



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Important

Rôle de la commission et conditions d'accès au concours :

En application des dispositions du décret n° 2007-196 du 13 février 2007, la commission procède à une comparaison des titres ou diplômes présentés, et éventuellement du contenu de l'expérience professionnelle, au regard du référentiel du diplôme requis pour l'accès au concours.

S'agissant d'assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, le diplôme requis pour l'accès au concours, est un baccalauréat ou un diplôme homologué au niveau IV (niveau 4 selon la nomenclature en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2019), correspondant à l'une des spécialités du concours (musée, bibliothèque, archives, documentation).

Saisine de la commission d'équivalence de diplômes :

Il existe deux modalités au choix :

-Soit via <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/dossier-de-saisine-de-la-commission-d-equivalence-des-diplomes>

Si vous optez pour cette modalité, le téléchargement du dossier sera proposé par cette application en ligne qui permet au secrétariat de télécharger les dossiers dûment remplis. La durée moyenne de traitement d'un dossier varie de 3 à 6 mois en fonction du flux des demandes.

-Soit via courrier postal. Dans cette hypothèse, il convient d'imprimer le dossier, de le remplir et de l'envoyer par courrier postal (voir adresse en bas de page). Il sera traité dans un délai plus long.

Quel que soit le mode de transmission, le dossier de demande d'équivalence doit être complété dans son intégralité !

Particularités des diplômes obtenus dans l'un des Etats membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen

Chaque diplôme présenté doit être complété d'une attestation de compétences : Se reporter à la rubrique du site de la CED « [Diplômes obtenus hors de France](#) ».



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Renseignements concernant votre identité et vos coordonnées

M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>		Nom de naissance :	
Nom d'usage ou d'époux(se) :		Prénom :	
Date de naissance :		Ville et département de naissance :	
Adresse personnelle :			
Code postal :		Ville :	
Tél. mobile/personnel :		Tél. professionnel :	
Courriel personnel :			

Renseignements concernant votre situation

Si vous exercez dans le secteur public, veuillez renseigner les rubriques suivantes :

Vous êtes :

Titulaire Stagiaire Non titulaire

Autre Veuillez préciser :

Vous exercez dans la fonction publique :

Territoriale Etat Hospitalière

Autre Veuillez préciser :

Depuis quelle date ? :

Dans la négative, veuillez indiquer de quelle rubrique vous relevez :

secteur privé étudiant sans emploi

Autre Veuillez préciser :

Depuis quelle date ? :

Veuillez également préciser la spécialité du concours que vous envisagez :

Musée Bibliothèque Archives Documentation

Je souhaite simultanément saisir la commission d'équivalence de diplômes pour l'accès au concours.

Oui

Non



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

J'autorise le secrétariat de la commission à :

- utiliser mon adresse courriel personnelle pour communiquer avec moi, solliciter toute information concernant la présente demande ou m'adresser tout courrier relatif à ma demande ;
- **transmettre mes données personnelles (numéro de téléphone, adresse de messagerie) à la société ClearBUS - Opérateur Postal Numérique (Certification CSPN - ANSSI) qui se chargera de l'envoi dématérialisé par voie électronique de la décision rendue par la commission d'équivalence de diplômes.**
- transmettre éventuellement aux organisateurs du concours des informations sur les étapes de l'instruction de ma demande et sur la décision prise par la commission.

J'atteste être informé(e) de ce que :

- je dois communiquer la décision de la commission à l'organisateur du concours ;
- la commission est déconnectée des dates des concours et que de ce fait, il m'appartient de déposer ma demande d'équivalence le plus tôt possible avant la période d'inscription au concours ;
- une décision favorable de la commission vaudra également pour toutes mes demandes ultérieures d'inscription à ce même concours ou à un concours comportant les mêmes conditions d'accès, sous réserve que ne soit intervenue une modification de ces dernières ;
- je ne pourrais présenter une nouvelle demande d'équivalence de diplôme que dans un délai d'un an en cas de décision défavorable de la commission ;
- aucun élément de mon dossier ne me sera restitué et je dois en conserver une copie avant envoi ;
- toute fausse déclaration de ma part entraînera l'application des articles 441-1 et suivants du code pénal.
- toutes les informations données dans le présent dossier et pièces qui l'accompagnent sont exactes.

Conformément au « RGPD » (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit par message électronique à l'adresse equivalence.diplomes@cnfpt.fr.

Fait à _____ le _____
Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Pièces minimales à fournir avec le présent dossier

Cette liste n'est pas exhaustive et la commission peut demander toute autre pièce ou information qu'elle jugera utile. Chaque pièce communiquée doit être lisible et correctement scannée ou imprimée.

Si vous rencontrez des difficultés à réunir l'ensemble de ces pièces, n'hésitez pas à contacter le secrétariat : equivalence.diplomes@cnfpt.fr.

Avez-vous fourni l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude de votre demande ?

- La copie de la DECISION vous reconnaissant la qualité de travailleur handicapé en cours de validité.**
- Un **CV A JOUR**, partant de l'emploi le plus récent vers le plus ancien et listant tous les diplômes obtenus.
- La copie de votre **PIECE D'IDENTITE**.
- La copie de **TOUS LES DIPLÔMES** détenus (CAP, BEP, Baccalauréat,...).
- Les **RELEVES DE NOTES** de tous les diplômes.
- Le **CONTENU DES DIPLÔMES** par unités d'enseignement (suppléments au diplôme, fiche RNCP, brochure, plaquette,...).
- L'intitulé, sommaire, introduction et conclusion des **MEMOIRES DE LICENCE et MASTER** (M1/maîtrise et master).
- Les attestations de stage et de formation continue (le cas échéant).
- La copie des justificatifs des expériences (contrats et certificats de travail, arrêtés, etc.). Seules les expériences en lien avec le concours sont utilement prises en compte par la commission.
- L'état des services publics accomplis (uniquement pour les agents relevant du secteur public. Se reporter à la dernière page du dossier.
- Une ou des **FICHES DE POSTES ATTESTEES et SIGNEES** par l'employeur indiquant la nature des missions confiées ainsi que la description des activités.
- Les **FICHES D'ENTRETIENS D'EVALUATIONS** de votre structure/société.
- L'**ORGANIGRAMME** de votre structure/société

Particularités des diplômes obtenus dans un Etat extra communautaire ou dans l'un des Etats membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen

Se reporter à la rubrique du site de la CED « [Diplômes obtenus hors de France](#) ».

Tous les documents du dossier doivent être présentés dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté, y compris ceux concernant l'expérience professionnelle.



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

1. Votre parcours diplômant (titres/diplômes)

1.1 Parcours déjà réalisé (vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaires en le photocopiant)

N°	Dates de formation (du.....au.....)	Intitulé de la formation	Durée totale en heures	Nom et ville de l'organisme de formation	Attestation, certificat ou diplôme obtenu Année d'obtention	Niveau du diplôme*
Diplômes						
D1						
D2						
D3						
D4						
Autres formations suivies						
F1						
F2						
F3						

*inférieur au bac : niveau 3 (ex V), bac : niveau 4 (ex IV), bac+2 : niveau 5 (ex III), licence, maîtrise : niveau 6 (ex II), master : niveau 7 (ex I), doctorat niveau 8 (ex I).

1.2 Pensez-vous qu'il soit nécessaire que vous suiviez d'autres formations ? Non Oui Lesquelles ? Argumentez en quelques lignes

NB : Tout diplôme devra être produit et complété par les pièces listées en page 4.



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

2. Votre parcours professionnel

(Vous pouvez ajouter au tableau autant de lignes que nécessaire en le photocopiant)

Activités salariées – non salariées – bénévoles

N°	Période (du..... au.....)	Fonction/Métier exercé	Temps plein ou % temps partiel	Nom et adresse de l'employeur	Qualité (1)	Activité principale de l'établissement
E1						
E2						
E3						
E4						
E5						
E6						

(1)

Si vous exercez dans le secteur public, précisez votre qualité : titulaire, stagiaire, non titulaire ou contrat aidé (de type CAE, CAV, Contrat d'apprentissage, PACTE, emploi-jeune)

Si vous exercez dans le secteur privé, précisez si vous êtes salarié(e) d'une grande entreprise, d'une PME, d'une association ou travailleur indépendant, profession libérale, artisan, commerçant, autre

Si vous n'êtes pas salarié(e), précisez si vous êtes sans emploi, étudiant, bénévole



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

4. Vos connaissances, compétences et aptitudes

Vous êtes invité(e) décrire les compétences que vous avez acquises.

Pour chacune de ces compétences, vous indiquerez si vous pensez l'avoir acquise :

- par la formation : vous indiquerez alors le n° du diplôme (listé en page 5) et le(s) unité(s) d'enseignement(s) correspondant(s) ou le n° de la formation (listée en page 5) et préciserez si vous avez pu joindre les justificatifs ;
- par l'expérience : vous indiquerez alors le n° de l'expérience (listée en page 6) et préciserez si vous avez pu joindre les justificatifs.

Et pour chaque compétence acquise, vous décrirez de quelle manière vous la traduisez dans le cadre de vos missions en présentant un (des) exemple(s), ceux-ci peuvent être rédigés sur un feuillet séparé et illustrés par un document joint : un projet, une réalisation, etc...

Si vous pensez ne pas avoir acquis cette compétence, rayez la.

4.1 Compétence 1 : traiter, conserver des collections

Vous avez acquis cette compétence par la formation

N° de diplôme ou de formation correspondant à la compétence et listé en page 5. Indiquez l'UE (si possible)

Justificatif joint en annexe oui/non

Vous avez acquis cette compétence par l'expérience

N° l'expérience correspondant à la compétence et listé en page 6

Justificatif joint en annexe oui/non

Indiquez, le cas échéant, la ou les technique(s) que vous employez et décrivez en quelques lignes comment vous avez mis en œuvre cette compétence dans votre expérience :



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

4.2 Compétence 2 : mettre en valeur, à disposition, diffuser des collections, des fonds documentaires

Vous avez acquis cette compétence par la formation

N° de diplôme ou de formation correspondant à la compétence et listé en page 5. Indiquez l'UE (si possible)

Justificatif joint en annexe oui/non

Vous avez acquis cette compétence par l'expérience

N° l'expérience correspondant à la compétence et listé en page 6

Justificatif joint en annexe oui/non

Indiquez, le cas échéant, la ou les technique(s) que vous employez et décrivez, en quelques lignes, comment vous avez mis en œuvre cette compétence dans votre expérience :

4.3 Compétence 3 : effectuer des recherches documentaires

Vous avez acquis cette compétence par la formation

N° de diplôme ou de formation correspondant à la compétence et listé en page 5. Indiquez l'UE (si possible)

Justificatif joint en annexe oui/non

Vous avez acquis cette compétence par l'expérience

N° l'expérience correspondant à la compétence et listé en page 6

Justificatif joint en annexe oui/non

Décrivez, en quelques lignes, comment vous avez mis en œuvre cette compétence dans votre expérience :



V2026 Nom

Prénom

DOSSIER DE SAISINE pour l'accès à la fonction publique territoriale des bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques

4.4 Compétence 4 : contribuer au développement d'actions culturelles et éducatives

Vous avez acquis cette compétence par la formation

N° de diplôme ou de formation correspondant à la compétence et listé en page 5. Indiquez l'UE (si possible)

Justificatif joint en annexe oui/non

Vous avez acquis cette compétence par l'expérience

N° l'expérience correspondant à la compétence et listé en page 6

Justificatif joint en annexe oui/non

Décrivez, en quelques lignes, comment vous avez mis en œuvre cette compétence dans votre expérience :

4.5 Compétence 5 : insertion institutionnelle

4.5.1 Avec qui travaillez-vous à l'intérieur de votre établissement ? Décrivez la (les) action(s) que vous engagez ou avez engagée(s) en partenariat avec les services ou les personnels qui vous paraissent primordiales pour exercer correctement vos activités.

4.5.2 Avez-vous des relations avec des partenaires extérieurs pour exercer vos activités ?

Oui

Non

Si oui, décrivez-les en indiquant le rôle que vous y jouez.

4.5.3 Hygiène et sécurité : évoquez, en quelques lignes, les règles que vous devez mettre en œuvre dans ce domaine pour exercer correctement vos missions et indiquez leur finalité.