

# CONCOURS DE BIBLIOTHECAIRE TERRITORIAL

Mise à jour au 16/1/2012

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.

## Fonctions

### 1 – PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Le cadre d'emplois des bibliothécaires, classé en catégorie A, relève de la filière culturelle. Il ne comporte que le grade de bibliothécaires

### 2 – PRINCIPALES 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 ci-dessus. 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 d'accès

Les concours d'accès au cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux comprennent un concours externe et un concours interne.

Chacun de ces concours **comprend deux spécialités** :

- bibliothèques
- documentation.

**Le candidat choisit au moment de son inscription la spécialité dans laquelle il veut concourir.**

### Conditions générales pour avoir la qualité de fonctionnaire

Ces conditions sont au nombre de 5 :

- 1 – posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- 2 – jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
- 3 – ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- 4 – être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
- 5 – remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

### Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;

- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

Rappel : L'article 1er du décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

### Conditions particulières et modalités d'accès au cadre d'emplois des bibliothécaires

#### Concours externe

Les candidats au concours externe doivent être titulaires :

a) 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

b) 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.**

**NB :** Pour l'information du lecteur, il est précisé que la loi n° 71-577 est abrogée. Les dispositions de cette loi auxquelles il est fait mention dans l'article ci-dessus sont codifiées dans l'article L 335-6 du Code de l'éducation.

### **Demande d'équivalence de diplômes :**

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils **d'une équivalence de plein droit** dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de même niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;
- justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;
- être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les **candidats qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle**, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peuvent également faire acte de candidature à ce concours. La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis. 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.

### **Sont toutefois dispensés des conditions de diplôme :**

- les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

### **Concours interne :**

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.

## **Epreuves**

Pour chacun des concours, 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 entraîne l'élimination du candidat de la liste d'admissibilité.

Tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

**Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission .**

### **Concours externe :**

Le concours externe comporte 2 épreuves d'admissibilité et 1 épreuve d'admission.

#### **• Les épreuves d'admissibilité :**

1°) **Une composition** portant sur :

a) Pour la spécialité **bibliothèques** : l'organisation des bibliothèques, la bibliothéconomie, l'économie du livre, la sociologie des pratiques culturelles ;

b) Pour la spécialité **documentation** : les techniques documentaires et d'archivistique.  
(Durée : 3 heures ; coefficient 2).

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 heures ; coefficient 2).

#### **• L'épreuve d'admission :**

**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 :

a) Pour la spécialité **bibliothèques** : 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 ;

b) Pour la spécialité **documentation** : 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 minutes ; durée de l'épreuve : 30 minutes, dont environ 10 minutes de commentaire et 20 minutes d'entretien ; coefficient 3).

#### **• L'épreuve facultative :**

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve facultative parmi 2 choix possible :

L'épreuve de langue est une épreuve écrite, 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 : deux heures

**ou**

L'épreuve de traitement automatisé de l'information

Durée : 20 minutes, préparation : 20 minutes.

Seuls les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission. Ainsi par exemple, un candidat obtenant une note de 15 sur 20 à l'épreuve facultative verra son total de points pour l'admission augmenter de 5 points, tandis qu'une note de 8 sur 20 ne lui rapportera aucun point supplémentaire.

### **Concours interne :**

Le concours interne comporte deux épreuves d'admissibilité et 1 épreuve d'admission.

#### **• Les épreuves d'admissibilité :**

1°) **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 : trois heures ; coefficient 2).

2°) **Une étude de cas** portant sur :

a) Pour la spécialité **bibliothèques** : les aspects de la gestion d'une bibliothèque ;

b) Pour la spécialité **documentation** : les aspects de la gestion d'un centre de documentation ou d'un réseau documentaire.

(Durée : 4 heures ; coefficient 3).

#### **• L'épreuve d'admission :**

**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 :

a) Pour la spécialité **bibliothèques** : 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 ;

b) Pour la spécialité **documentation** : 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 minutes ; durée de l'épreuve : 30 minutes, dont 10 mn environ de commentaire et 20 mn d'entretien :coef 3)

#### **• L'épreuve facultative :**

Les candidats peuvent demander, lors de leur inscription, à subir en cas d'admissibilité une épreuve facultative parmi 2 choix possibles consistant en :

L'épreuve de langue est une épreuve écrite, 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 : deux heures

**Ou**

L'épreuve de traitement automatisé de l'information

Durée : 20 minutes, préparation : 20 minutes.

Seuls Les points excédant la note 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission. Ainsi par exemple, un candidat obtenant une note de 15 sur 20 à l'épreuve facultative verra son total de points pour l'admission augmenter de 5 points, tandis qu'une note de 8 sur 20 ne lui rapportera aucun point supplémentaire.

## **Programme**

### **Avertissement :**

L'article 6 du décret n°92900 du 2septembre 1992 modifié fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation du concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux modifié par le décret n°2005-1139 du 8 septembre 2005 ne prévoit que les grands thèmes des programmes d'épreuves pour la spécialités bibliothèques et documentation. La mise à jour du programme fixé par arrêté du 25 janvier 2002 n'a pas été faite.

## **Recrutement après concours : nomination, formation et titularisation**

Le recrutement en qualité de stagiaire intervient après inscription sur une liste d'aptitude après concours.

### **1 – INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE :**

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

### **1.1 – Inscription sur la liste d'aptitude :**

Le lauréat est inscrit sur une liste d'aptitude sauf s'il signale être déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse, à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

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

### **1.2 – Durée de validité de la liste d'aptitude :**

La durée de validité de la liste d'aptitude est d'un an ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une deuxième ou une troisième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première ou de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois 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. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

## **2 – RECRUTEMENT**

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements (à l'exception du département 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).

Remarque : **Les listes d'aptitude ont une validité nationale.**

## **3 – NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION :**

### **3.1 Nomination en qualité de stagiaire :**

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie après concours est nommé en qualité de stagiaire.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

La durée statutaire du stage est fixée à 1 an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prolongée d'une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

### **3.2 Formation :**

Au cours de leur stage, les Bibliothécaires stagiaires sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 5 jours.

### **3.3 Titularisation :**

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prolongé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine. Le refus de titularisation du stagiaire est également soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

## **Rémunération**

**Traitement brut mensuel au 1er janvier 2012 :**

• **En début de carrière : 1 615.97 € (indice majoré 349)**

• **En fin de carrière : 2 972.65€ (indice majoré 642)**