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 62 sur le transfert aux centres de gestion des missions jusque-là assumées par le centre national de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Loi n° 2016.483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,*
- ▶ *Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,*
- ▶ *Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*
- ▶ *Décret n° 86-227 du 18 février 1986, modifié, relatif à la titularisation des agents des collectivités territoriales des catégories A et B,*
- ▶ *Décret n° 2007-196 du 13 février 2007, modifié, relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,*
- ▶ *Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008, modifié, relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,*
- ▶ *Décret n° 2009-1731 du 30 décembre 2009 relatif à l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *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,*
- ▶ *Décret n° 2010-330 du 22 mars 2010, modifié, 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 divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale modifié,*
- ▶ *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° 2011.1882 du 14 décembre 2011 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement 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 applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Décret n° 2013.908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,*
- ▶ *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.*
- ▶ *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°2022-1200 du 31 août 2022 modifiant l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,*
- ▶ *Décret n°2024-759 du 7 juillet 2024 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique.*

Si vous souhaitez consulter ces textes, vous pouvez utilement vous connecter sur le site [legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr).