



CADRE D'EMPLOIS DES BIBLIOTHÉCAIRES TERRITORIAUX

FILIERE CULTURELLE – CATEGORIE A

Concours d'accès au grade de bibliothécaire

Mise à jour : 4 janvier 2023

SOMMAIRE

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	1
CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE	2
INFORMATIONS AUX CANDIDATS	2
PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS	4
PRÉSENTATION DES ÉPREUVES	5
PROGRAMME DES ÉPREUVES	7
RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS	9
DÉROULEMENT DE CARRIÈRE	10

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- **Décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant diverses dispositions statutaires 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°92-900 du 2 septembre 1992 modifié** fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux.
- **Arrêté du 25 janvier 2022** fixant les programmes des épreuves des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux.
- **Décret n°2022-529 du 12 avril 2022** portant adaptation temporaire d'épreuves de certains concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 et portant actualisation des intitulés des grades des cadres d'emplois d'adjoint administratif territorial et d'adjoint territorial du patrimoine dans les décrets fixant les modalités d'organisation des concours correspondants.

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR AVOIR LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE

Ces conditions sont au nombre de 5 :

1. posséder la nationalité française ou celle de l'un des autres États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
2. jouir de ses droits civiques dans l'État dont on est ressortissant,
3. ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
4. être en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont on est ressortissant,
5. remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions.

INFORMATIONS AUX CANDIDATS

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

Il est recommandé à chaque candidat :

- de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours.
- de dûment compléter le formulaire d'inscription et de transmettre au centre de gestion toutes les pièces justificatives demandées : si des pièces sont manquantes, une seule réclamation sera effectuée avant le rejet du dossier. La liste des pièces justificatives est indiquée dans le formulaire d'inscription.

Attention, les pièces justificatives reçues hors délais seront systématiquement refusées.

Les modifications de voie de concours, de spécialités ou de choix d'épreuves sont possibles pendant les périodes de préinscriptions sur internet en procédant à une nouvelle inscription. Lorsque les préinscriptions sont terminées et avant la date limite de clôture des inscriptions, les demandes devront être formulées par écrit ou mail (concours@cig929394.fr) en précisant obligatoirement les noms et prénoms, numéro d'identifiant ainsi que le concours concerné.

Attention :

Pendant la période d'inscription ou de retrait des dossiers, les candidats doivent se préinscrire en ligne via le portail « concours-territorial.fr », puis via le site internet du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne, à l'adresse www.cig929394.fr.

Les candidats saisissent dans un premier temps leurs données sur la plateforme www.concours-territorial.fr, puis effectuent leur préinscription sur le site internet du centre interdépartemental de gestion de la petite couronne (www.cig929394.fr).

Si un candidat se connecte directement sur la page de préinscription du site du CIG de la petite couronne, il est immédiatement redirigé vers le site www.concours-territorial.fr.

Lorsque le candidat se préinscrit en ligne, un formulaire nominatif d'inscription est automatiquement généré. Il est recommandé au candidat de l'imprimer et de le conserver précieusement.

La préinscription aboutit également à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé accessible à partir du site internet www.cig929394.fr.

Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions 23h59 (heure métropolitaine). A défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement annulée.

Les pièces justificatives devront être transmises au centre de gestion dans les délais impartis, via l'espace sécurisé des candidats, au format PDF ou image.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Aucun candidat ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article L.321-1 ou du 4° de l'article L.321-3 du code général de la fonction publique.

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé dans les conditions prévues par le décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics au régime de congés de maladie des fonctionnaires. La liste des médecins agréés est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr/listes-de-medecins-agrees-en-ile-de-france>.

Les candidats en situation de handicap souhaitant bénéficier d'un aménagement d'épreuve devront donc fournir un certificat médical **établi par un médecin agréé** moins de six mois avant le déroulement des épreuves. Ce certificat médical devra préciser la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Le centre interdépartemental de gestion de la petite couronne adressera aux candidats porteurs de handicap **le formulaire de certificat médical** qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, le certificat médical devra être impérativement retourné par voie postale uniquement. **Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.**

Rappel : L'article L.352-4 du code général de la fonction publique prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS ET PRINCIPALES FONCTIONS

PRÉSENTATION DU CADRE D'EMPLOIS

Les bibliothécaires territoriaux constituent un cadre d'emplois de la filière culturelle de catégorie A.

Il comprend les grades de :

- bibliothécaire
- bibliothécaire principal

PRINCIPALES FONCTIONS

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

- bibliothèques
- documentation

Ils participent à la constitution, l'organisation, l'enrichissement, l'évaluation et l'exploitation des collections de toute nature des bibliothèques, à la communication de ces dernières au public ainsi qu'au développement de la lecture publique.

Ils concourent également aux tâches d'animation au sein des établissements où ils sont affectés.

Ils ont vocation à assurer la recherche, la constitution, le classement, la conservation, l'élaboration, l'exploitation et la diffusion de la documentation nécessaire aux missions des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Ils peuvent être nommés aux emplois de direction des services de documentation et des établissements contrôlés assurant les missions mentionnées aux deuxième et troisième alinéas 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.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET MODALITÉS D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le recrutement au grade de bibliothécaire intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours.

Les concours sont ouverts dans l'une ou plusieurs des spécialités suivantes :

1. Bibliothèques
2. Documentation

Les postes à pourvoir par concours sont répartis entre deux concours distincts :

- un concours externe sur titres avec épreuves ouvert pour 2/3 au moins des postes à pourvoir
- un concours interne sur épreuves ouvert pour 1/3 au plus des postes à pourvoir

Toutefois, lorsque le nombre de candidats ayant subi avec succès les épreuves de l'un de ces deux concours est inférieur au nombre de places offertes à ce concours, le jury peut modifier le nombre de places entre ces deux concours dans la limite de 15 % des places offertes à l'un ou l'autre des concours ou d'une place au moins.

MODALITÉS D'ACCÈS

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe sur titres avec épreuves est ouvert aux candidats titulaires :

- soit d'un diplôme national ou reconnu ou visé par l'Etat sanctionnant un second cycle d'études supérieures (au moins égal à 3 années après le baccalauréat)
- soit d'un titre ou diplôme homologué au moins au niveau 6 des titres ou diplômes de l'enseignement technologique

Demande d'équivalence de diplômes :

Peuvent se présenter au concours, sous réserve de remplir les conditions générales de recrutement, les candidats qui justifient de qualifications au moins équivalentes.

Ainsi, les candidats aux concours bénéficient-ils d'une équivalence de plein droit dès lors qu'ils satisfont à l'une au moins des conditions suivantes :

- 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 ;
- 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 ;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre homologué 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 ;
- 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.

Les diplômes, titres ou attestations doivent être délivrés par une autorité compétente compte tenu des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables dans l'Etat concerné.

Le candidat est tenu de fournir, à l'appui de sa demande, une copie du diplôme ou titre, le cas échéant, dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, les candidats qui justifient 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, peuvent 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.

Informations utiles :

Les demandes d'équivalence sont à effectuer lors de d'inscription au concours.

Toute décision favorable prononcée par le centre de gestion n'est valable que pour le concours pour lequel est instruit le dossier de demande d'équivalence.

Pour plus d'informations sur les équivalences de diplômes, consulter le site www.cig929394.fr, rubrique concours.

SONT TOUTEFOIS DISPENSES DES CONDITIONS DE DIPLOME :

- les mères et pères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou ont élevés effectivement,
- les sportifs de haut niveau figurant sur la liste publiée l'année du concours par le Ministre chargé des Sports.

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne sur épreuves est ouvert aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale.

Les candidats doivent justifier, **au 1^{er} janvier de l'année du concours, de 4 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.

Ils doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions.

Le concours interne est également ouvert aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés.

PRÉSENTATION DES ÉPREUVES

1. LE CONCOURS EXTERNE

Le concours externe de recrutement des bibliothécaires territoriaux comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

- **Les épreuves 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 : 3 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 :

- a. Soit sur les lettres et les sciences humaines
- b. Soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques
- c. Soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques

Durée : 4 heures ; coefficient 2

- **L'épreuve orale d'admission**

Elle consiste en 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 :

- 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
- 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 : 30 minutes

Durée de l'épreuve : 30 minutes, dont environ 10 minutes de commentaire et 20 minutes d'entretien ; coefficient 3

2. LE CONCOURS INTERNE

Le concours interne de recrutement des bibliothécaires territoriaux comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

- **Les épreuves écrites d'admissibilité**

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 et sociales
- Soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques
- Soit sur les sciences juridiques, politiques ou économiques

Durée : 3 heures ; coefficient 2

2. **Une étude de cas portant sur :**

- Pour la spécialité bibliothèques** : les aspects de la gestion d'une bibliothèque
- Pour la spécialité documentation** : les aspects de la gestion d'un centre de documentation ou d'un réseau documentaire

Durée : 4 heures ; coefficient 3

- **L'épreuve orale d'admission**

Elle consiste en 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 :

- 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
- 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 : 30 minutes

Durée de l'épreuve : 30 minutes, dont environ 10 minutes de commentaire et 20 minutes d'entretien ; coefficient 3

3. ÉPREUVE FACULTATIVE D'ADMISSION COMMUNE AUX DEUX CONCOURS

Attention :

Pour la session 2023, en application des dispositions de l'article 3 du décret n°2022-529 du 12 avril 2022, l'épreuve facultative de langue ou de traitement automatisé de l'information est suspendue.

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 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury peuvent se présenter à l'épreuve d'admission.

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

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

Le cadrage indicatif des épreuves est consultable en ligne notamment sur le site www.cig929394.fr, rubrique « accès à la fonction publique territoriale », puis « rechercher un concours ».

Les annales corrigées des concours de la fonction publique territoriale organisés par le CIG de la petite couronne sont éditées par la Documentation Française : www.ladocumentationfrancaise.fr ou 01 40 15 70 00.

PROGRAMME DES ÉPREUVES

1. CONCOURS EXTERNE : ÉPREUVE DE COMPOSITION

a. 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 sur l'usage de l'informatique en bibliothèques ; constitution et gestion des collections
- 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

b. 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

2. CONCOURS INTERNE : ÉPREUVE D'ÉTUDE DE CAS

a. 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
- Economie 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

b. 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 communication
- 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

RECRUTEMENT APRÈS CONCOURS

Le recrutement en qualité de bibliothécaire intervient après inscription sur une liste d'aptitude établie après concours.

1. INSCRIPTION ET DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

Chaque concours donne lieu à l'établissement, par l'autorité organisatrice du concours, d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

1-1 INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

L'inscription sur la liste d'aptitude est donc automatique en cas de réussite au concours.

Un lauréat ne peut être inscrit que sur une seule liste d'aptitude d'un concours d'un même grade d'un cadre d'emplois.

1-2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA LISTE D'APTITUDE

La durée de validité de la liste d'aptitude est de deux ans ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une troisième ou une quatrième année, le lauréat doit en faire la demande, par écrit, un mois avant le terme des deux premières années suivant son inscription initiale et au terme de la troisième.

Le décompte de cette période d'inscription est suspendu, le cas échéant, pendant la durée des congés parentaux, d'adoption, de maternité, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie ainsi que du congé de longue durée et de celle de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu pour les élus locaux jusqu'au terme de leur mandat et lorsqu'un agent contractuel est recruté dans une collectivité ou un établissement public territorial pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires sur le fondement de l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984, alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe. Enfin, il est également suspendu pour les agents qui ont conclu un engagement de service civique.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande au centre de gestion accompagnée de justificatifs.

Le candidat peut y demeurer inscrit pendant une période totale de quatre années à compter de son inscription initiale. Si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, il conserve le bénéfice de ce droit jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours.

2. RECRUTEMENT

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

L'inscription sur une liste d'aptitude permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics (à l'exception de la ville de Paris qui a un statut particulier).

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

Les offres d'emplois sont consultables sur le site www.emploi-territorial.fr.

Les lauréats qui le souhaitent, ont la possibilité de saisir leur demande d'emploi sur ce site. Toutes les collectivités et les établissements publics inscrits sur la plateforme auront ainsi accès à la demande.

Remarque :

- Les listes d'aptitude ont une validité nationale. Toutefois, les concours organisés par le CIG de la Petite Couronne visent en priorité à répondre aux besoins de recrutement des collectivités et établissements publics affiliés (ou conventionnés pour l'organisation de concours) des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

3. NOMINATION, FORMATION ET TITULARISATION

3.1. NOMINATION EN QUALITÉ DE STAGIAIRE

Lors de son recrutement, le lauréat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé en qualité de bibliothécaire stagiaire.

Le stage est une période probatoire qui a pour but de vérifier l'aptitude à l'exercice des fonctions.

La durée du stage est fixée à un an.

Cette période de stage peut être, à titre exceptionnel, prorogée d'une durée maximale d'un an par l'autorité territoriale et après avis de la commission administrative paritaire.

3.2. FORMATION OBLIGATOIRE

Dans l'année qui suit leur nomination, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration pour une durée totale de 10 jours.

3.3. TITULARISATION

La titularisation intervient à la fin du stage, éventuellement prorogé, par décision de l'autorité territoriale, au vu notamment d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois, corps ou emploi d'origine s'il était déjà titulaire d'un grade.

Le refus de titularisation du stagiaire est soumis à l'avis de la commission administrative paritaire.

DÉROULEMENT DE CARRIÈRE

BIBLIOTHÉCAIRE PRINCIPAL



Examen professionnel d'avancement de grade
Conditions au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement

Les bibliothécaires :

- Justifiant d'une durée de 3 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau
- Et ayant atteint le 5^{ème} échelon du grade de bibliothécaire
- Et ayant réussi l'examen professionnel

OU

Tableau d'avancement
Conditions au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi

Les bibliothécaires :

- Justifiant d'au moins 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois, corps ou emploi de catégorie A ou de même niveau
- Et ayant atteint le 8^{ème} échelon du grade de bibliothécaire



BIBLIOTHÉCAIRE



Concours externe

Concours interne

OU



Promotion interne au choix

Ouvert aux :

- Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques titulaires des grades d'assistant de conservation principal de 2^{ème} et de 1^{ère} classe
- Justifiant d'au moins 10 ans de services effectifs
- Dont au moins 5 ans dans le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques en position d'activité ou de détachement