

LES ÉPREUVES DES CONCOURS DE BIBLIOTHÈQUE

MÉDIAL

Centre de formation aux métiers des bibliothèques
Grand Est



www.medial.univ-lorraine.fr

<https://www.facebook.com/medialcfcb>

MÉDIAL - IUT Nancy-Charlemagne

2 ter, Boulevard Charlemagne

54052 NANCY Cedex

laure.gouneaud@univ-lorraine.fr – 03 72 74 04 19

fabien.lafont@univ-lorraine.fr – 03 72 74 04 16

Nos missions

Médial a pour mission deux activités principales :

- l'organisation d'actions de formation continue dans les domaines des métiers des bibliothèques et de la documentation : stages, journées d'étude, conférences...
- la préparation de toute personne intéressée aux concours de recrutement des bibliothèques de l'État ou des collectivités territoriales.

Par ailleurs, Médial est un centre de documentation professionnel, spécialisé dans les métiers du livre, de la documentation et des bibliothèques.

Qui sommes-nous ?

Médial est l'un des 12 centres régionaux de formation aux carrières du livre et des bibliothèques (CRFCB), créés à la fin des années 1980 et soutenus par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche afin de proposer aux bibliothécaires de l'État des formations professionnelles adaptées.

Aujourd'hui service de l'Université de Lorraine, Médial conserve une vocation interrégionale, et dessert les bibliothèques d'Alsace, de Lorraine et de Champagne-Ardenne.

Contribuent à son financement le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (Mission de l'information scientifique et technique et des réseaux documentaires de la Direction Générale pour l'Enseignement Supérieur et l'insertion professionnelle), le Ministère de la Culture, selon les cas, par l'intermédiaire des DRAC et, par conventionnement, la plupart des Universités des régions desservies, pour la formation des personnels de leurs bibliothèques, de même que la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg.

Toutes les informations sur notre site : medial.univ-lorraine.fr

Les préparations aux concours

Médial organise chaque année des préparations à tous les concours de la filière bibliothèque ; les préparations sont conçues pour permettre aux candidats d'aborder les concours de la fonction publique territoriale autant que ceux de la fonction publique d'État.

Préparation diplômante – Diplôme d'Université « Préparation aux métiers et concours des bibliothèques »

À Nancy, pour tous les concours de bibliothèque, en partenariat avec l'IUT Nancy-Charlemagne.

Cours de préparation à distance pour toute personne intéressée

Cette offre est un accompagnement personnalisé à la préparation des concours.

Cours de préparation à distance pour les personnels de bibliothèque universitaire

Cette offre est proposée aux personnels des bibliothèques universitaires, et s'appuie sur le dispositif porté par le réseau des CRFCB : une plateforme de contenus et de sujets d'entraînement, associée à un accompagnement par un tuteur au sein de la bibliothèque.

LES EPREUVES DES CONCOURS

Ce dossier présente :

- les épreuves des concours externes de la fonction publique d'État et de la fonction publique territoriale, par catégorie (de A à C) p. 4 à 14
- les épreuves des concours internes p. 15 à 24

Retrouvez ces informations et plus de détails :

Pour les concours de l'État :

Sur le site du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR) :

Ressources humaines > Concours, emploi et carrières > Personnels des bibliothèques > Recrutements de personnels des bibliothèques > S'inscrire aux concours, examens professionnels et autres recrutements des personnels des bibliothèques

Pour les concours territoriaux :

- Conservateur : sur le site du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) : *évoluer > Les concours et examens professionnels organisés par le CNFPT > Le concours de conservateur territorial de bibliothèques > Épreuves du concours*
- Bibliothécaire : sur le site du Centre départemental de gestion du Territoire de Belfort (CDG 90) : *Recrutement > concours > présentation des concours > filière culturelle, secteur patrimoine et bibliothèques*
- Assistant et assistant principal de conservation du patrimoine et des bibliothèques : sur le site du CDG 90
- Adjoint du patrimoine 1e classe : sur le site du CDG 90

Conservateur d'État - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique | 5 heures | 3 |
| 2) Une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française | 4 heures | 3 |

Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|--|-------------|
| Epreuve orale de langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien ou russe) ou de langue ancienne (grec ou latin), au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, consistant en la traduction en français d'un texte court suivie d'un entretien avec le jury dans la langue vivante choisie ou en français pour les candidats ayant choisi une langue ancienne et portant sur le contenu du texte et ses aspects linguistiques. Pour la préparation, l'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour les langues vivantes et l'utilisation d'un dictionnaire bilingue est autorisée pour les langues anciennes. Chaque candidat ne peut être muni que d'un seul dictionnaire. | 30 mn | 30 minutes traduction : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |
| 2) Une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |
| 3) Un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle, hors contexte des bibliothèques. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |

Conservateur territorial - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Une composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique | 5 heures | 3 |
| 2) Une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française | 4 heures | 3 |

Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|--------------------|---|--|
| <p>1) épreuve de langues L'épreuve se déroule en deux parties :</p> <p><u>Première partie :</u> a) une traduction écrite en français d'un texte en langue ancienne (latin ou grec), au choix du candidat lors de l'inscription ou b) une traduction orale en français d'un texte en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais ou russe), au choix du candidat lors de l'inscription, suivie d'un entretien avec le jury dans la langue choisie sur des questions relatives au vocabulaire, à la grammaire et au contenu du texte.</p> <p>L'utilisation d'un dictionnaire bilingue est autorisée pour les langues anciennes et l'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour les langues modernes. Chaque candidat ne peut être muni de d'un seul dictionnaire.</p> | 1 heure | a) 3 heures b) 30 minutes traduction : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 1e partie notée sur 12 points |
| <p><u>Deuxième partie :</u> une traduction orale en français d'un texte court en langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais ou russe), au choix du candidat lors de l'inscription, suivie d'un entretien avec le jury dans la langue choisie portant sur le contenu du texte. Cette langue doit être différente de celle qui a été choisie pour la première partie de l'épreuve. L'utilisation d'un dictionnaire n'est pas autorisée pour cette partie de l'épreuve.</p> | pas de préparation | 30 minutes traduction : dix minutes, entretien avec le jury : vingt minutes | 2e partie notée sur 8 points |
| 2) Une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |
| 3) Un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle, hors contexte des bibliothèques. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 4 |

Programme des épreuves écrites et orales de culture générale :
(interne et externe)

1 - Culture et société depuis le 19^{ème} siècle en Europe

- Les grandes évolutions de la société.
- Les courants littéraires, philosophiques et artistiques.
- Les transformations techniques et esthétiques des moyens d'expression audiovisuels.
- Notions sur les principales théories économiques.
- L'évolution des sciences et des techniques.
- L'éducation. École et société : les défis de l'enseignement de masse. Famille, école et société aujourd'hui. L'enseignement supérieur et la recherche.
- Économie, sociologie et droit de la culture.

2 - La France dans le monde contemporain

- La France dans le monde contemporain. Évolution politique, économique et sociale du monde depuis la révolution industrielle.
- Équilibres géostratégiques et conflits.
- Formes et développements de la démocratie dans le monde : socialisme et société. Les expériences totalitaires. Colonisation et décolonisation.
- Les institutions internationales spécialisées. Les différents aspects de la mondialisation.

3 - Organisations politiques et territoriales

- L'Union européenne. Les institutions. Étapes de la construction européenne : aspects institutionnels de l'Union économique et monétaire. Le fonctionnement et les processus décisionnels. Les politiques communes.
- Le régime politique français. L'État. La constitution. Les collectivités territoriales.
- Fonction publique d'État, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière.
- Statut général des fonctionnaires de l'État.
- Administrations centrales et services à compétence nationale, services déconcentrés, les établissements publics. Administration et ressources des collectivités territoriales.
- Politique régionale et aménagement du territoire.
- La libre circulation des marchandises, des personnes, des services et des capitaux.
- L'administration et les nouveaux types de relations avec les administrés.

4 - Thématiques spécialisées

- La diffusion des connaissances.
- La société de l'information. Information et communication.
- Notions sur l'histoire des médias en général : histoire du livre, de la presse, de l'audiovisuel, de l'édition. Notions sur l'histoire des bibliothèques.
- Histoire et actualité de la propriété intellectuelle.
- Industries culturelles et technologies de l'information et de la communication.

Bibliothécaire d'État - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française et ne pouvant excéder trente pages | 4 heures | 3 |
| 2) Composition sur un sujet relatif au rôle et aux missions des bibliothèques, à l'économie du livre et de l'information et aux pratiques culturelles | 4 heures | 2 |

Une note inférieure à 5 à l'une ou l'autre de ces épreuves est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|-------------|--|-------------|
| 1) Entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 4 |
| 2) Entretien de culture générale avec le jury, débutant par le commentaire d'un texte portant sur les grands thèmes de l'actualité intellectuelle, culturelle, économique et sociale | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |

À l'issue des épreuves d'admission, les ex-aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve de note de synthèse puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'entretien avec le jury sur la motivation professionnelle.

Bibliothécaire territorial - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) 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 | 4 heures | 2 |
| 2) Composition sur l'organisation des bibliothèques, la bibliothéconomie, l'économie du livre, la sociologie des pratiques culturelles | 3 heures | 2 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|--|-------------|
| 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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) 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. b) L'épreuve facultative de traitement automatisé de l'information est d'une durée de vingt minutes, avec une préparation de même durée. | 20 minutes | 2 heures 20 minutes | 1 |

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.

Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Composition sur un sujet relatif aux bibliothèques, services de documentation et réseaux documentaires et à leur environnement professionnel. | 3 heures | 2 |
| 2) Questions et cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès. Deux de ces cas pratiques sont donnés et traités en langue étrangère : l'un est donné et traité en anglais uniquement ; l'autre est donné et traité en allemand, anglais, espagnol ou italien au choix du candidat qui se détermine le jour de l'épreuve. Pour cette épreuve, l'utilisation des normes officielles de catalogage et de traitement documentaire est autorisée. | 3 heures | 2 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|---|-------------|
| Interrogation par le jury sur un sujet portant sur la production et la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires, suivie d'un entretien avec le jury. En vue de cette épreuve, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement dont le jury dispose pour la conduite de l'épreuve. | 25 minutes | 25 minutes interrogation : 10 mn entretien avec le jury : 15 mn | 4 |

Programme :

1. Organisation administrative :

- administration de l'État et des collectivités territoriales ;
- les fonctions publiques : principes généraux, statut, personnels, recrutement, droits et obligations des fonctionnaires ;
- les institutions européennes.

2. Bibliothèques et organismes documentaires :

- les différents types de bibliothèques et de services de documentation : organisation, missions et moyens ;
- les grands organismes documentaires ;
- les réseaux de coopération documentaire ;
- les politiques documentaires locales et nationales.

3. Économie du livre et des autres formes d'édition :

- production et diffusion des documents imprimés, graphiques et audiovisuels ;
- édition électronique et multimédia ;
- notions sur la production et la diffusion de l'information scientifique et technique, sur la littérature grise et les travaux de recherche ; les archives ouvertes ;
- notions relatives à la propriété intellectuelle et au droit d'auteur.

4. Ressources et traitement documentaires :

- types de documents, sur support ou en ligne ;
- modes d'acquisition des ressources documentaires ;
- formats et normes de traitement ; métadonnées ; langages d'indexation ;
- catalogues collectifs ;
- préservation et conservation des collections.

5. Services aux usagers :

- accueil et formation des usagers ;
- systèmes d'information et portails documentaires ;
- méthode et outils de la recherche documentaire ;
- mise en valeur des collections ;
- animation et action culturelle.

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal - externe

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. | 3 heures | 3 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|--------------------|--|-------------|
| Entretien 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. | pas de préparation | 20 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) Une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : - 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. b) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. | 20 minutes | 2 heures 20 minutes | 1 |

Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| L'épreuve d'admissibilité comporte deux parties. - La première partie consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation, à partir d'un dossier de dix pages au maximum. - La seconde partie est constituée d'une série de quatre à six questions à réponse courte. | 4 heures | 2 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|-------------|--|-------------|
| L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte ne pouvant excéder deux pages, portant sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics. Cet entretien doit permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale. En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. Le jury dispose de cette fiche de renseignement pour la conduite de l'entretien. L'absence de fiche de renseignement ou sa transmission après la date limite (le cachet de la poste faisant foi) entraîne l'élimination du candidat qui n'est pas convoqué à l'épreuve d'admission. | 25 minutes | 25 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |

Programme :

1. Administration :

- notions sur l'organisation de l'État et des collectivités territoriales ;
- notions sur les fonctions publiques : principes généraux, droits et obligations des fonctionnaires ;
- notions sur le fonctionnement des institutions européennes.

2. Les documents :

- notions sur les différents types de documents (manuscrits, documents imprimés et graphiques ; ressources audiovisuelles et électroniques) ;
- notions sur la production et la diffusion des documents (édition, imprimerie, librairie, bibliothèques).

3. Les différents types de bibliothèques et services documentaires :

- notions sur leurs missions et leur organisation ;
- l'offre de service des bibliothèques.

4. Les publics des bibliothèques, leurs comportements et leurs attentes.

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription ; | 3 heures | 3 |
| 2) Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie au moment de l'inscription. | 3 heures | 3 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|--------------------|--|-------------|
| L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat. | pas de préparation | 20 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) Une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : - 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. | | 2 heures | 1 |
| b) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. | 20 minutes | 20 minutes | |

Magasinier principal de 2e classe - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|----------|-------------|
| 1) Rédaction, à partir de données communiquées au candidat, d'une note sur la résolution d'un problème pratique relatif à une situation à laquelle un magasinier des bibliothèques principal de 2e classe peut être confronté. | 2 heures | 3 |
| 2) Questionnaire portant sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, l'informatique appliquée aux bibliothèques, la gestion, la communication et la conservation des collections. | 1 heure | 2 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|------------|-------------|
| 1) Épreuve destinée à apprécier l'aptitude du candidat à effectuer des opérations de classement (fiches à classer) | 20 minutes | 1 |
| 2) Entretien avec le jury permettant d'apprécier les connaissances du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de magasinier des bibliothèques principal de 2e classe. | 20 minutes | 4 |

Les épreuves d'admissibilité et d'admission peuvent porter sur les thèmes suivants :

Connaissances administratives

- Notions sur l'organisation de l'Union européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ;
- Notions sur les personnels de l'Etat et des collectivités territoriales (en particulier, ceux des bibliothèques) ;
- Droits et obligations des fonctionnaires.

Connaissances professionnelles

- Notions sur les tutelles des bibliothèques ;
- Notions sur les missions et l'offre de services des différents types d'institutions documentaires : Bibliothèque nationale de France ; Bibliothèque publique d'information ; Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ; Centre technique du livre de l'enseignement supérieur ; les bibliothèques des universités ; les bibliothèques des grands établissements ; les bibliothèques départementales, municipales et intercommunales ;
- Collections (dont ressources numériques) : modes d'accroissement ; traitement des documents ; conservation (désherbage, conditions de conservation selon les différents supports) ; conditionnement, reliure, réparations ; catalogues, classifications et classements.

Services aux publics :

- accueil et information ;
- communication des documents, prêts ;
- sécurité des publics, des locaux et des collections ;
- recherche documentaire.

Notions sur la coopération et les réseaux :

- catalogues collectifs ;
- conservation partagée.

Adjoint du patrimoine - externe

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) La résolution écrite d'un cas pratique à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1re classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions | 2 heures | 4 |
| 2) Un questionnaire appelant des réponses brèves portant sur les domaines suivants relatifs au fonctionnement des services dans lesquels un adjoint territorial du patrimoine de 1re classe peut être appelé à servir : - accueil du public ; - animation ; - sécurité des personnes et des bâtiments. | 1 heure | 2 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|-------------|------------|-------------|
| Un entretien à partir d'un texte de portée générale, tiré au sort, de manière à permettre d'apprécier les qualités de réflexion et les connaissances du candidat, y compris la façon dont il envisage son métier. | 20 minutes | 20 minutes | 3 |
| <u>Épreuve facultative</u> , choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes : a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne ou b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (sur programme). | 20 minutes | 1 heure | 1 |

Conservateur d'État - interne

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique | 5 heures | 3 |
| 2) Note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française portant sur les bibliothèques et la documentation dans la société de l'information et de la connaissance | 4 heures | 3 |

Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|-------------|---|-------------|
| <p>1) Epreuve orale de langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol ou italien) ou de langue ancienne (grec ou latin), au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, consistant en la traduction en français d'un texte court suivie d'un entretien avec le jury dans la langue vivante choisie ou en français pour les candidats ayant choisi une langue ancienne et portant sur le contenu du texte et ses aspects linguistiques.</p> <p>Pour la préparation, l'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour les langues vivantes et l'utilisation d'un dictionnaire bilingue est autorisée pour les langues anciennes. Chaque candidat ne peut être muni que d'un seul dictionnaire.</p> | 30 minutes | 30 minutes traduction : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 2 |
| 2) Une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |
| 3) Un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle. Le jury s'appuiera également sur le dossier fourni par le candidat lors de l'inscription, pour la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure. En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |

Conservateur territorial - interne

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) Une composition de culture générale sur un sujet élaboré à partir des questions du programme permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à analyser une question donnée et à exposer de façon claire et ordonnée une problématique | 5 heures | 3 |
| 2) Une note de synthèse établie à partir d'un dossier comportant des documents en langue française portant sur les bibliothèques et la documentation dans la société de l'information : politiques publiques de la culture et de l'éducation ; information et communication ; conservation et diffusion ; évolutions scientifiques et techniques ; enjeux politiques, sociaux et économiques. | 4 heures | 3 |

Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|---|-------------|
| 1) Une épreuve orale de langue vivante étrangère (allemand, anglais, espagnol, italien, portugais), au choix du candidat exprimé lors de l'inscription au concours, comportant la traduction d'un texte court suivie d'un entretien en français avec le jury. L'utilisation d'un dictionnaire unilingue est autorisée pour la préparation. | 30 minutes | 30 minutes traduction : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |
| 2) Une conversation avec le jury sur une question de culture générale débutant par le commentaire d'un texte portant sur le programme. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 5 |
| 3) Un entretien avec le jury sur la motivation professionnelle débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle. Le jury s'appuiera également sur le dossier fourni par le candidat lors de l'inscription, pour la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 4 |

Bibliothécaire d'État - interne

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|----------|-------------|
| Étude de cas selon le programme défini, portant sur les aspects de la gestion d'une bibliothèque ou d'un réseau documentaire, à partir d'un dossier de douze pages maximum présentant le cas à étudier | 4 heures | 4 |

Programme:

- Les bibliothèques et leurs tutelles : organisation, mission et rôle
- Les politiques documentaires locales et nationales, réseaux documentaires et collections
- Rôle des bibliothèques dans la diffusion du livre et de l'information
- Économie du livre et de l'information, notions sur le droit de l'information
- Publics et services : accès des publics à l'information et aux documents, rôle des technologies de l'information et de la communication
- Statuts et organisation des fonctions publiques, en particulier droits et obligations des fonctionnaires.

Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|--|-------------|
| 1) Entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle. Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier constitué par le candidat lors de l'inscription, en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle tel que défini dans l'arrêté. | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 4 |
| 2) Entretien de culture générale avec le jury, débutant par le commentaire d'un texte portant sur les grands thèmes de l'actualité intellectuelle, culturelle, économique et sociale | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |

À l'issue des épreuves d'admission, les ex-aequo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'étude de cas puis, le cas échéant, par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'entretien avec le jury sur la motivation professionnelle.

Bibliothécaire territorial - interne

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| 1) 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 | 3 heures | 2 |
| 2) Une étude de cas portant sur les aspects de la gestion d'une bibliothèque | 4 heures | 3 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|--|-------------|
| 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'État et des collectivités territoriales, ainsi que de la fonction publique territoriale | 30 minutes | 30 minutes commentaire : 10 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) 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. b) L'épreuve facultative de traitement automatisé de l'information est d'une durée de vingt minutes, avec une préparation de même durée. | 20 minutes | 2 heures 20 minutes | 1 |

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.

Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure - interne

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| Questions et cas pratiques portant sur l'information bibliographique, sa structure et ses accès. Deux de ces cas pratiques sont donnés et traités en langue étrangère : l'un est donné et traité en anglais uniquement ; l'autre est donné et traité en allemand, anglais, espagnol ou italien au choix du candidat qui se détermine le jour de l'épreuve. Pour cette épreuve, l'utilisation des normes officielles de catalogage et de traitement documentaire est autorisée. | 3 heures | 2 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|--|-------------|
| Entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP). Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, à la production et à la diffusion des documents et sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, des services de documentation et des réseaux documentaires. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier RAEP n'est pas noté. | 25 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 20 mn | 3 |

Programme :

1. Organisation administrative :

- administration de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- les fonctions publiques : principes généraux, statut, personnels, recrutement, droits et obligations des fonctionnaires ;
- les institutions européennes.

2. Bibliothèques et organismes documentaires :

- les différents types de bibliothèques et de services de documentation : organisation, missions et moyens ;
- les grands organismes documentaires ;
- les réseaux de coopération documentaire ;
- les politiques documentaires locales et nationales.

3. Économie du livre et des autres formes d'édition :

- production et diffusion des documents imprimés, graphiques et audiovisuels ;
- édition électronique et multimédia ;
- notions sur la production et la diffusion de l'information scientifique et technique, sur la littérature grise et les travaux de recherche ; les archives ouvertes ;
- notions relatives à la propriété intellectuelle et au droit d'auteur.

4. Ressources et traitement documentaires :

- types de documents, sur support ou en ligne ;
- modes d'acquisition des ressources documentaires ;
- formats et normes de traitement ; métadonnées ; langages d'indexation ;
- catalogues collectifs ;
- préservation et conservation des collections.

5. Services aux usagers :

- accueil et formation des usagers ;
- systèmes d'information et portails documentaires ;
- méthode et outils de la recherche documentaire ;
- mise en valeur des collections ;
- animation et action culturelle.

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal - interne

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|----------|-------------|
| 1) Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. | 3 heures | 3 |
| 2) Un questionnaire de trois à cinq questions destinées à vérifier les connaissances du candidat dans la spécialité choisie. | 3 heures | 2 |

épreuves d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|--------------------|--|-------------|
| Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur les acquis de son expérience permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat | pas de préparation | 20 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) Une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : - 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. | | 2 heures | 1 |
| b) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. | 20 minutes | 20 minutes | |

Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale - interne

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| L'épreuve d'admissibilité comporte deux parties. - La première partie consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation, à partir d'un dossier de dix pages au maximum. - La seconde partie est constituée d'une série de quatre à six questions à réponse courte. | 4 heures | 2 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|---|-------------|
| L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de cinq minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics. Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté. En vue de cette épreuve, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle tel que défini dans l'arrêté. | 25 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |

Programme :

1. Administration :

- notions sur l'organisation de l'État et des collectivités territoriales ;
- notions sur les fonctions publiques : principes généraux, droits et obligations des fonctionnaires ;
- notions sur le fonctionnement des institutions européennes.

2. Les documents :

- notions sur les différents types de documents (manuscrits, documents imprimés et graphiques ; ressources audiovisuelles et électroniques) ;
- notions sur la production et la diffusion des documents (édition, imprimerie, librairie, bibliothèques).

3. Les différents types de bibliothèques et services documentaires :

- notions sur leurs missions et leur organisation ;
- l'offre de service des bibliothèques.

4. Les publics des bibliothèques, leurs comportements et leurs attentes.

Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques - interne

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|----------|-------------|
| 1) La rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription ; | 3 heures | 3 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|--|--------------------|--|-------------|
| L'épreuve d'admission consiste en un entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois, notamment dans la spécialité choisie par le candidat. | pas de préparation | 20 minutes exposé : 5 mn entretien avec le jury : 15 mn | 3 |
| <u>Épreuves facultatives :</u> a) Une épreuve écrite de langue, dans la langue choisie par le candidat au moment de son inscription au concours, comportant la traduction en français : - 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. | | 2 heures | 1 |
| b) Une épreuve orale d'informatique portant sur les multimédias. | 20 minutes | 20 minutes | |

Magasinier principal de 2e classe - interne

épreuves d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|----------|-------------|
| 1) Rédaction, à partir de données communiquées au candidat, d'une note sur la résolution d'un problème pratique relatif à une situation à laquelle un magasinier des bibliothèques principal de 2e classe peut être confronté. | 2 heures | 3 |
| 2) Questionnaire portant sur l'organisation et le fonctionnement des bibliothèques, l'informatique appliquée aux bibliothèques, la gestion, la communication et la conservation des collections. | 1 heure | 2 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|--|------------|-------------|
| 1) Épreuve destinée à apprécier l'aptitude du candidat à effectuer des opérations de classement (fiches à classer) | 20 minutes | 1 |
| 2) Entretien avec le jury permettant d'apprécier les connaissances du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de magasinier des bibliothèques principal de 2e classe. | 20 minutes | 4 |

Les épreuves d'admissibilité et d'admission peuvent porter sur les thèmes suivants :

Connaissances administratives

- Notions sur l'organisation de l'Union européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ;
- Notions sur les personnels de l'Etat et des collectivités territoriales (en particulier, ceux des bibliothèques) ;
- Droits et obligations des fonctionnaires.

Connaissances professionnelles

- Notions sur les tutelles des bibliothèques ;
- Notions sur les missions et l'offre de services des différents types d'institutions documentaires : Bibliothèque nationale de France ; Bibliothèque publique d'information ; Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ; Centre technique du livre de l'enseignement supérieur ; les bibliothèques des universités ; les bibliothèques des grands établissements ; les bibliothèques départementales, municipales et intercommunales ;
- Collections (dont ressources numériques) : modes d'accroissement ; traitement des documents ; conservation (désherbage, conditions de conservation selon les différents supports) ; conditionnement, reliure, réparations ; catalogues, classifications et classements.

Services aux publics :

- accueil et information ;
- communication des documents, prêts ;
- sécurité des publics, des locaux et des collections ;
- recherche documentaire.

Notions sur la coopération et les réseaux :

- catalogues collectifs ;
- conservation partagée.

Adjoint du patrimoine - interne

épreuve d'admissibilité

| Libellé de l'épreuve | Durée | Coefficient |
|---|----------|-------------|
| La résolution écrite d'un cas pratique à partir des données communiquées au candidat relatif à une situation à laquelle un adjoint territorial du patrimoine de 1re classe peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions | 2 heures | 4 |

épreuve d'admission

| Libellé de l'épreuve | Préparation | Durée | Coefficient |
|---|-------------|--|-------------|
| Un entretien débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle. Il est suivi par un commentaire oral à partir d'un dossier succinct remis au candidat, après un choix préalablement précisé lors de son inscription au concours, et portant : - soit sur des questions de sécurité et d'accueil du public, de communication et d'animation ; - soit sur la présentation d'une visite guidée d'un monument historique ou d'un musée ; - soit sur des questions portant sur la présentation des collections et le renseignement aux usagers dans une bibliothèque ; - soit sur des questions touchant à la conservation du patrimoine écrit. | 30 minutes | 30 minutes dont 5 mn maximum pour la présentation de l'expérience professionnelle | 3 |
| <u>Épreuve facultative</u> , choisie par le candidat au moment de son inscription parmi les épreuves suivantes : a) Une épreuve écrite de langue vivante étrangère, à choisir parmi les langues suivantes : allemand, anglais, espagnol, italien, portugais, grec moderne, néerlandais, russe ou arabe moderne ou b) Une épreuve orale portant sur le traitement automatisé de l'information (sur programme). | 20 minutes | 1 heure 20 minutes | |