

## INFORMATIONS IMPORTANTES

## CONCOURS DE BIBLIOTHÉCAIRE TERRITORIAL

**Début des épreuves : le 19 mai 2026**

*Lisez et conservez les informations contenues dans cette note sur la constitution du dossier, le déroulement du concours et, en cas de réussite, sur l'après concours.*

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) organisera à partir du 19 mai 2026, un concours externe et un concours interne de bibliothécaire territorial dans la spécialité « bibliothèques ».

15 postes sont ouverts au titre de la session 2023, répartis comme suit :

- Concours externe : 10 postes
- Concours interne : 5 postes

**La période de retrait des dossiers de candidature est fixée du 06 janvier au 11 février 2026.**

**Les demandes de retrait de dossier doivent se faire par le biais d'une préinscription en ligne.**

En cas de problème technique uniquement, les candidats peuvent également formuler une demande de dossier par courrier en renseignant l'ensemble de leurs coordonnées et en joignant une enveloppe affranchie au tarif en vigueur. Ce courrier doit être adressé au service concours du Centre de gestion, 9 Allée Alban Vistel, 69110, Sainte-Foy-lès-Lyon. Les candidats peuvent également effectuer leur demande de dossier en se présentant au cdg69.

**La date limite de retour des dossiers est fixée au 19 février 2026.**

**Le retour du dossier doit se faire par le biais de la validation de l'inscription directement sur l'espace personnel du candidat.**

Chaque candidat doit se connecter à son espace personnel, cocher la case « *J'ai lu, j'approuve et je signe l'attestation sur l'honneur présente dans mon dossier d'inscription* » et cliquer sur le bouton vert

**« Je valide mon inscription ».**

En cas de problèmes techniques uniquement, vous pouvez transmettre votre feuillet de préinscription signé ainsi que les pièces complémentaires par voie postale au cdg69, 9 allée Alban Vistel, 69110, Sainte-Foy-lès-Lyon, au plus tard le 19 février, cachet de la poste faisant foi. Attention, l'envoi des pièces justificatives seules ne suffit pas à valider l'inscription.

Les validations d'inscription par le biais d'une transmission du feuillet de préinscription par messagerie électronique ne sont pas acceptées.

Pour accéder à votre espace personnel [cliquez ici](#) ou rendez-vous sur le site internet du cdg69, [www.cdg69.fr](http://www.cdg69.fr), dans la rubrique « Concours » puis « Espace candidat » et « > Mon compte ».

**Vous pouvez valider votre inscription même si vous n'avez pas déposé l'ensemble des documents requis.** Vous pourrez à nouveau déposer ceux-ci sur votre espace candidat le jour ouvré suivant la validation.

Après la clôture des inscriptions, vous pourrez envoyer vos documents par mail à l'adresse [concours@cdg69.fr](mailto:concours@cdg69.fr). En cas d'absence d'un document obligatoire, ou de la transmission d'un document non conforme, vous ferez l'objet d'une seule et unique relance, par mail, et via votre espace personnel où vous pourrez redéposer le document manquant.

**DANS LE CADRE DU STRICT RESPECT DU PRINCIPE D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, TOUTE DEMANDE DE RETRAIT OU DE RETOUR DE DOSSIER EFFECTUÉE HORS-DÉLAI SERA SYSTÉMATIQUEMENT REFUSÉE, ET CE QUEL QU'EN SOIT LE MOTIF.**

Conformément à l'article 15 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié, les listes de candidats admis à concourir sera arrêté par le président du cdg69 au vu du dossier constitué conformément aux dispositions des articles 5 à 12 de ce même texte.

**Toutes les informations concernant tant votre dossier que l'opération sont disponibles sur votre espace personnel. N'hésitez pas à consulter régulièrement celui-ci. Les agents du service concours se tiennent à votre disposition pour toute demande de renseignements.**

## L'ACCÈS AUX CONCOURS

### Conditions générales :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un des États membres de l'Union Européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (code général de la fonction publique, articles L321-1 à L321-3),
- jouir de ses droits civiques,
- ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions,
- se trouver en position régulière au regard des obligations du service national. Il est rappelé aux candidats que nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire s'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ou des obligations de service national (code général de la fonction publique, article L321-1).

### Les conditions particulières

## Concours externe

Il est ouvert aux candidats titulaires d'un **diplôme national sanctionnant un second cycle d'études supérieures** (niveau bac +3) **ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau équivalent figurant sur une liste établie par décret.**

### Les dispenses de diplôme

Une dispense de diplôme est accordée sur présentation de documents justificatifs aux :

- mères ou pères de famille élevant ou ayant élevé effectivement trois enfants,
- sportifs, arbitres et juges de haut niveau figurant sur la liste mentionnée au premier alinéa de l'article L.221-2 du Code des sports.

### Les équivalences de diplôme

**Tout candidat qui ne serait pas titulaire d'un diplôme correspondant au niveau requis pour concourir (bac +3) peut présenter une demande d'équivalence de diplôme auprès du service organisateur.**

Peuvent se présenter à ce concours, sous réserve de remplir les autres conditions requises et de respecter les dispositions du décret n°2007-196 du 13 février 2007, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes attestées :

## Document à conserver

1° Par un diplôme ou un autre titre de formation délivré en France, dans un autre État membre de la Communauté européenne ou dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Par tout autre diplôme ou titre sanctionnant une formation ou par toute attestation prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle d'études au moins équivalent à celui sanctionné par le diplôme requis ;

3° Par leur expérience professionnelle.

Les diplômes, titres et attestations mentionnés au 1° et au 2° doivent avoir été délivrés par une autorité compétente, compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'État concerné.

**Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, les documents mentionnés à l'alinéa précédent. Ces documents sont présentés, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.**

- Équivalence par le biais d'un autre diplôme

**Bénéficient d'une équivalence de plein droit pour s'inscrire au concours de bibliothécaire territorial, les candidats qui satisfont à au moins l'une des conditions suivantes :**

1° Être titulaire d'un diplôme, d'un titre de formation ou d'une attestation établie par une autorité compétente prouvant que le candidat a accompli avec succès un cycle de formation au moins de mêmes niveau et durée que ceux sanctionnés par les diplômes ou titres requis ;

2° Justifier d'une attestation d'inscription dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est d'être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de formation au moins de même niveau que celui des diplômes ou titres requis ;

3° Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué, en application du décret du 9 janvier 1992 susvisé, ou d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, classé au moins au même niveau que le diplôme ou titre requis ;

4° Être titulaire d'un diplôme ou titre de formation au moins équivalent, figurant sur une liste fixée, pour chaque niveau de diplôme, par un arrêté conjoint du ministre intéressé, du ministre chargé de l'éducation et du ministre chargé de la fonction publique.

- Équivalence par le biais de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

**Toute personne qui justifie de l'exercice d'une activité professionnelle, salariée ou non salariée, exercée de façon continue ou non, équivalente à une durée totale cumulée d'au moins trois ans à temps plein et relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle de la profession à laquelle la réussite au concours permet l'accès, peut également faire acte de candidature à ce concours.**

La durée totale cumulée d'expérience exigée est réduite à deux ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou d'un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis.

Les périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne, ainsi que les stages et les périodes de formation en milieu professionnel accomplis pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre ne sont pas prises en compte pour le calcul de la durée d'expérience requise.

Pour apprécier la correspondance de l'activité professionnelle exercée avec celle à laquelle donne accès le concours, l'administration se réfère au descriptif des professions de la nomenclature des professions et catégories socioprofessionnelles des emplois salariés d'entreprise (PCS ESE) 2003.

Sont également prises en compte les périodes d'activité professionnelle dans l'exercice de professions appartenant à des catégories socioprofessionnelles comparables dans d'autres États.

La catégorie socio-professionnelle à laquelle le concours de bibliothécaire permet l'accès est celle des cadres et professions intellectuelles supérieures (<https://www.insee.fr/fr/metadonnees/pcsese2017/rubriqueRegroupee/351a?champRecherche=true>)

## Document à conserver

Le candidat qui demande à bénéficier de cette équivalence doit fournir à l'appui de sa demande un descriptif détaillé de l'emploi tenu, du domaine d'activité, du positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, du niveau de qualification nécessaire ainsi que des principales fonctions attachées à cet emploi.

**Il doit en outre produire :**

- une copie du contrat de travail ;

- pour les périodes d'activité relevant du droit français, un certificat de l'employeur délivré dans les conditions prévues à l'article L. 122-16 du code du travail.

A défaut des documents mentionnés aux deux précédents alinéas, il peut produire tout document établi par un organisme habilité attestant de la réalité de l'exercice effectif d'une activité salariée ou non salariée dans la profession pendant la période considérée.

Lorsque les documents ne sont pas rédigés en langue française, il en produit une traduction certifiée par un traducteur agréé.

L'administration a la possibilité de demander la production de tout ou partie des bulletins de paie correspondant aux périodes travaillées.

Elle peut demander la présentation des documents originaux ; ces documents ne peuvent être conservés par l'administration que pour le temps nécessaire à leur vérification et doivent en tout état de cause être restitués à leur possesseur dans un délai de quinze jours.

*Références réglementaires :*

- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Arrêté du 26 juillet 2007 fixant les équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique subordonnés à la possession de diplômes ou titres sanctionnant un niveau d'études déterminé relevant d'une formation générale ou de plusieurs spécialités de formation.

## Concours interne

Il est ouvert aux fonctionnaires et agents publics des collectivités territoriales, de l'État, des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article L. 5 du code général de la fonction publique, aux militaires, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale. Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés à l'article L.325-5 du code général de la fonction publique, dans les conditions prévues par article. Les candidats doivent justifier, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé, de quatre années au moins de services publics et être en activité le jour de la clôture des inscriptions.

En outre, les services concourant à des missions de service public effectués au sein d'un service public administratif dans le cadre de contrats aidés de droit privé (contrats emploi solidarité (CES), contrats emploi consolidé (CEC), contrats uniques d'insertion (CUI), contrats emplois-jeunes, emplois d'avenir, etc.) peuvent être pris en compte au titre de la durée de services publics requise (Conseil d'État, 1<sup>er</sup> octobre 2014, « Mme B. », n° 363482). Toutefois, les candidats en contrat de droit privé à la date de clôture des inscriptions ne sont pas autorisés à concourir n'étant pas agents publics. Enfin, le temps effectif de service civique (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 modifiée relative au service civique) peut être pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

En revanche, les contrats de droit privé effectués au sein d'un service public industriel et commercial et les contrats d'apprentissage et de professionnalisation ne donnent pas accès au concours interne.

## Document à conserver

## LES ÉPREUVES DU CONCOURS

	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE
Épreuves écrites d'admissibilité	1° Une <b>composition</b> portant sur l'organisation des bibliothèques, la bibliothéconomie, l'économie du livre, la sociologie des pratiques culturelles ; Durée : trois heures ; coefficient 2.	1° Une <b>note de synthèse</b> 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 <b>note de synthèse</b> , 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.	2° Une <b>étude de cas</b> portant sur les aspects de la gestion d'une bibliothèque ; Durée : quatre heures ; coefficient 3.
Épreuves obligatoires d'admission	Une <b>conversation</b> 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 ; 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.	Une <b>conversation</b> 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 ; 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.
Épreuves facultatives d'admission	Les candidats aux concours externe et interne peuvent demander, au moment de l'inscription au concours, à passer une épreuve facultative d'admission <b>soit de langue, soit de traitement automatisé de l'information</b> (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.	

## L'ADMISSION

En cas de réussite au concours, il est rappelé que vous devrez justifier de votre aptitude physique à exercer les fonctions. Les lauréats recevront une attestation individuelle d'inscription sur la liste d'aptitude au grade de bibliothécaire dès réalisation de cette liste. Cette inscription ne vaut pas recrutement (se reporter à la rubrique « Listes d'aptitude » du site internet du cdg69 [www.cdg69.fr](http://www.cdg69.fr) pour plus de précisions).

## Document à conserver