



Centres de gestion de la région  
Auvergne-Rhône-Alpes

# EXAMEN PROFESSIONNEL

## **BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPAL** **FILIÈRE CULTURELLE – CATÉGORIE A**

Examen professionnel par voie d'avancement de grade

---

---

### **SOMMAIRE**

|   |   |
|---|---|
| I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS.....                               | 2 |
| A. Le cadre d'emplois.....  | 2 |
| B. Les fonctions exercées.....  | 2 |
| C. Les exemples de métiers .....                                      | 2 |
| II. LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN .....                           | 2 |
| III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES.....                    | 3 |
| A. Les règles générales de déroulement d'un examen professionnel..... | 3 |
| B. La nature des épreuves .....                                       | 3 |
| IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN .....                                      | 3 |
| V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES.....                                     | 4 |
| VI. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES.....                 | 4 |

## I. PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

### A. Le cadre d'emplois

Les bibliothécaires territoriaux constituent un cadre d'emplois de catégorie A qui comprend les grades de bibliothécaire et de bibliothécaire principal.

### B. Les fonctions exercées

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 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.

### C. Les exemples de métiers

Afin de préparer votre projet professionnel et découvrir les métiers territoriaux, vous pouvez consulter le répertoire des métiers sur le site [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr). Les métiers présentés sont répartis en 6 champs d'action publique locale et 27 spécialités. Vous trouverez pour chacun la description du métier, des activités, des compétences et les cadres d'emplois associés.

## II. LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'EXAMEN

L'examen professionnel est ouvert aux bibliothécaires justifiant au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement d'une durée de trois ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint le 5<sup>e</sup> échelon du grade de bibliothécaire.

Les candidats peuvent subir les épreuves de l'examen au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement. La condition d'ancienneté doit ainsi être remplie au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1 de l'examen.

Les candidats doivent également être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

### Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap :

Conformément à l'article L.352-3 du Code général de la fonction publique, les personnes en situation de handicap bénéficient de dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à leur situation ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux avant le déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants entre deux épreuves successives leur sont accordés, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Par conséquent, toute personne sollicitant un aménagement prévu par la réglementation, doit en formuler la demande au moment de son inscription à l'examen et fournir un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements demandés. Pour ce faire, le Centre de gestion organisateur de l'examen remettra à tout candidat se déclarant en situation de handicap lors de son inscription, un document type qui sera à compléter et signer par le médecin agréé.

### III. LE DÉROULEMENT ET LA NATURE DES ÉPREUVES

#### **A. Les règles générales de déroulement d'un examen professionnel**

- 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.
- Ne sont autorisés à se présenter à l'épreuve d'admission que les candidats déclarés admissibles par le jury.
- 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.

#### **B. La nature des épreuves**

##### **Épreuve d'admissibilité**

Elle consiste en l'examen du dossier du candidat par le jury.

Cet examen doit permettre au jury d'apprécier le parcours professionnel du candidat et son aptitude à accéder au grade de bibliothécaire principal (coefficient 1).

Le dossier constitué par le candidat est établi conformément au modèle type figurant en *annexe I* du décret n° 2019-847 du 19 août 2019. Il comprend :

- une présentation de la formation initiale du candidat, de sa formation statutaire, de sa formation professionnelle tout au long de la vie et de son niveau de qualification,
- une présentation de son parcours professionnel,
- une présentation des acquis de son expérience professionnelle, de ses aptitudes et de sa motivation en matière de conduite de projets culturels et d'encadrement,
- un rapport présentant une réalisation professionnelle de son choix.

Avant le délai de clôture des inscriptions, le candidat transmet ce dossier au centre de gestion qui organise l'examen, ainsi qu'un état détaillé des services établi par son employeur conformément au modèle figurant en *annexe II* du décret n° 2019-847 du 19 août 2019.

##### **Épreuve orale d'admission**

Elle consiste en un entretien avec le jury destiné à apprécier les motivations du candidat, son expérience professionnelle ainsi que son aptitude à exercer les missions et les responsabilités dévolues aux bibliothécaires principaux.

Cet entretien commence par un exposé du candidat de dix minutes au plus qui doit permettre au jury d'apprécier les acquis de l'expérience professionnelle du candidat. Il se poursuit par un échange avec le jury qui doit permettre à ce dernier d'apprécier :

- son expertise technique,
- ses aptitudes et sa motivation en matière de conduite de projets culturels et d'encadrement,
- sa connaissance des collectivités territoriales et de leur action en matière de culture.

Durée de l'entretien : trente-cinq minutes dont vingt-cinq minutes d'échange (coefficient 2).

### IV. SE PRÉPARER À L'EXAMEN

#### **- Le site internet des centres de gestion d'Auvergne-Rhône-Alpes**

Vous trouverez sur le site internet [www.cdg-aura.fr](http://www.cdg-aura.fr), le calendrier des concours, les dates des épreuves, les périodes d'inscription ainsi que le centre de gestion organisateur.

Vous y trouverez aussi les notes de cadrage des épreuves qui constituent une source d'information utile pour les candidats.

#### **- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)**

Pour les candidats déjà en poste dans l'administration, le CNFPT assure des actions de préparation aux concours et examens de la fonction publique territoriale. Des ouvrages sont également disponibles aux éditions du CNFPT.

[www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

#### **- Les ouvrages et organismes de formation privés**

De multiples ouvrages de préparation aux concours et examens professionnels sont disponibles. Des organismes de formation proposent également des préparations spécifiques aux concours de la fonction publique.

## V. LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- Code général de la fonction publique.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 91-845 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux.
- Décret n° 2019-847 du 19 août 2019 modifié fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel d'accès au grade de bibliothécaire principal.

## VI. LES COORDONNÉES DES CDG AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

|   |  |                |  |
|---|--|----------------|--|
| Centre de gestion de l'Ain                            | <a href="http://www.cdg01.fr">www.cdg01.fr</a>   | 04 74 32 13 81 | 145 chemin de Bellevue<br>01960 PERONNAS   |
| Centre de gestion de l'Allier                         | <a href="http://www.cdg03.fr">www.cdg03.fr</a>   | 04 70 48 21 00 | Maison des communes - 4 rue Marie Laurencin<br>03400 YZEURE  |
| Centre de gestion de l'Ardèche                        | <a href="http://www.cdg07.com">www.cdg07.com</a> | 04 75 35 68 10 | Le Parc d'activités du Vinobre - 175 chemin des<br>Traverses - CS 70187<br>07204 LACHAPELLE SOUS AUBENAS CEDEX |
| Centre de gestion du Cantal                           | <a href="http://www.cdg15.fr">www.cdg15.fr</a>   | 04 71 63 89 35 | Village d'Entreprises - 14 avenue du Garric<br>15000 AURILLAC  |
| Centre de gestion de la Drôme                         | <a href="http://www.cdg26.fr">www.cdg26.fr</a>   | 04 75 82 01 30 | Allée André Revol - Ile Girodet - BP 1112<br>26011 VALENCE   |
| Centre de gestion de l'Isère                          | <a href="http://www.cdg38.fr">www.cdg38.fr</a>   | 04 76 33 20 33 | 416 rue des Universités - CS 50097<br>38401 SAINT MARTIN D'HERES CEDEX   |
| Centre de gestion de la Loire                         | <a href="http://www.cdg42.org">www.cdg42.org</a> | 04 77 42 67 20 | 24 rue d'Arcole<br>42000 SAINT ETIENNE   |
| Centre de gestion de la Haute-Loire                   | <a href="http://www.cdg43.fr">www.cdg43.fr</a>   | 04 71 05 37 20 | 46 avenue de la Mairie<br>43000 ESPALY SAINT MARCEL  |
| Centre de gestion du Puy-de-Dôme                      | <a href="http://www.cdg63.fr">www.cdg63.fr</a>   | 04 73 28 59 80 | 7 rue Condorcet<br>63063 CLERMONT FERRAND CEDEX 1  |
| Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon | <a href="http://www.cdg69.fr">www.cdg69.fr</a>   | 04 72 38 49 50 | 9 allée Alban Vistel<br>69110 SAINTE FOY-LES-LYON  |
| Centre de gestion de la Savoie                        | <a href="http://www.cdg73.fr">www.cdg73.fr</a>   | 04 79 70 22 52 | Parc d'activités Alpespace<br>113 voie Albert Einstein FRANCCIN<br>73800 PORTE- DE-SAVOIE                      |
| Centre de gestion de la Haute-Savoie                  | <a href="http://www.cdg74.fr">www.cdg74.fr</a>   | 04 50 51 98 64 | 55 rue du Val Vert BP 138<br>74601 SEYNOD CEDEX  |