

Concours Bibliothécaire territorial

Filière Culturelle Catégorie A

MAJ Septembre 2016

Textes Réglementaires

Décret n°91-845 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux.

Décret n°92-900 du 2 septembre 1992 modifié fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux.

Arrêté du 25 janvier 2002 modifié fixant les programmes des épreuves des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux.

Cadre d'emplois

Les bibliothécaires territoriaux constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie A.
Ce cadre d'emplois ne comprend qu'un seul grade.

Les Fonctions

Les bibliothécaires territoriaux sont affectés, en fonction de leur formation, dans un service ou établissement correspondant à l'une des spécialités suivantes :

1. Bibliothèques
2. Documentation

Ils participent à la constitution, l'organisation, l'enrichissement, l'évaluation et l'exploitation des collections de toute nature des bibliothèques, à la communication de ces dernières au public ainsi qu'au développement de la lecture publique.

Ils concourent également aux tâches d'animation au sein des établissements où ils sont affectés.

Ils ont vocation à assurer la recherche, la constitution, le classement, la conservation, l'élaboration, l'exploitation et la diffusion de la documentation nécessaire aux missions des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Ils peuvent être nommés aux emplois de direction des services de documentation et des établissements contrôlés assurant les missions mentionnées aux deuxième et troisième alinéas du présent article. Dans les services ou établissements dirigés par un conservateur de bibliothèques, les bibliothécaires territoriaux ont vocation à remplir les fonctions d'adjoint du conservateur de bibliothèques ou à diriger l'un des secteurs d'activités de l'établissement.

Conditions générales d'accès aux concours

Les candidats doivent pour être admis à concourir, remplir les conditions ci-dessous :

- 1 – Posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 2 – Jouir de ses droits civiques
- 3 – Ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions auxquelles le concours donne accès
- 4 – Etre en position régulière au regard des obligations pour les hommes nés au plus tard le 31 décembre 1978 ou avoir satisfait à l'obligation de recensement et, le cas échéant, avoir participé à l'appel de préparation à la défense pour les jeunes hommes nés après le 31 décembre 1978 et les jeunes femmes nées après le 31 décembre 1982 ou en position régulière au regard des obligations du service national de l'Etat dont il est ressortissant,
- 5 – Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions, compte tenu des possibilités de compensation du handicap

Modalités d'accès aux concours des bibliothécaires territoriaux

Chaque session de concours comporte un concours externe et un concours interne sur épreuves.

Ces concours sont ouverts dans les spécialités suivantes :

- Bibliothèques
- Documentation

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

Les postes à pourvoir sont répartis entre deux concours distincts :

- Concours externe ouvert pour les deux tiers au moins des postes à pourvoir,
- Concours interne ouvert pour le tiers au plus des postes à pourvoir.

Toutefois lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un des deux concours mentionnés ci-dessus est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier la répartition des places entre les deux concours dans la limite de 15 % des places offertes à l'un ou l'autre des concours ou d'une place au moins.

LE CONCOURS EXTERNE

Il est ouvert aux candidats titulaires :

- d'un diplôme national ou reconnu ou visé par l'Etat sanctionnant une formation d'une durée totale au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat ;
- **ou** d'un titre ou diplôme homologué au moins au niveau II des titres et diplômes de l'enseignement technologique, en application de l'article 8 de la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971.

Procédure d'équivalence prévue par le décret du 13 février 2007 :

Equivalence de diplôme - Les candidats qui ne possèdent pas le diplôme requis pour accéder au concours externe peuvent demander la reconnaissance de leur diplôme et/ou de leur expérience professionnelle au centre de gestion organisateur du concours. Le diplôme et l'expérience professionnelle doivent être en rapport avec l'emploi du concours.

Justification d'un diplôme autre que celui requis

Les candidats bénéficient d'une équivalence de plein droit s'ils sont titulaires :

- d'un diplôme européen de même niveau,
- d'un diplôme étranger non européen de niveau comparable,
- d'un diplôme, titre de formation ou attestation délivrée par une autorité compétente prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et même durée que celui du diplôme requis,
- d'une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est de posséder un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours.

Pour permettre d'apprécier que le titre présenté répond bien aux exigences requises, le candidat doit fournir avec son dossier d'inscription et avant la date limite de dépôt des dossiers, la photocopie du titre qu'il souhaite présenter de même que toute pièce permettant d'établir le contenu et le niveau de la formation.

S'il s'agit d'un titre étranger, qui n'est pas établi en français, le candidat, joindra en outre une traduction en langue française, certifiée par un traducteur agréé. Le diplôme sera accompagné d'une attestation de comparaison établie par un service relevant du Centre ENIC-NARIC « voir www.ciep.fr ».

Justification d'une expérience professionnelle en équivalence du diplôme requis

Les candidats peuvent également bénéficier d'une équivalence s'ils justifient d'une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature, son niveau, sa catégorie socioprofessionnelle à celle de la profession à laquelle le concours donne accès ; s'il justifie d'un diplôme immédiatement inférieur à celui requis, la durée de l'expérience professionnelle exigée est réduite à deux ans.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour permettre l'examen de cette expérience, les candidats devront compléter le formulaire type et fournir les pièces justificatives suivantes :

- une copie des certificats de travail, des contrats de travail ou, à défaut, des bulletins de salaire précisant, pour chaque activité, la nature et la durée de l'activité professionnelle exercée,
- tout autre document permettant de justifier la nature et la durée de leur activité professionnelle,
- si possible, tout document permettant d'identifier, pour chaque activité professionnelle, la catégorie socioprofessionnelle,
- une copie d'un diplôme ou titre immédiatement inférieur à celui requis s'ils justifient de seulement deux ans d'expérience professionnelle.

Toute décision relative à une demande d'équivalence sera notifiée au candidat qui devra conserver celle-ci et la présenter dans l'hypothèse d'une nouvelle candidature

Conditions dérogatoires :

1 - Les mères et pères élevant ou ayant effectivement élevé au moins trois enfants sont dispensés de toute condition de diplôme.

2 - Les sportifs de haut niveau, figurant sur la liste des sportifs de haut niveau fixée chaque année par le ministre chargé de la jeunesse et des sports sont dispensés de toute condition de diplôme.

LE CONCOURS INTERNE

Il est ouvert aux **fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale**. Les candidats doivent justifier, **au 1er janvier de l'année du concours, de quatre ans au moins de services publics effectifs**, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un grade de la fonction publique.

Les Epreuves des concours de bibliothécaire territorial

Les concours comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission. 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.

Le jury arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admission d'après le total des points qu'ils ont obtenus à l'ensemble des épreuves d'admissibilité.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une de ces épreuves entraîne l'élimination de la liste d'admissibilité.

LES EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de bibliothécaire territorial comprend deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve facultative.

Les épreuves d'admissibilité du concours externe
Spécialité Bibliothèques
Une composition portant sur l'organisation des bibliothèques, la bibliothéconomie, l'économie du livre, la sociologie des pratiques culturelles. (Durée : 3 h ; Coef.2)
Une note de synthèse , établie à partir d'un dossier portant au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription : - soit sur les lettres et les sciences humaines ; - soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques ; - soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques. (Durée : 4 h ; Coef.2)
Spécialité Documentation
Une composition portant sur les techniques documentaires et d'archivistique. (Durée : 3 h ; Coef.2)
Une note de synthèse , établie à partir d'un dossier portant au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription : - soit sur les lettres et les sciences humaines ; - soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques ; - soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques. (Durée : 4 h ; Coef.2)

L'épreuve d'admission du concours externe
Spécialité Bibliothèques
Une conversation permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique et sociale), les relations des bibliothèques avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale. (Durée de la préparation : 30 mn ; durée de l'épreuve : 30 mn, dont environ 10 mn de commentaire et 20 mn d'entretien ; coef.3)

Spécialité Documentation

Une conversation permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique, sociale) et les relations des centres de documentation avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale.

(Durée de la préparation : 30 mn ; durée de l'épreuve : 30 mn, dont environ 10 mn de commentaire et 20 mn d'entretien ; Coef.3)

Les épreuves facultatives communes aux deux spécialités (1 seule épreuve à choisir lors de l'inscription)

Une épreuve écrite de langue, comportant la traduction :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;

- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

(Durée : 2 h ; Coef.1)

Une épreuve facultative de traitement automatisé de l'information.

(Durée : 20 mn après une préparation de même durée ; Coef.1)

2 – Les épreuves du concours interne

Le concours interne comprend deux épreuves d'admissibilité, une épreuve d'admission obligatoire et une épreuve facultative.

Les épreuves d'admissibilité du concours interne

Spécialité Bibliothèques

Une note de synthèse établie à partir d'un dossier portant, au choix du candidat, soit sur les lettres et les sciences humaines et sociales, soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques, soit sur les sciences juridiques, politiques ou économiques.

(Durée : 3 h ; Coef.2)

Une étude de cas portant sur les aspects de la gestion d'une bibliothèque.

(Durée : 4 h ; Coef.3)

Spécialité Documentation

Une note de synthèse établie à partir d'un dossier portant, au choix du candidat, soit sur les lettres et les sciences humaines et sociales, soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques, soit sur les sciences juridiques, politiques ou économiques.

(Durée : 3 h ; Coef.2)

Une étude de cas portant sur les aspects de la gestion d'un centre de documentation ou d'un réseau documentaire.

(Durée : 4 h ; Coef.3)

L'épreuve d'admission du concours interne

Spécialité Bibliothèques

Une **conversation** permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique et sociale), les relations des bibliothèques avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale.

(Durée de la préparation : 30 mn ; durée de l'épreuve : 30 mn, dont environ 10 mn de commentaire et 20 mn d'entretien ; Coef.3)

Spécialité Documentation

Une conversation permettant d'apprécier les motivations du candidat et débutant par le commentaire d'un texte, tiré au sort au début de l'épreuve, portant sur les grands thèmes de l'actualité (intellectuelle, culturelle, économique et sociale) et les relations des centres de documentation avec leur environnement, les principes généraux de l'organisation administrative de l'Etat et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale.
(Durée de la préparation : 30 mn ; durée de l'épreuve : 30 mn, dont environ 10 mn de commentaire et 20 mn d'entretien ; Coef.3)

Les épreuves facultatives communes aux deux spécialités (1 seule épreuve à choisir lors de l'inscription)

Une épreuve écrite de langue, comportant la traduction :

- soit, sans dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues étrangères suivantes au choix du candidat : anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne ;
- soit, avec dictionnaire, d'un texte dans l'une des langues anciennes suivantes : latin, grec.

(Durée : 2 h ; Coef.1)

Une épreuve facultative de traitement automatisé de l'information.

(Durée : 20 mn après une préparation de même durée ; Coef.1)

Programme des épreuves

Les arrêtés fixant les programmes ne tenant pas compte des modifications réglementaires intervenues, les programmes énoncés sont indicatifs.

Programme de l'épreuve d'admissibilité relative à une composition (Externe)

1. Pour la spécialité Bibliothèques

• Organisation des bibliothèques

- organisation administrative des bibliothèques, des grands organismes nationaux et internationaux intéressant les bibliothèques
- typologie des bibliothèques
- fonctionnement des bibliothèques dans la collectivité ou l'organisme dont elles font partie
- articulation fonctionnelle et coopération entre les différentes bibliothèques
- politiques publiques en matière de lecture et de bibliothèques : compétences des différentes collectivités françaises ; les programmes européens de soutien aux entreprises culturelles

• Bibliothéconomie

- organisation des ressources d'information et de lecture et de leur accès pour le public : catalogues, principes d'indexation, notions de classement ; notions sur l'usage de l'informatique en bibliothèques ; constitution et gestion des collections
- notions sur l'informatique documentaire : la numérisation, les systèmes d'information, la production et la gestion de documents électroniques
- notions générales sur le contexte technique et juridique de la diffusion électronique de l'information
- organisation des services aux publics : services d'animation et de diffusion

• Economie du livre et des autres formes d'édition

- production, distribution du livre, des périodiques et des autres supports imprimés
- notions élémentaires d'histoire du livre et de l'édition ; éléments historiques et juridiques concernant la fonction patrimoniale des bibliothèques
- économie des supports non textuels présents en bibliothèques (musique, image)
- économie de l'édition électronique et du multimédia
- notions sur la législation et la réglementation appliquées à la création et à l'édition

• Sociologie des pratiques culturelles

- pratiques culturelles des Français
- typologie des publics des différentes bibliothèques
- sociologie des pratiques de lecture

2. Pour la spécialité Documentation

- Les documents, leur traitement et leur conservation
 - les critères d'appréciation de la pertinence des documents
 - les différents supports
 - le repérage, la collecte et la sélection des documents
 - la politique d'acquisition et ses modalités pratiques de mise en œuvre
 - les fonctions, les normes et la pratique du catalogage
 - l'analyse documentaire, l'indexation et le résumé documentaire
 - les langages
 - les normes documentaires
 - le stockage et le classement des documents
 - la gestion des collections
- Les produits et prestations
 - la recherche documentaire et ses instruments
 - les différents produits et services documentaires et leur élaboration
 - l'organisation de la consultation et de la communication des documents
- Les technologies de l'information et de la communication
 - les technologies de l'information et de la communication (TIC) et leurs applications à la documentation
 - les logiciels de documentaires et leur typologie
 - l'informatisation de la fonction documentaire
 - les nouveaux supports de stockage de l'information
 - les sources d'information et les outils de recherche sur l'internet
- Notions de base des législations et réglementations concernant la collecte, la conservation, la communication, la diffusion, ainsi que la publication des documents, et notamment
 - le droit de la diffusion et de la communication au public, notamment le droit de la publication des ouvrages et des périodiques
 - le droit de la communication des publications
 - le droit du traitement des données informatisées
 - le droit de la propriété intellectuelle, plus particulièrement de la propriété littéraire et artistique
 - le droit d'accès aux documents administratifs
 - les perspectives d'évolution de ces législations et réglementations et les débats qu'elles suscitent

Programme de l'épreuve d'admissibilité relative à une étude de cas (Interne)

1. Pour la spécialité Bibliothèques

- bibliothèques : organisation, mission, rôle, environnement culturel et administratif
- la lecture et son développement : problèmes, politiques et enjeux actuels, rôle des bibliothèques dans la diffusion du livre et de l'information, édition et vie littéraire et scientifique
- économie du livre et des autres formes d'édition
- publics et services culturels : aspects sociologiques et évolution, accès des publics à l'information et aux documents
- partenaires culturels : la bibliothèque dans la cité, réseaux et coopération
- vie et politiques culturelles (régionale, nationale ou internationale)
- notions élémentaires du droit de la fonction publique : statuts des fonctions publiques de l'Etat et des collectivités territoriales, organisation de la fonction publique, statut général, en particulier droits et obligations des fonctionnaires
- connaissance des principes généraux de l'organisation administrative et des structures administratives de l'Etat et des collectivités territoriales

2. Pour la spécialité Documentation

- les politiques documentaires, les structures professionnelles
- les missions, les objectifs, l'organisation, la gestion administrative et financière d'un service ou d'un centre de documentation
- les usagers des services ou des centres de documentation
- les documents, leur forme et leur contenu (typologie, supports, pertinence)
- les traitements de l'information, la conservation des documents et la gestion des collections
- les produits et prestations d'un service documentaire
- les réseaux documentaires
- les technologies de l'information et de la communication et leur application à la documentation
- notions sur le droit de l'information et de la documentation
- notions élémentaires du droit de la fonction publique : statuts des fonctions publiques de l'Etat et des collectivités territoriales, organisation de la fonction publique, statut général, en particulier droits et obligations des fonctionnaires
- connaissance des principes généraux de l'organisation administrative et des structures administratives de l'Etat et des collectivités territoriales

Programme de l'épreuve orale facultative d'admission relative au traitement automatisé de l'information (Externe et interne)

- Les aspects techniques : notions générales
 - notions générales sur les différents types de réseaux, les principales fonctions des ordinateurs, les terminaux et les périphériques
 - les logiciels : notions générales sur les systèmes d'exploitation et les différents types de logiciels : logiciels propriétaires, logiciels libres ; les fichiers
 - l'internet : notions générales et principales fonctionnalités
- L'informatique et les nouvelles technologies de la communication appliquées, selon la spécialité choisie, soit aux bibliothèques, soit aux services ou aux centres de documentation
 - informatique et relations du travail
 - informatique et organisation des services
 - informatique et communication interne
 - informatique et relations avec les usagers et le public
- Le droit du traitement et de la communication de l'informatique
 - les principes généraux du droit du logiciel
 - l'informatique et les libertés
 - l'accès aux documents administratifs

Recrutement après concours

Le recrutement en qualité de bibliothécaire territorial intervient après inscription sur une liste d'aptitude, qui est établie par l'autorité organisatrice du concours, classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury suivant le nombre de postes ouverts. Cette liste d'aptitude a une valeur nationale.

Le lauréat peut être inscrit sur la liste d'aptitude pendant une durée totale de quatre années à compter de son inscription initiale. Le lauréat qui n'a pas été nommé stagiaire au cours de ces deux premières années peut être maintenu sur la liste d'aptitude à la condition d'en avoir fait la demande par écrit au terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième année.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat. Il est aussi suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article 3-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de ces dispositions, le lauréat doit adresser une demande au Centre de gestion accompagnée des justificatifs.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Elle permet au lauréat de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et de leurs établissements publics.

Les lauréats sont nommés 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 période de formation d'intégration, prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux, dont la durée totale de dix jours.

Après cette période de stage, l'agent a vocation à être titularisé par décision de l'autorité territoriale.

Toutefois, l'autorité territoriale peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

Rémunération

- Traitement mensuel brut de base au 01/07/2016
 - o début de carrière dans le cadre d'emplois : 1 625.67 € (IB 379)
 - o fin de carrière dans le cadre d'emplois : 3 065.01 € (IB 801)