

Filière Culturelle

Patrimoine et Bibliothèque

Edition janvier 2010



Bibliothécaire Territorial

Catégorie A

Services concours

Centres de Gestion du
Languedoc-Roussillon

www.cdg-lr.fr

Sommaire

Références :

- Décret n° 91-845 du 2/09/1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux
- Décret n° 92-900 du 2/09/1992 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

PRESENTATION GENERALE	3
DEFINITION DE L'EMPLOI	4
LA REMUNERATION	4
LES CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT	5
LES CONDITIONS D'ACCES	5
NATURE DES EPREUVES	6-8
PROGRAMME DES EPREUVES	8-11
LES ADRESSES UTILES	12

Présentation générale

La Fonction Publique Territoriale offre des emplois s'adressant à des compétences diverses dans sept filières différentes (Administrative, Technique, Sociale, Police, Sportive, Animation, Culturelle).

Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale sont chargés de la gestion des carrières du personnel territorial dans chaque département et organisent pour le compte des collectivités qui leur sont affiliées les concours de catégorie A, B et C. Un recensement prévisionnel des besoins en recrutement est adressé chaque année dans le courant du 3ème trimestre à toutes les collectivités du département. Ce recensement permet d'élaborer le calendrier des concours et examens professionnels qui seront ouverts l'année suivante et de déterminer le nombre de postes à pourvoir.

A l'issue de ces concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude, établie par ordre alphabétique, ayant valeur nationale et une durée de validité d'un an, **renouvelable deux fois à la demande du lauréat** dans un délai d'un mois avant le terme de l'année suivant leur inscription initiale et au terme de la deuxième année.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement, celui-ci, en effet, dépend du libre choix de l'autorité territoriale.

Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade, d'un même cadre d'emplois, son inscription sur liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'alinéa 6 de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984, il adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans les délais prévus, c'est-à-dire quinze 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.

Après une période de stage d'un an à dater de sa nomination (recrutement dans une collectivité), l'agent a vocation à être titularisé dans le grade par la collectivité qui l'a recruté. Le grade est le titre qui confère à son titulaire la possibilité d'occuper l'un des emplois correspondant.

Définition de l'emploi

Les bibliothécaires territoriaux constituent un cadre d'emplois culturel de catégorie A.

Ce cadre d'emplois ne comprend qu'un seul grade.

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.

La rémunération

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires. Le système indiciaire qui sert de base à cette rémunération est le même qui est applicable aux fonctionnaires de l'Etat et bénéficie des mêmes majorations.

Les fonctionnaires des collectivités territoriales sont affiliés à un régime particulier de Sécurité Sociale et de retraite (C.N.R.A.C.L) accordant les mêmes avantages que le régime des fonctionnaires de l'Etat.

La rémunération brute correspondant au 1er échelon de Bibliothécaire Territorial est de **1607.93 euros** au 01/10/2009 (Indice brut 379).

Les conditions générales de recrutement

Les conditions de recrutement au concours de Bibliothécaire Territorial sont celles requises pour être titularisé dans la Fonction Publique Territoriale.

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état membre de la CEE,
2. Jouir de leurs droits civiques,
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions,
4. Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
5. Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Remarques :

- Aucune limite d'âge n'est prévue pour se présenter au concours d'accès au grade de bibliothécaire territorial et être nommé dans ce grade,
- L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement,
- Il appartient au lauréat du concours de présenter sa candidature auprès des collectivités disposant de postes vacants.

Les conditions d'accès au concours

Conditions d'accès au Concours Externe :

Ouvert dans l'une des spécialités mentionnées ci-dessus, aux candidats 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.

Conditions d'accès au Concours Interne :

Ouvert dans l'une des spécialités mentionnées ci-dessus, aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale. 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 publique.

Nature des épreuves du concours

CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement des bibliothécaires territoriaux comprend les épreuves d'admissibilité et d'admission suivantes :

A. - Epreuves écrites 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 : trois 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 : quatre heures ; coefficient 2.

B. - Epreuve orale 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 : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont environ dix minutes de commentaire et vingt minutes d'entretien ; coefficient 3.

CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des bibliothécaires territoriaux comprend les épreuves d'admissibilité et d'admission suivantes :

A. - Epreuves écrites 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 : quatre heures ; coefficient 3.

B. - Epreuve 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 : trente minutes ; durée de l'épreuve : trente minutes, dont environ dix minutes de commentaire et vingt minutes d'entretien ; coefficient 3.

EPREUVE FACULTATIVE COMMUNE AUX DEUX CONCOURS

Les candidats aux concours externe et interne peuvent demander, au moment de l'inscription au concours, à passer une épreuve facultative d'admission soit de langue, soit de traitement automatisé de l'information (coefficient 1).

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).

L'épreuve facultative de traitement automatisé de l'information est d'une durée de vingt minutes, avec une préparation de même durée.

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.

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant. Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat.

Programme des épreuves

Le programme de la troisième 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 ;

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.

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.

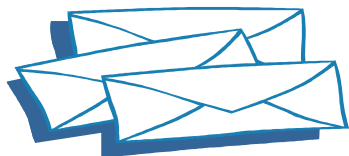
Le programme de l'épreuve orale facultative d'admission des concours externe et interne portant sur le traitement automatisé de l'information est fixé ainsi qu'il suit :

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.



Les adresses utiles...

CENTRE DE GESTION DE L'AUDE

Maison des Collectivités
85 Avenue Claude Bernard - BP 90102
11022 CARCASSONNE CEDEX
Tél : 04 68 77 79 79

Messagerie : concours@cdg11.fr

Site internet : www.cdg11.fr

CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES

6 rue de l'Ange
66901 PERPIGNAN Cedex
Tél : 04 68 34 84 71

Site internet : www.cdg66.fr

CENTRE DE GESTION DU GARD

183 Chemin du Mas Coquillard
30900 NIMES
Tél : 04 66 38 86 98 ou 04 66 38 86 85

Site internet : www.cdg30.fr

CENTRE DE GESTION DES PYRENEES ORIENTALES

6 rue de l'Ange
66901 PERPIGNAN Cedex
Tél : 04 68 34 84 71

Site internet : www.cdg66.fr

CENTRE DE GESTION DE L'HERAULT

254 rue Michel Teule
34184 MONTPELLIER Cedex 4
Tél : 04 67 04 38 81

Site internet : www.cdg34.fr

PORTAIL COMMUN AUX 5 CENTRES DE GESTION (concours emploi territorial Languedoc-Roussillon)

Pour consultation et/ou téléchargement des calendriers, annales, résultats, brochures, listes d'aptitude...

Site internet : www.cdg-lr.fr



Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale est chargé des missions de formation ainsi que de l'organisation des concours de catégorie A+ :

<p>CNFPT Antenne Aude</p> <p>Maison des collectivités territoriales 85, avenue Claude Bernard 11000 CARCASSONNE Tél. : 04 68 71 67 94</p>	<p>CNFPT Délégation Languedoc Roussillon</p> <p>Parc Euromédecine 337 rue des Apothicaires 34196 MONTPELLIER Cedex 5 Tél. : 04 67 61 77 77</p> <p>http://www.lr.cnfpt.fr</p>	<p>CNFPT Antenne Pyrénées Orientales</p> <p>9, Espace Méditerranée 66000 PERPIGNAN Tél. : 04 68 35 50 94</p> <hr/> <p>CNFPT Antenne Gard-Lozère</p> <p>80, allée du Mas de Ville 30000 NIMES Tél. : 04 66 29 01 01</p>
--	--	--