

BIBLIOTHÉCAIRE TERRITORIAL

Mise à jour : 26/01/17

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 fixant les programmes des épreuves des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux.

LES MISSIONS

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

LES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours externe :

Les candidats doivent être titulaires :

- d'un diplôme national ou reconnu ou visé par l'État 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.

Le concours interne :

Les candidats doivent justifier, au 1^{er} 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. Ils doivent être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

ÉQUIVALENCES DE DIPLÔMES POUR L'ACCÈS AU CONCOURS EXTERNE

Un dispositif d'équivalence permet sous certaines conditions, aux candidats non titulaires du titre requis mais possédant un autre titre ou /et une expérience professionnelle d'accéder au concours externe.

C'est le centre de gestion organisateur auprès duquel le candidat sollicite son inscription qui est compétent pour se prononcer sur la demande qui doit être formulée pendant la période d'inscription au concours et jointe au dossier de candidature.

L'ORGANISATION ET LA NATURE DES ÉPREUVES

ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ :

EXTERNE	INTERNE
<p>1°) Une composition portant sur :</p> <p>a) Pour la spécialité bibliothèques : l'organisation des bibliothèques, la bibliothéconomie, l'économie du livre, la sociologie des pratiques culturelles ;</p> <p>b) Pour la spécialité documentation : les techniques documentaires et d'archivistique.</p> <p>Durée : 3 heures ; coefficient 2.</p> <p>2°) Une note de synthèse, établie à partir d'un dossier portant au choix du candidat exprimé au moment de l'inscription :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Durée : 4 heures ; coefficient 2.</p>	<p>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.</p> <p>Durée : trois heures ; coefficient 2.</p> <p>2°) Une étude de cas portant sur :</p> <p>a) Pour la spécialité bibliothèques : les aspects de la gestion d'une bibliothèque ;</p> <p>b) Pour la spécialité documentation : les aspects de la gestion d'un centre de documentation ou d'un réseau documentaire.</p> <p>Durée : 4 heures ; coefficient 3.</p>

ÉPREUVE D'ADMISSION :

EXTERNE	INTERNE
<p>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 :</p> <p>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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale ;</p> <p>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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale.</p> <p>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.</p>	<p>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 :</p> <p>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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale ;</p> <p>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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale.</p> <p>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.</p>

ÉPREUVE FACULTATIVE : les points excédant la note 10 aux épreuves facultatives s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.

EXTERNE	INTERNE
<p>L'épreuve de langue est une épreuve écrite, comportant la traduction :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Durée : deux heures ou</p> <p>L'épreuve de traitement automatisé de l'information</p> <p>Durée : 20 minutes, préparation : 20 minutes.</p>	<p>L'épreuve de langue est une épreuve écrite, comportant la traduction :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Durée : deux heures ou</p> <p>L'épreuve de traitement automatisé de l'information</p> <p>Durée : 20 minutes, préparation : 20 minutes.</p>

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10 sur 20 après application des coefficients correspondants.

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

LA PRÉPARATION AU CONCOURS

Des notes de cadrage des épreuves sont disponibles sur les sites des centres de gestion. Des ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels, sous forme d'articles sur le wikiterritorial ou d'ouvrages en format PDF téléchargeables depuis la page éditions, sont accessibles sur le site www.cnfpt.fr

Le programme de la première épreuve écrite d'admissibilité du concours externe est fixé ainsi qu'il suit :

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 ;

Économie 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'information 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.

Le programme de la deuxième épreuve écrite d'admissibilité du concours interne est fixé ainsi qu'il suit :

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.

Le programme de l'épreuve orale facultative d'admission des concours externe et interne portant sur le traitement automatisé de l'information est fixé ainsi qu'il suit :

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.