

Rapport de jury

Concours de recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale

Session 2021

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
MINISTÈRE DE LA CULTURE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

*Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche
Collège bibliothèques, documentation, livre et lecture publique*

**CONCOURS DE RECRUTEMENT
DE BIBLIOTHECAIRES ASSISTANTS SPECIALISES DE CLASSE NORMALE**

Fonction publique d'État

Concours externe – Concours interne
Session 2021

Rapport du jury

Par

Isabelle DUQUENNE

Inspectrice générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche (IGÉSR)
Collège Bibliothèques, Documentation, Livre et Lecture publique (BD2L)
Présidente du jury

Philippe MARCEROU

Inspecteur général de l'Éducation, du Sport et de la Recherche (IGÉSR)
Collège Bibliothèques, Documentation, Livre et Lecture publique (BD2L)
Vice-Président du jury

Août 2021

SOMMAIRE

1. Le cadre général	4
1.1. Les textes réglementaires	4
1.2. L'organisation administrative et le calendrier.....	6
1.3. Les principales données chiffrées	7
1.4. Les candidats	10
1.4.1. <i>La répartition hommes/femmes</i>	10
1.4.2. <i>La répartition par année de naissance</i>	10
1.4.3. <i>La répartition par diplôme</i>	12
1.4.4. <i>La répartition par profession</i>	13
1.4.5. <i>La répartition par région</i>	14
1.5. Le jury	15
2. Les épreuves	16
2.1. Statistiques générales	16
2.1.1. <i>Concours externe</i>	17
2.1.2. <i>Concours interne</i>	17
2.2. L'épreuve écrite d'admissibilité des concours	17
2.2.1. <i>Le cas pratique</i>	17
2.2.2. <i>Les questions</i>	21
2.3. L'épreuve d'admission.....	22
2.3.1. <i>Concours externe</i>	22
2.3.2. <i>Concours interne</i>	24
Conclusion	27
Remerciements	28
Annexes	29
Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2021	30
Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats	47
Annexe 3 : Résultats par académie.....	48
Annexe 4 : Composition du jury des concours externe et interne de Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale - Session 2021	50

1. Le cadre général

Les concours externe et interne de recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale ont été organisés en 2021 suivant les modalités fixées en 2011 et 2012.

L'examen professionnalisé réservé pour l'accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale, dont les dispositions figuraient au chapitre III de l'arrêté du 11 juin 2013 et qui avait prolongé jusqu'en 2020, n'a pas été reconduit.

1.1. Les textes réglementaires

Le statut des bibliothécaires assistants spécialisés a été fixé par le décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011. Les missions des bibliothécaires assistants spécialisés sont décrites à l'article 3 dans les termes suivants : « *Les bibliothécaires assistants spécialisés effectuent des tâches spécialisées dans le domaine du traitement et de la conservation des collections de toute nature ainsi que dans celui de leur gestion documentaire. Ils mettent les ressources documentaires à la disposition du public. Ils accueillent, renseignent et informent les usagers. Ils peuvent en outre être chargés de la gestion des magasins, des lieux accessibles au public et des matériels, notamment des matériels d'accès à l'information. Ils ont vocation à encadrer les personnels chargés du magasinage. Ils peuvent se voir confier des fonctions touchant à la sécurité des personnes, des locaux et des collections.* »

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000024580517&dateTexte&categorieLien=id>

Les dispositions relatives au recrutement des bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale sont précisées à l'article 5 du même décret :

- concours externe sur épreuves, ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes ;
- concours interne sur épreuves, ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent comptant au moins 4 ans de services publics au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Quant aux modalités d'organisation, du programme et de la nature des épreuves du concours, elles sont consignées dans l'arrêté du 23 mai 2012 (JO du 14 juin) :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026021193&fastPos=2&fastReqId=281509836&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

Les deux concours, externe et interne, comportent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission. Une note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

- **Epreuve écrite d'admissibilité (coefficient 2)**

Une épreuve de 4 heures en 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 4 à 6 questions à réponse courte.

- **Epreuve orale d'admission (coefficient 3)**

Pour le concours externe

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, devant permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

Préparation : 25 minutes

Epreuve : 25 minutes dont 10 au plus pour la présentation du texte, 15 au moins pour l'entretien.

Le jury dispose, pour la conduite de l'entretien, d'une fiche individuelle de renseignement complétée par le candidat.

Pour le concours interne

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.

Epreuve : 25 minutes dont 5 au plus pour l'exposé.

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 (non noté). Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics.

- **Le programme des épreuves**

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.

1.2. L'organisation administrative et le calendrier

L'organisation administrative des concours est assurée par le bureau des concours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des bibliothèques et des ITRF (DGRH-D5) à la Direction Générale des Ressources Humaines du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, avec l'appui du Bureau des affaires générales (DGRH-D1).

Le jury de la session 2021 a été présidé par Isabelle Duquenne assistée par Philippe Marcerou en tant que vice-président, tous deux inspecteurs généraux à l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR).

Le calendrier a été le suivant :

Tableau 1 : Calendrier d'organisation de la session 2021

Arrêtés d'ouverture des concours externe et interne	14 juillet 2020 (JO du 3 octobre 2020)
Inscriptions aux concours	13 octobre - 12 novembre 2020
Arrêté fixant le nombre de postes aux concours	2 février 2021 (JO du 7 février 2021)
Arrêté de nomination du jury	13 janvier 2021
Epreuve écrite d'admissibilité	11 février 2021
Réunion des membres du jury	25 février 2021
Réunion d'admissibilité	23 mars 2021
Etude des dossiers RAEP	27-28 avril 2021
Epreuves orales d'admission	25-27 mai 2021
Publication des résultats sur Publinet	27 mai 2021

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées dans les centres académiques (métropole et outre-mer). Les épreuves orales d'admission se sont tenues à Paris.

1.3. Les principales données chiffrées

Tableau 2 : Données chiffrées de la session 2021 (avec rappel 2020)

	Concours externe 2021	<i>Concours externe 2020</i>	Concours interne 2021	<i>Concours interne 2020</i>
Postes	18	9	12	6
Candidats inscrits	1 839	2 026	491	575
Candidats présents aux épreuves écrites	749	792	276	334
Candidats admissibles	59	36	41	24
Candidats présents aux épreuves orales	55		40	
Candidats admis sur les listes principales	18	9	12	6
Candidats admis sur les listes complémentaires	18	8	12	6

Malgré un relèvement du nombre de postes offerts aux concours en 2021 avec un doublement dans chaque concours par rapport à la session précédente, la baisse du nombre des inscrits perdure :

- moins 10 % pour le concours externe ;
- baisse accentuée pour le concours interne (- 17 % par rapport à la session précédente) ;

Tableau 3 : Inscriptions 2013-2021

Année du concours	Concours externe	Concours interne
2021	1 839	491
2020	2 026	575
2019	2 302	604
2018	2 770	593
2017	3 417	678
2016	3 487	644
2015	3 978	624
2014	3 037	555
2013	3 110	647

Le taux de participation aux épreuves enregistre de légères variations à la hausse ou à la baisse entre les sessions 2020 et 2021 :

- pour le concours externe, 760 candidats présents pour 1839 inscrits, soit un taux de présence de 41,33 % (39 % en 2020) ;
- pour le concours interne, 262 candidats présents pour 491 inscrits, soit un taux de présence de 53,36 % (56 % en 2020).

Le taux de réussite (candidats admis/candidats présents) varie au fil des années en fonction du nombre de postes ouverts : entre 1 et 2,5 %, pour le concours externe, presque 3 et 6 % pour l'interne. Avec un pourcentage de 2,4 pour l'externe (le meilleur taux depuis 2013) et de 4,35 pour l'interne, la session 2021 confirme que le concours de BIBAS demeure très sélectif.

Tableau 4 : Taux de réussite 2013-2021

Année du concours	Concours externe		Concours interne	
	Taux de réussite	Nombre de postes	Taux de réussite	Nombre de postes
2021	2,40 %	18	4,35 %	12
2020	1,13 %	9	1,79 %	6
2019	1,32 %	11	2,86 %	9
2018	2.15 %	21	5.86 %	19
2017	2.26 %	24	6.14 %	23
2016	1.39 %	18	4.22%	17
2015	1.09 %	15	3.65 %	13
2014	2.32 %	24	5.52%	18
2013	1.88 %	20	4.73%	15

Comme lors des précédentes sessions, le jury a établi des listes complémentaires pour chacun des deux concours. Au vu des résultats, 18 candidats ont été inscrits sur la liste complémentaire à l'externe et 12 à l'interne.

La réunion d'affectation des lauréats de la session 2021 a permis de constater que des candidats reçus en liste complémentaire avaient déjà été appelés dans le courant de l'été par l'administration pour pourvoir un poste vacant après épuisement de la liste principale.

1.4. Les candidats

Le jury appelle l'attention des lecteurs du présent rapport sur le fait que, s'agissant d'un nombre aussi réduit de candidats, les constats statistiques sont peu significatifs.

1.4.1. La répartition hommes/femmes

Tableau 5 : Répartition hommes/femmes session 2021

	Concours externe		Concours interne	
	Nb Admissibles	Nombre Admis	Nb Admissibles	Nombre Admis
Femmes	48	16	33	11
Hommes	11	2	8	1
Total	59	18	41	12

Comme lors des précédentes sessions, les femmes constituent la majorité des candidats et des lauréats : elles représentent 88,9 % des lauréats du concours externe et 91,6 % du concours interne.

1.4.2. La répartition par année de naissance

En 2021, pour le concours externe, les moins de quarante ans représentent la majorité des admissibles (46 soit 83,6 %) et des admis : 88,9 %. Les trentenaires représentent 38,9 % des admis, les moins de 30 ans cumulent 50 % des admis.

Pour le concours interne, la tranche d'âge 30-39 ans représente 41,5 % des admissibles et 58,3 % des admis. Aucun admis n'a de moins de 30 ans.

Des candidats ayant plus de 50 ans font partie des admis du concours externe (un) et du concours interne (trois).

Tableau 6 : Répartition par année de naissance

	Année de naissance	Concours externe			Concours Interne		
		Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
50 ans et plus	1964	1	1	1			
	1965				1	1	1
	1966						
	1967				1	1	0
	1968						
	1969				2	2	0
	1970				2	2	2
Tranche 40 à 49 ans	1971	2	1	0	1	1	0
	1972	1	1	0	2	2	0
	1973				1	1	0
	1974						
	1975	1	1	0	2	2	0
	1976	1	0	0			
	1977				5	5	0
	1978	1	1	0			
	1979				2	2	2
	1980	2	1	0	1	1	1
	1981	1	1	1	1	1	0
Tranche 30 à 39 ans	1982				2	2	0
	1983	2	2	1	1	1	1
	1984	1	1	0	1	1	0
	1985	1	1	0	2	2	1
	1986	3	3	0			
	1987	3	3	2	3	3	2
	1988	3	3	1	4	3	1
	1989	5	5	1	2	2	0
	1990	2	2	1			
	1991	3	2	1	2	2	1
Moins de 30 ans	1992	3	3	1	2	2	0
	1993	4	4	1	1	1	0
	1994	4	4	1			
	1995	4	4	2			
	1996	6	6	2			
	1997	2	2	2			
	TOTAUX	59	55	18	41	40	12
	Moyenne d'âge	32,6	32,0	31,3	40,4	40,6	40,7

1.4.3. La répartition par diplôme

Tableau 7 : Répartition par diplôme

Titre	Concours Externe		Concours Interne	
	Nb. Admissibles	Nb. Admis	Nb. Admissibles	Nb. Admis
Doctorat	1	0	2	1
Master	28	7	9	3
Diplôme classé niveau VII	1	1		
Maîtrise	4	0	4	3
Licence	14	8	14	4
Diplôme classé niveau VI	1	0		
BTS	1	0	4	1
DEUST				
DUT	4	1		
DEUG	1	0		
Diplôme classé niveau V			1	0
BAC Technologique/professionnel			1	0
BAC Général	1	0	4	0
Diplôme classé niveau IV	1	0		
CAP			1	0
BEP			1	0
Diplôme classé niveau III	1	1		
Qualification équivalente	1	0		
TOTAUX	59	18	41	12

Comme lors des sessions précédentes, la majorité (83 %) des admissibles au concours externe sont titulaires d'un diplôme de niveau 6 - licence ou diplôme supérieur (89,7 % en 2019). Les candidats titulaires d'un diplôme de niveau 6 et plus représentent 88,9 % des admis de la session 2021 (la totalité des candidats reçus en 2019, 80 % en 2018).

S'agissant du concours interne, 70,7 % des admissibles possèdent une licence ou un diplôme supérieur (80 % en 2019, 60 % en 2018) et constituent la majorité des lauréats. Sur les douze personnes reçues lors de la session 2021, onze sont dans ce cas.

1.4.4. La répartition par profession

Tableau 8 : Répartition par profession ou statut – Concours externe – BIBAS CN

Profession	Nb Admissibles	Nb Admis
Etudiant	5	3
Personnel IATOSS	3	0
Agent non titulaire du MEN	3	1
Magasinier des bibliothèques	15	5
Professions libérales	1	0
Salarié secteur tertiaire	2	0
Sans emploi	10	2
Personnel fonction publique (y compris enseignants titulaires MEN)	12	4
Assistant d'éducation	2	0
Contractuel Enseignant supérieur	6	3
Total	59	18

Tableau 9 : Répartition par profession ou statut – Concours interne – BIBAS CN

Profession	Nb Admissibles	Nb Admis
Enseignant titulaire MEN	2	1
Personnel IATOSS	4	0
Agent non titulaire du MEN	2	1
Agent FPE autres ministères	2	1
Magasinier des bibliothèques	22	7
Personnel adm. et technique MEN	2	0
Fonctionnaire stagiaire	1	0
Professeur des écoles	3	1
Contractuel enseignant supérieur	3	1
Total	41	12

Comme lors des sessions précédentes, les magasiniers des bibliothèques obtiennent toujours de bons résultats, mais on observe un fléchissement pour le concours externe :

- au concours externe, ils représentent 25,4 % des admissibles (38 % en 2019, 28 % en 2018, 15 % en 2017) et plus du quart (27,8 %) des 12 admis (près de la moitié en 2019, le tiers en 2018, 16 % en 2017) ;
- au concours interne, ils représentent plus de la moitié des admissibles (également plus de la moitié en 2019, 70 % en 2018, 77 % en 2017) et comptent 7 des 12 admis, soit 58,3 % (près de la moitié des admis en 2019, 79 % en 2018, 65 % en 2017).

1.4.5. La répartition par région

Tableau 10 : Répartition par région

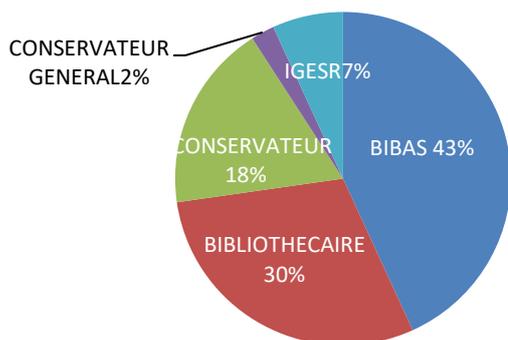
Régions	Académies	Concours Externe		Concours Interne	
		Admissibles	Admis	Admissibles	Admis
<u>Auvergne-Rhône-Alpes</u>	Clermont, Grenoble, Lyon	5	1	7	1
<u>Bourgogne-Franche-Comté</u>	Besançon, Dijon	1	0	1	0
<u>Bretagne</u>	Rennes	3	1	1	1
<u>Centre-Val de Loire</u>	Orléans-Tours	3	1		
<u>Corse</u>	Ajaccio				
<u>Grand Est</u>	Nancy-Metz, Reims, Strasbourg	5	3	1	0
<u>Hauts-de-France</u>	Amiens, Lille	3	1	2	0
<u>Île-de-France</u>	Créteil, Paris, Versailles	24	8	15	4
<u>Normandie</u>	Caen, Rouen	2	0	2	1
<u>Nouvelle-Aquitaine</u>	Bordeaux, Limoges, Poitiers,	6	1		
<u>Occitanie</u>	Montpellier, Toulouse	5	2	6	4
<u>Pays de la Loire</u>	Nantes			2	1
<u>Provence-Alpes-Côte d'Azur</u>	Aix-Marseille, Nice	2	0	3	0
<u>Guadeloupe</u>	Pointe-à-Pitre				
<u>Guyane (française)</u>	Cayenne				
<u>Martinique</u>	Fort-de-France				
<u>Réunion</u>	Saint-Denis			1	0
<u>Mayotte</u>	Dzaoudzi				
Total		59	18	41	12

On trouvera en annexe 3 la répartition détaillée des admissibles et admis par académie pour chacun des concours.

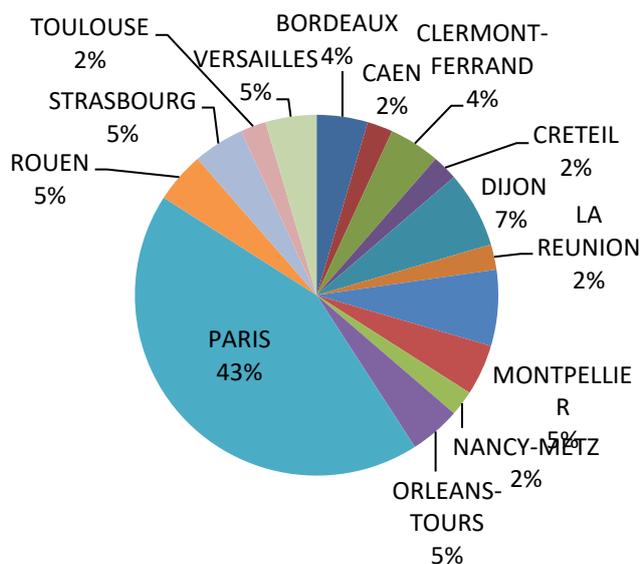
Les trois académies d'Île-de-France concentrent la majorité des admissibles et des admis, comme lors des sessions précédentes : 40,6 % de l'admissibilité et 44,4 % des admis au concours externe, un peu plus du tiers (36,6 %) des admissibles et le tiers des admis au concours interne. L'Occitanie est particulièrement bien représentée au concours interne avec le tiers des admis (3 issus de l'académie de Toulouse et 1 de Montpellier).

1.5. Le jury

Le jury a été nommé par un arrêté du 13 janvier 2021. Sa composition était la suivante: 44 membres (25 femmes - 56,8 %, 19 hommes – 43,2 %), répartis entre inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche (3), conservateurs (8), conservateur général (1), bibliothécaires (13), bibliothécaires assistants spécialisés (19) exerçant dans différents types de bibliothèques ou institutions : IGÉSR, SCD des universités, bibliothèques de grands établissements, Bibliothèque nationale de France, DRAC, bibliothèque municipale classée, ABES, etc.



Les membres du jury provenaient de 15 académies différentes.



La préparation et la coordination des épreuves écrites et orales, le suivi général de l'organisation du concours ont été assurés par la présidente et le vice-président du jury. Les sujets d'écrit et d'oral ont été élaborés au sein du directoire qui était composé de trois inspecteurs généraux, d'un bibliothécaire et de deux bibliothécaires assistants spécialisés.

Quinze membres du jury ont participé aux épreuves orales réparties en cinq commissions de trois personnes : trois commissions pour le concours externe, deux pour le concours interne. Eu égard au contexte sanitaire, cinq personnes ont par ailleurs été mobilisées comme suppléants pendant la durée des oraux.

2. Les épreuves

2.1. Statistiques générales

Tableau 11 : Statistiques générales 2021

	Concours externe	Concours interne
Candidats présents aux épreuves écrites	749	276
Moyenne de l'épreuve d'admissibilité	10,66	10,66
Candidats admissibles	59 (soit 9,64 % des candidats non éliminés)	41 (soit 16,60 % des candidats non éliminés)
Moyenne des candidats admissibles	16,52	15,35
Barre d'admissibilité	15,50	14
Candidats présents aux épreuves orales	55	40
Moyenne générale de l'épreuve	14,80	14,10
Moyenne de l'épreuve d'admission des admis	17,89	17,52
Nombre de postes offerts aux concours	18	9
Candidats admis sur liste principale	18	12
Moyenne générale des candidats admis sur liste principale	17,37	16,62
Barre d'admission	16,10	15,70
Candidats admis sur liste complémentaire	18	12
Moyenne des candidats admis sur liste complémentaire	15,10	14,93
Barre d'admission	14,05	14,30

2.1.1. Concours externe

749 candidats ont composé au concours externe.

- La moyenne des présents à l'écrit, non éliminés (dont les notes sont donc supérieures à 5), a été de 10,66.
- Les notes sont comprises entre 0 et 19.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 16,52 et la barre d'admissibilité fixée à 15,50, inférieure à celle de 2019 (18,60), égale à celle de 2018 (15,50) et inférieure à celle de 2017 (16,25).
- 112 candidats ont eu une note inférieure ou égale à 5 (70 en 2019) ; 6 ont rendu une copie blanche, 19 ont été éliminés pour rupture d'anonymat (contre 11 en 2018, 9 en 2019).

2.1.2. Concours interne

276 candidats étaient présents à l'épreuve écrite.

- La moyenne des présents à l'écrit, non éliminés, a été de 10,66.
- Les notes sont comprises entre 1,4 et 17,5.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 15,35 ; la barre d'admissibilité était fixée à 14.
- 29 candidats ont obtenu une note égale ou inférieure à 5, aucune copie blanche n'a été répertoriée ni de cas de rupture d'anonymat.

2.2. L'épreuve écrite d'admissibilité des concours

Les candidats du concours externe et du concours interne ont composé sur le même sujet.

L'épreuve unique, notée sur 20, se compose de deux parties : un cas pratique et des questions. Comme lors des sessions précédentes, le jury a limité le nombre de questions à quatre.

Un malus allant jusqu'à moins deux points pouvait être appliqué dans le cas où la récurrence des fautes de syntaxe, de grammaire ou d'orthographe devenait excessive au point de gêner la compréhension ou lorsque la présentation - ajouts, ratures, gommages – entravait outre mesure la lisibilité.

Les recommandations énoncées ci-après rejoignent pour une large part les remarques formulées dans les rapports de jury des sessions précédentes.

2.2.1. Le cas pratique

La première partie de l'épreuve écrite consiste en la résolution d'un cas pratique auquel un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions. L'exercice prend la forme d'une note destinée à un supérieur hiérarchique. L'épreuve fait appel à des connaissances théoriques et demande une réponse concrète dans le cadre de la situation

à traiter. Une lecture attentive du libellé du sujet permet de saisir clairement la nature de la demande, les consignes à respecter et de retirer les informations qui orientent la manière de répondre au mieux, sur le fond comme sur la forme.

Le sujet donné en cas pratique à la session 2021 - proposer des actions de partenariat avec un lycée dans le cadre d'un projet d'accueil d'élèves de classe terminale en BU - permettait d'interroger le rapport des candidats à l'accueil du public en posant la question du rôle des bibliothèques dans la réussite étudiante ciblée par la loi ORE (loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants). L'enjeu tournait ici autour de la question de la sensibilisation de futurs étudiants aux ressources, aux services et aux usages spécifiques de la BU et d'un accompagnement de la transition. Les candidats étaient invités à proposer une stratégie et des actions concrètes qu'une bibliothèque universitaire puisse mettre en place pour un public particulier dans le cadre de partenariats locaux.

Pour aider les candidats autant que pour accentuer le caractère concret de la mise en situation, six documents étaient joints au sujet : un organigramme fonctionnel d'un SCD, un plan schématique de la bibliothèque, des articles de presse professionnelle et généraliste (*Le Monde, L'Etudiant*) consacrés à l'usage des BU et à la transition entre le lycée et l'université ; enfin, de larges extraits de la restitution concernant les « Dispositifs de réussite » de l'Éducatathon des 7 et 8 février 2019 consacré à l'accompagnement du déploiement de la réforme de la licence (loi ORE).

La réussite étudiante en licence est l'un des axes ciblés par l'université dans le cadre du Plan Étudiants traduit dans la loi ORE. Une démarche d'accompagnement au « métier d'étudiant » (organisation du temps, méthodologie, prise de notes, démarche scientifique, recherche d'information, niveau d'exigence attendu, etc.) a été mise en place par les universités.

Le SCD a un rôle fondamental à jouer dans l'explicitation de la bibliothèque et de ses usages : découverte des espaces et des services, typologie des ressources documentaires et méthodologie de la recherche d'information, accès à la documentation disponible sur papier ou en ligne, fiabilité des sources, différence de statut de l'information (ouvrage ou article scientifiques VS blogs et presse d'opinion), formation, mise en œuvre de dispositifs de communication (site, réseaux sociaux, service de questions / réponses, *chat*, communication papier), rôle d'accompagnement du personnel, etc.

Les candidats devaient rédiger une note mettant en avant deux actions, dont une visite ou un accueil sur place, en réfléchissant aux objectifs poursuivis et à l'organisation appropriée. Ces actions étaient à synthétiser dans un tableau récapitulatif dont les items étaient précisés (actions mises en œuvre, moyens ou équipements matériels, intervenants, objectifs de savoir-faire et savoir-être). Enfin, il était demandé aux candidats de prendre position sur les actions qu'ils proposaient et d'argumenter leurs choix.

La maîtrise de la méthodologie de la note est attendue des candidats, notamment dans ses aspects formels : datation et localisation, libellé de suscription, mention d'un objet, d'éventuelles pièces jointes (ici, un tableau) ainsi que de la responsabilité du rédacteur. Devant les 19 cas de rupture d'anonymat constatés pour le concours externe en 2021, **le jury appelle une nouvelle fois l'attention des candidats sur le fait que conformément au principe d'anonymat, la copie dans son ensemble ne**

doit comporter aucun signe distinctif¹ pouvant indiquer la provenance, tel que nom, signature, origine, etc., sous peine d'une élimination pour cause de rupture d'anonymat.

La rédaction de la note se présente comme un développement structuré, dont le plan est annoncé et suivi, qui débouche sur une conclusion. Même si la forme de la "note de cas pratique" se distingue d'une rédaction de type « composition », on attend des candidats qu'ils posent, de manière concise, une analyse du sujet (problématique, enjeux et contexte de la question des lycéens en BU appelant une réflexion de portée générale et des connaissances) et la définition d'objectifs. Les propositions avancées permettaient de juger des qualités d'ouverture des candidats sur la question de l'accueil du public en bibliothèque (comprendre ses besoins et mettre en place des services pour y répondre) et de leurs capacités d'organisation et de montage de projet (contexte de l'action, interlocuteurs, risques, ressources à mobiliser, calendrier et étapes, coûts humains et/ou financiers, faisabilité, communication, cohérence, etc.). Enfin, le sujet mettait l'accent sur la nécessité de collaborer avec d'autres structures extérieures à l'université – en l'occurrence les CDI, le corps enseignant et plus largement la structure administrative d'un lycée - et l'intérêt d'insérer la bibliothèque dans un réseau de partenaires.

La demande de deux scénarii incluant un accueil sur place ou une visite laissait la possibilité d'une créativité accrue (par exemple, une action « à distance », une visite théâtralisée) ou une programmation s'étalant dans le temps en complément d'une opération ponctuelle. Les deux actions devaient être explorées dans diverses dimensions :

- l'organisation (matériel et logistique, étapes, calendrier et durée, intervenants de l'équipe ou extérieurs) ;
- la sélection des espaces, des services et des ressources à valoriser (sans oublier les ressources numériques) ;
- la communication interne et externe ;
- si possible, une esquisse des coûts (humains et/ou financiers) ;
- éventuellement, l'idée d'une évaluation à prévoir en fin d'opération (résultats, moyens mis en œuvre, calendrier, etc.).

Les deux propositions devaient être argumentées. Clairement dissociables, elles pouvaient être hiérarchisées (adaptation aux moyens disponibles, à la charge de travail interne, recours à un prestataire extérieur ou à un intervenant, fonction de la capacité budgétaire du SCD, mobilisant un service ou une large partie de l'équipe, conçue comme un évènement de l'établissement ou insérée dans le quotidien, etc.).

Parmi les actions relevées dans les copies : une visite de la BU selon un mode ludique (chasse au trésor documentaire, jeu sérieux avec tablettes numériques ou smartphones favorisant le repérage des espaces, des ressources documentaires et matérielles et des personnels) ; une approche axée sur les différences entre CDI et BU (ateliers, rapport d'étonnement postérieur à la visite) ; une solution à

¹ Le fait de mentionner un lieu géographique, un nom d'établissement ou de personne entre dans la catégorie des « signes distinctifs », y compris lorsque les noms sont manifestement inventés.

distance (présentation de la BU sous une forme ludique et complétée par un quizz) ; l'idée d'aller à la rencontre des lycéens sur leur terrain pour un échange (contact direct, identification des personnes, travail sur les représentations de la bibliothèque universitaire) et une présentation « de base » préalable à la visite de la BU ; une action sur la durée (l'accueil *in situ* des lycéens volontaires pour les révisions préparant au bac avec une large palette de services) ; l'animation d'un groupe dédié sur un réseau social pour établir et conserver le contact, etc.

Outre l'implication étroite du professeur documentaliste et du ou des professeurs principaux qui était frappée d'évidence, les copies ont mis en avant le recours aux moniteurs étudiants (des pairs) chargés de transmettre une forme d'initiation aux usages dans un rapport de confiance, et ont également imaginé l'intervention de personnalités (président d'université ou journaliste), voire de comédiens ou chanteurs dans des actions culturelles donnant une dimension festive.

Étaient évaluées les capacités de gestion de projet (rétroplanning) et de travail au sein d'une équipe (question du positionnement d'un cadre B dans le projet par rapport aux aspects décisionnels et fonctionnels ; bonne projection de ses responsabilités au sein d'une équipe), les compétences d'argumentation et de synthèse du candidat, notamment dans le ou les tableaux demandés en complément. Enfin, la conclusion demandait explicitement que le candidat se positionne par rapport à l'intérêt des actions proposées et assume ses choix.

Les phases de préparation, de coordination entre intervenants, d'évaluation, le volet communication (tant externe qu'interne), la question des moyens, notamment financiers, étaient abordées ou développées dans très peu de copies. La notion de risque était en général absente, tout comme l'appréciation des limites des propositions, notamment dans la conclusion. Les solutions proposées par les candidats étaient souvent assez banales - visites et ateliers documentaires très classiques, avec un discours descendant, sans pédagogie active - alors que le contexte sanitaire aurait pu inciter à proposer, par exemple, en plus de la visite attendue une modalité (ludique, innovante) à distance. Peu de copies ont dégagé du dossier documentaire la dimension « politique » de l'accueil des lycéens à la BU (Plan Étudiants, loi ORE) pourtant présente dans le dossier. En cohérence avec la note, de nombreux tableaux produits se sont cantonnés à décrire le déroulement des événements préconisés, sans aborder la préparation ni l'évaluation ou la communication. Certains n'ont pas repris les catégories du tableau mentionnées dans l'énoncé. La richesse du dossier a parfois été un piège pour certains candidats qui citaient, plus ou moins adroitement, des points très précis extraits des documents au milieu d'un raisonnement peu rigoureux, sans intégration de ces idées extérieures à un raisonnement personnel.

À l'inverse, les meilleures copies sont celles qui :

- Ont mesuré l'enjeu du sujet, centré sur l'intérêt d'accompagner les futurs étudiants dans l'usage - qui ne va pas de soi - de la BU afin de favoriser leur réussite dans le supérieur (positionner la BU dans une démarche active d'offre de service suppose une prise de conscience et la participation des personnels) ;
- Ont élaboré deux propositions différentes (complémentaires ou indépendantes, en présentiel ou en ligne...), parfois empreintes d'une réelle originalité ;
- Ont montré la capacité à se projeter dans le fonctionnement concret d'une bibliothèque et dans une organisation en mode projet, notamment pour la partie opérationnelle (difficultés, risques, organisation matérielle et logistique d'un accueil de groupe, étapes, calendrier et

durée, intervenants y compris des moniteurs étudiants, ressources, communication, et même évaluation et bilan final) ;

- Ont souligné la démarche de partenariat associant les acteurs au service d'un projet en collaboration (documentaliste du CDI, professeurs du lycée, administration) pour toucher un public particulier de lycéens ;
- Ont su montrer leurs capacités de synthèse au sein du ou des tableaux mettant en relation les objectifs, les propositions, le déroulé et le calendrier.

Le sujet proposé à la session 2021 était propice à révéler le potentiel des candidats à l'externe comme à l'interne. Ancré dans des problématiques actuelles, il ne requérait pas de connaissances techniques poussées. En revanche, la connaissance de l'organisation et de l'offre de services d'un établissement documentaire et une réflexion sur le développement de l'accueil en bibliothèque étaient nécessaires pour appréhender le sujet dans toutes ses dimensions. L'épreuve permet d'évaluer la manière dont les candidats se projettent dans la profession de bibliothécaire. Exercice de rédaction et de présentation des idées, la note administrative reflète des pratiques que les bibliothécaires assistants spécialisés, grade de catégorie B, seront appelés à mener dans leurs fonctions.

2.2.2. Les questions

Cette partie de l'épreuve était constituée de quatre questions, chacune dotée d'un nombre de points selon la complexité de la réponse.

Question 1 - La filière bibliothèque de la fonction publique d'État comporte quatre corps, quels sont-ils ?

L'énoncé était fautif puisque la filière comporte en réalité cinq corps avec celui des conservateurs généraux qui n'existe pas dans la fonction publique territoriale. Les candidats indiquant les corps de « magasinier », « bibliothécaire assistant spécialisé », « bibliothécaire » et « conservateur » n'ont donc pas été pénalisés ; ceux donnant les cinq corps, dont « conservateur général des bibliothèques » ont reçu un bonus².

On attendait la désignation de chaque corps le plus précisément possible, c'est-à-dire avec le classement hiérarchique. Le maximum de points était accordé à une réponse complète mentionnant la catégorie du corps (A, B et C).

Question 2 - Quel est le point commun entre les logiciels de gestion de bibliothèque Koha, PMB et Evergreen ?

Le choix de logiciels libres est une tendance forte tant dans les bibliothèques universitaires que dans les bibliothèques publiques. La réponse de base attendue était la mention de « logiciel libre et/ ou *open source* » - où le code source est publié, libre de droits et ouvert à la modification - éventuellement l'idée de « développement communautaire » et la distinction entre logiciel « libre » et « gratuit », le « libre » n'étant pas synonyme d'absence de coût.

² Une seule copie était dans ce cas.

Question 3 - Citez deux missions principales dévolues aux bibliothèques selon le manifeste de l'Unesco (1994) et la charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1992).

La demande de citation était à prendre dans une acception un peu plus large que la mention lapidaire du titre de deux missions tirées de l'un ou l'autre textes : par exemple « l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires », « l'accès des citoyens à la formation, l'information et la culture » ou « faciliter l'étude individuelle et la formation à tous les niveaux ». Sans s'attacher à la citation littérale des articles des textes de référence, le jury s'est centré sur les notions et a accepté les reformulations tout en appréciant qu'elles soient explicitées *a minima*. Le maximum de points a été accordé aux réponses proposant l'ébauche d'un développement des grands items.

Question 4 - Quels types de documents peut-on trouver référencés dans le catalogue commun des bibliothèques universitaires et de recherche CALAMES ?

Calames est le catalogue collectif national dédié aux fonds de manuscrits et d'archives – anciens, modernes et contemporains - conservés dans les universités françaises et, plus largement, dans les établissements français d'enseignement supérieur et de recherche. De nombreux candidats ont fait la confusion avec le catalogue collectif de l'enseignement supérieur (SUDOC), avec theses.fr ou encore avec une bibliothèque numérique.

Le développement du sigle (catalogue des archives et manuscrits de l'enseignement supérieur) et la coordination assurée par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) pour l'hébergement des données et le pilotage ont été valorisés.

2.3. L'épreuve d'admission

2.3.1. Concours externe

L'épreuve 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. L'épreuve doit permettre au jury d'apprécier les connaissances acquises par le candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

Le jury a utilisé des articles, de deux pages maximum, publiés dans des revues professionnelles, dans la presse généraliste ou dans des blogs, et portant sur l'actualité des bibliothèques (la liste des articles figure en annexe 2).

Durant l'entretien, le jury est en possession d'une fiche individuelle de renseignements fournie par le candidat dans laquelle il a mentionné sa formation et son parcours.

L'épreuve se déroule en trois temps : une présentation (qui ne doit pas excéder 10 minutes) par le candidat de la problématique du texte et des commentaires qu'elle appelle, puis durant quinze minutes, les réponses aux questions du jury, suivies ou entrecoupées d'une ou plusieurs mises en situations professionnelles.

- **La présentation du texte**

Dans sa présentation, le candidat est appelé à mettre en avant la problématique de l'auteur et les points saillants du texte en nourrissant son exposé de ses commentaires et en éclairant son

argumentation à l'aide d'exemples. Les textes portaient sur des sujets d'actualité susceptibles de faire débat (les bibliothèques universitaires en temps de pandémie, l'éducation aux médias, la proposition de loi sur les bibliothèques de la sénatrice Sylvie Robert, bibliothèques et handicap, dépôt légal et livre numérique, etc.). Les apports extérieurs au texte - rappels historiques, relations avec d'autres sujets puisés dans l'actualité, passerelles vers d'autres environnements documentaires et les exemples venant en éclairage (sans effet de liste) - renforcent l'analyse du candidat et témoignent de sa capacité à prendre du recul.

La paraphrase n'est pas toujours évitée mais d'une manière générale, la plupart des candidats ont montré une certaine aisance face à cet exercice. Les attendus de l'épreuve sont connus et les candidats ont semblé, pour la plupart, bien préparés. Certains ont été particulièrement intéressants et efficaces dans leur présentation, en particulier en annonçant puis en suivant un plan clair et organisé nourri d'exemples pertinents.

▪ **Les questions du jury**

Partie essentielle de l'évaluation des connaissances des candidats, les questions du jury portent bien évidemment sur le programme annoncé, relatif au milieu professionnel dans lequel ils sont appelés à exercer leurs fonctions. Elles peuvent permettre aux candidats de montrer non seulement leurs connaissances du monde des bibliothèques mais également leurs capacités à écouter et à formuler une réponse adaptée à la question posée. Les meilleurs candidats sont ceux qui nourrissent leur prestation d'exemples concrets, de réponses bien argumentées et qui ne se contentent pas de "réciter" des réponses apprises par cœur.

Dans l'échange qui s'ensuivait, le jury a pu apprécier l'apport de réponses suffisamment étoffées et précises permettant de cerner l'état des connaissances. Le jury a sanctionné les réponses par trop lacunaires ou imprécises, résultant apparemment de lectures hâtives voire superficielles ou d'une méconnaissance des tâches telles qu'exercées aujourd'hui en bibliothèque.

Dans cette perspective, sans oublier que les candidats au concours externe peuvent avoir une connaissance réduite des bibliothèques, le jury insiste sur la nécessité de pouvoir présenter les missions des bibliothécaires assistants spécialisés - une majorité de candidats externes ne les méconnaissent pas - mais également celles des différents types de bibliothèques, tout autant que de maîtriser des notions de base sur l'environnement administratif. En externe, le jury a relevé des connaissances plus faibles des candidats en ce qui concerne l'organigramme des universités, notamment l'organisation des composantes et des services.

▪ **Les mises en situations professionnelles**

Les mises en situations professionnelles complètent les questions du jury.

Elles visent à apprécier les capacités d'adaptation et de réaction des candidats face à des situations concrètes qui peuvent se présenter à eux lorsqu'ils sont en poste : par exemple, l'attitude à adopter en cas de malaise d'un usager, la réaction à avoir en cas de panne du système de prêt ou antivol, la manière de régler un litige entre usagers ou des différends au sein du personnel, la réponse à l'urgence en cas d'inondation, l'intégration d'un nouveau collègue dans une équipe. La plupart du temps, les mises en situation proposées aux candidats au concours externe n'appellent pas nécessairement de connaissances bibliothéconomiques.

Tous les candidats ne réalisent pas que les missions d'un bibliothécaire assistant spécialisé comprennent des tâches d'encadrement intermédiaire, et que l'encadrement n'est pas seulement une position théorique, mais un exercice concret, au sein d'un environnement hiérarchique. Les mises en situation font appel autant au bon sens qu'au programme du concours.

2.3.2. Concours interne

L'épreuve 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.

Une candidate d'outre-mer a été auditionnée en visioconférence.

- **Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle**

Chaque candidat admissible a préparé un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP). L'ensemble du jury réuni pour les épreuves orales a procédé préalablement à une lecture attentive des dossiers de RAEP qui comprend notamment un rapport d'activités présentant de manière claire et concise le parcours professionnel (avant son entrée dans les bibliothèques, le cas échéant, puis depuis son recrutement en bibliothèque) et détaille les fonctions occupées. Les commissions disposent d'un exemplaire du dossier durant l'audition du candidat.

Le dossier RAEP, en appui de la prestation, s'il n'est pas partie prenante de la note oriente le jury sur les questions lors de l'entretien. Ce dossier a souvent été bien réalisé, les dossiers « pauvres » ou mal construits étant rares.

La présence des pièces annexes illustrant l'activité du candidat, si elles sont convaincantes, est instructive pour le jury. L'ajout d'un organigramme du service s'avère toujours éclairant car il permet de situer rapidement le candidat au sein du service où il travaille. Le jury attire l'attention des candidats sur la nécessité de sélectionner les pièces annexes qui doivent être pertinentes et judicieusement choisies pour ne pas complexifier la lecture du dossier. Enfin, il importe que ces pièces fassent l'objet d'une présentation structurée (nature, contexte, etc.).

Globalement, les dossiers présentés en 2021 étaient bien constitués, de nombreux candidats ayant manifestement suivi une formation avant d'entreprendre la rédaction du dossier. Un soin particulier a été apporté à l'orthographe et à la syntaxe.

Le jury a apprécié les dossiers qui démontrent une capacité de synthèse et une réelle réflexion du candidat sur son parcours et ses compétences et ne se limitent pas à une chronologie des postes occupés.

- **L'exposé du candidat**

L'entretien a pour point de départ un exposé par le candidat de son expérience professionnelle (5 minutes au plus).

Le jury a observé que la quasi-totalité des candidats auditionnés étaient rompus à cet exercice qui vise à présenter les apports de la formation et de l'expérience professionnelle : respect des consignes de présentation, maîtrise du format (à l'exception de quelques candidats dépassant le temps imparti

ou de quelques présentations un peu trop succinctes). Hormis quelques candidats gagnés par le stress, la plupart des candidats ont utilisé pleinement le temps imparti et ont présenté des exposés structurés mettant en valeur les points forts de leur parcours professionnel, avec des repères chronologiques. Les motivations de carrière ont été majoritairement bien exprimées. Les candidats doivent avoir à l'esprit que le jury peut être amené à faire décrire et analyser certaines tâches mentionnées, d'autant plus si elles ont été évoquées lors de la présentation du parcours professionnel. À l'inverse, le jury a souvent la tentation d'interroger sur les missions des bibliothécaires assistants spécialisés qui n'apparaissent pas dans les compétences mentionnées de l'exposé. On notera aussi que les candidats qui, ayant été interrogés sur des actions qu'ils ont pu mener, ont remis en contexte ces missions (méthodologie, objectifs, moyens, répartition des rôles dans un projet, grands jalons de calendrier...) ont souvent obtenu les meilleures notes.

Les candidats ayant obtenu des notes inférieures à la moyenne semblaient en général moins préparés sur les questions de l'écosystème général des bibliothèques, très centrés sur leur poste actuel et/ou leur environnement de travail. Le jury relève des difficultés à structurer un exposé dynamique du parcours professionnel, les candidats se contentant bien souvent d'un déroulé chronologique et sans réflexivité, à rebours d'un dossier RAEP parfois bien construit et argumenté. Rappelons cependant qu'une présentation chronologique n'est pas réhivitoire en soi, notamment pour les candidats ayant enchaîné deux ou trois postes aux missions similaires avant de passer à d'autres tâches, pour peu qu'elle s'accompagne d'analyse. Les candidats ont aussi tout à gagner à parler de leurs expériences professionnelles hors bibliothèques (première carrière, monde associatif...), surtout si ces expériences ont donné lieu à des connaissances ou des compétences transférables. Si une bonne partie des candidats reçus exercent déjà en bibliothèques, d'autres, extérieurs à cet univers, ont entrepris une démarche construite sur la visite d'établissements ou encore l'*interview* de bibliothécaires de différents corps déjà en poste. Cette dynamique est tout à fait pertinente et l'on ne saurait qu'encourager l'ensemble des candidats à compléter leur savoir-faire acquis dans une ou plusieurs bibliothèques par des apports extérieurs : consultation des sites d'établissements de référence (BNF, ABES, ENSSIB, etc.), lecture de la presse professionnelle, visites de bibliothèques, journées d'études.

▪ Les questions du jury

Cette seconde partie, d'une quinzaine de minutes, est souvent moins réussie. Le jury a toutefois constaté que nombre de candidats étaient en mesure de mobiliser les connaissances nécessaires pour fournir des réponses complètes et riches. Si la priorité est d'être capable de situer la bibliothèque dans laquelle on exerce au sein de son environnement (connaissance de l'université, des évolutions en cours dans l'enseignement supérieur, présentation des services innovants ou des projets de leur bibliothèque, etc.), un minimum de connaissances sur le monde des bibliothèques, qu'elles soient universitaires ou publiques, est requis.

C'est dans cet échange que le jury peut juger de la motivation des candidats, de leur ouverture d'esprit et de leur capacité à exercer les fonctions qui sont celles habituellement exercées par les bibliothécaires assistants spécialisés : traitement et conservation des collections (papier et ressources électroniques), encadrement d'équipe (magasiniers, moniteurs), services aux publics (renseignements, formation des usagers), etc.

Le jury a pu constater que les notions bibliothéconomiques sont dans l'ensemble maîtrisées et que les problématiques actuelles de la profession comme les évolutions en cours sont connues (innovations

pédagogiques, transition bibliographique, SGBm...). Les institutions et le fonctionnement des universités sont des domaines relativement bien connus également. Toutefois, des lacunes apparaissent sur les services aux chercheurs proposés par les BU (identité numérique, gestion des données de la recherche...). La connaissance d'exemples diversifiés recoupant tant les différents types de bibliothèques (BU, BM, bibliothèques de grands établissements, bibliothèques d'école supérieures...) que des localisations géographiques variées (région parisienne, province, étranger) ont été l'apanage des prestations de qualité. La capacité à citer ces exemples a été fortement valorisée, ce d'autant que les candidats étaient capables de les analyser, voire de les confronter à leurs propres pratiques.

De la même façon que pour le concours externe, et de manière plus insistante encore, le jury rappelle aux candidats internes qu'ils doivent connaître les aspects administratifs du programme, et en particulier, les droits et obligations des fonctionnaires.

▪ **Les mises en situation professionnelle**

Le jury, comme pour le concours externe, propose au candidat une ou des mises en situation, souvent révélatrices sur l'aptitude des candidats à exercer des fonctions d'encadrement intermédiaire et à prendre, en cas de besoin, les initiatives appropriées - ou à suivre les procédures les plus usuelles -.

Les mises en situations ont donné lieu à des échanges variés, avec des solutions parfois inédites à des problèmes posés, que cela concerne le management, la sécurité des locaux et des collections ou le principe de laïcité. Certaines réponses ont parfois été décevantes venant d'agents dont la plupart sont déjà en poste dans une bibliothèque. Si les questions touchant à la sécurité des collections ou des publics sont majoritairement bien traitées, ce qui relève de l'encadrement d'équipe est souvent moins bien perçu. Des candidats se laissent décontenancer face à des situations simples : certains évoquent le recours au supérieur hiérarchique comme unique réponse au problème ; d'autres au contraire tentent de régler la situation sans en référer à un tiers.

La préparation au concours interne nécessite une analyse du poste actuellement occupé, une compréhension des différents niveaux d'encadrement, et d'avoir réfléchi aux nouvelles fonctions envisagées ou souhaitées.

Conclusion

En 2021, un jury renouvelé de la moitié de ses membres a pris en charge les concours externe et interne de BIBAS dans le contexte sanitaire que l'on connaît. Le dispositif de réunions à distance en visioconférences comme la correction intégralement en ligne, avec l'assistance efficace de la société prestataire, ont joué pleinement leur rôle.

La session 2021 des concours de recrutement de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale confirme le niveau d'exigence du jury à l'égard des candidats, ne serait-ce qu'en raison du nombre limité de postes à pourvoir, tant en externe qu'en interne.

L'épreuve écrite, résolution d'un cas pratique sous forme d'une note, requiert avant tout des candidats de se placer dans la situation d'un bibliothécaire assistant spécialisé chargé d'apporter une réponse opérationnelle à une situation concrète. À l'oral, les candidats doivent pouvoir présenter leur parcours et valoriser leurs motivations professionnelles en manifestant ouverture d'esprit et curiosité (actualité des bibliothèques, évolutions des métiers) : les lauréats devront en effet faire preuve d'adaptation au cours de leur vie professionnelle.

Pour mettre toutes les chances de réussite de leur côté, le jury conseille aux candidats de se préparer avec constance aux différentes épreuves, mais aussi de lire la presse professionnelle, de consulter les sites internet des principales institutions documentaires ou encore de visiter des bibliothèques et de rencontrer les personnels.

Isabelle DUQUENNE
Inspectrice générale IGÉSR
Présidente du jury

Philippe MARCEROU
Inspecteur général IGÉSR
Vice-président du jury

Remerciements

La présidente et le vice-président de la session 2021 souhaitent remercier le directoire (Juliana Rimane, Audrey Schmitt, Thomas French-Keogh, Vincent Tardif) et l'ensemble des membres du jury pour leur implication dans le bon déroulement des épreuves écrites et orales du concours, ainsi que les membres du bureau des concours (DGRH D5) et du bureau des affaires générales (DGRH D1) à la Direction générale des Ressources humaines du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour leur accompagnement efficace tout au long de la session. Nos remerciements vont aussi à Monsieur Burke, de la société Exatech, pour sa très grande disponibilité.

Annexes

Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2021

Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats

Annexe 3 : Résultats par académie (concours externe/concours interne)

Annexe 4 : Composition du jury des concours externe et interne de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale

Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2021


MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

FDE-FDI

SESSION 2021

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE RECRUTEMENT DANS LE GRADE DE BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANTS SPÉCIALISÉS DE CLASSE NORMALE

CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

Durée : 4 heures

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire et de tout matériel électronique (y compris la calculatrice) est rigoureusement interdit.

Si vous repérez ce qui vous semble être une erreur d'énoncé, vous devez le signaler très lisiblement sur votre copie, en proposer la correction et poursuivre l'épreuve en conséquence. De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, vous devez la (ou les) mentionner explicitement.

NB : Conformément au principe d'anonymat, votre copie ne doit comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé consiste notamment en la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de la signer ou de l'identifier.

Tournez la page S.V.P.



INFORMATION AUX CANDIDATS

Vous trouverez ci-après les codes nécessaires vous permettant de compléter les rubriques figurant en en-tête de votre copie.

Ces codes doivent être reportés sur chacune des copies que vous remettrez.

Concours externe :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FDE	R0000	101	7279

Concours interne :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FDI	R0000	101	7279

Cas pratique

Bibliothécaire assistant.e spécialisé.e, vous exercez au sein du Pôle Publics d'un Service commun de documentation (SCD) situé en centre-ville.

- Université pluridisciplinaire
- 20 000 étudiants
- SCD sur 12 sites
- Collections : monographies, périodiques, ressources électroniques
- Horaires d'ouverture : lundi-samedi, 9h-20h.

La bibliothèque souhaite mettre en place un partenariat avec un lycée voisin afin de faire découvrir la bibliothèque universitaire de Droit aux lycéens et plus particulièrement aux élèves des classes de terminale.

Vous intégrez le groupe de travail « Lycéens en BU ». Dans le cadre du dispositif à construire, il vous est demandé de proposer des actions à mettre en œuvre, dont obligatoirement un accueil sur place à la BU ou une visite de la BU. Pour préparer efficacement la première réunion, vous adressez au chef de projet, le responsable du Pôle publics, une note présentant vos réflexions et propositions et mettez en avant deux propositions.

Pour chacune de ces deux propositions, vous décrivez la ou les actions mises en œuvre, les moyens ou équipements matériels à prévoir, les intervenants mobilisés, les savoir-faire et/ou les savoir-être dont on vise le développement chez les lycéens. En conclusion de votre note, vous indiquez les raisons pour lesquelles vous les recommandez tout particulièrement.

En annexe de votre note, vous synthétiserez ces deux propositions sous la forme d'un tableau faisant apparaître les actions, les moyens, les intervenants, les savoir-faire/savoir-être ciblés et le calendrier.

Documents joints :

Document 1 : Plan de la BU

Document 2 : Organigramme fonctionnel du SCD

Document 3 : BU Mode d'emploi, L'Etudiant, 2018

Document 4 : « Le Bac ... et après ? », Journée d'étude ADBU, 2018

Document 5 : À l'université d'Evry, le « métier d'étudiant » s'apprend avant la rentrée, Le Monde, 4 septembre 2009. Consulté le 18/10/2020.

Document 6 : « Dispositifs de réussite » de l'Education des 7 et 8 février 2019 consacré à l'accompagnement du déploiement de la réforme de la Licence (Loi ORE).

Modèle CMEN-DOC V2 @NEOPTEC

Nom de famille :

(Suivi, s'il y a lieu, du nom d'usage)

 **Prénom(s) :**

Numéro Inscription : **Né(e) le :** / /

(Le numéro est celui qui figure sur la convocation ou la feuille d'émargement)

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : **Section/S spécialité/Série :**

Epreuve : **Matière :** **Session :**

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

FDE - FDI

Questions 1 à 4

**Tous les documents réponses sont à rendre,
même non complétés.**

Tournez la page S.V.P.

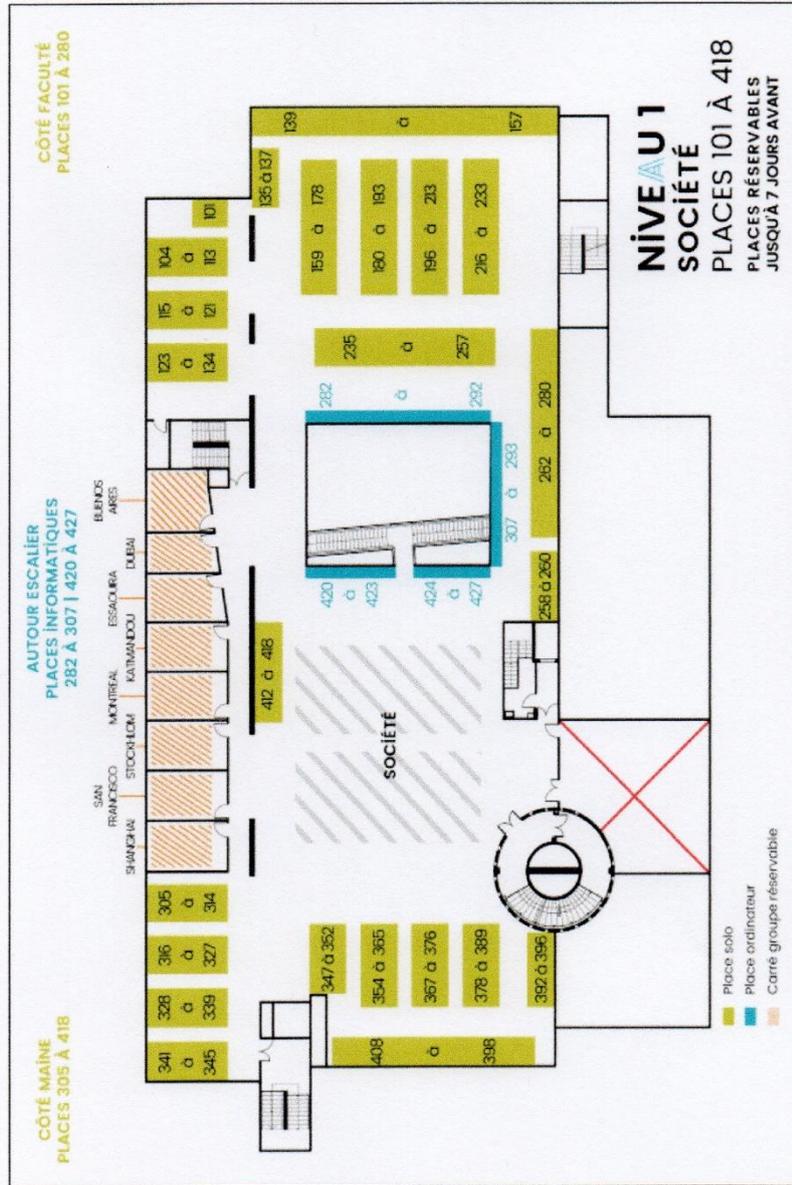


NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE

Questions

- 1 La filière bibliothèque de la fonction publique d'État comporte 4 corps, quels sont-ils ?
- 2 Quel est le point commun entre les logiciels de gestion de bibliothèque Koha, PMB et Evergreen ?
- 3 Citez deux missions principales dévolues aux bibliothèques selon le manifeste de l'Unesco (1994) et la charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1992).
- 4 Quels types de documents peut-on trouver référencés dans le catalogue commun des bibliothèques universitaires et de recherche CALAMES ?

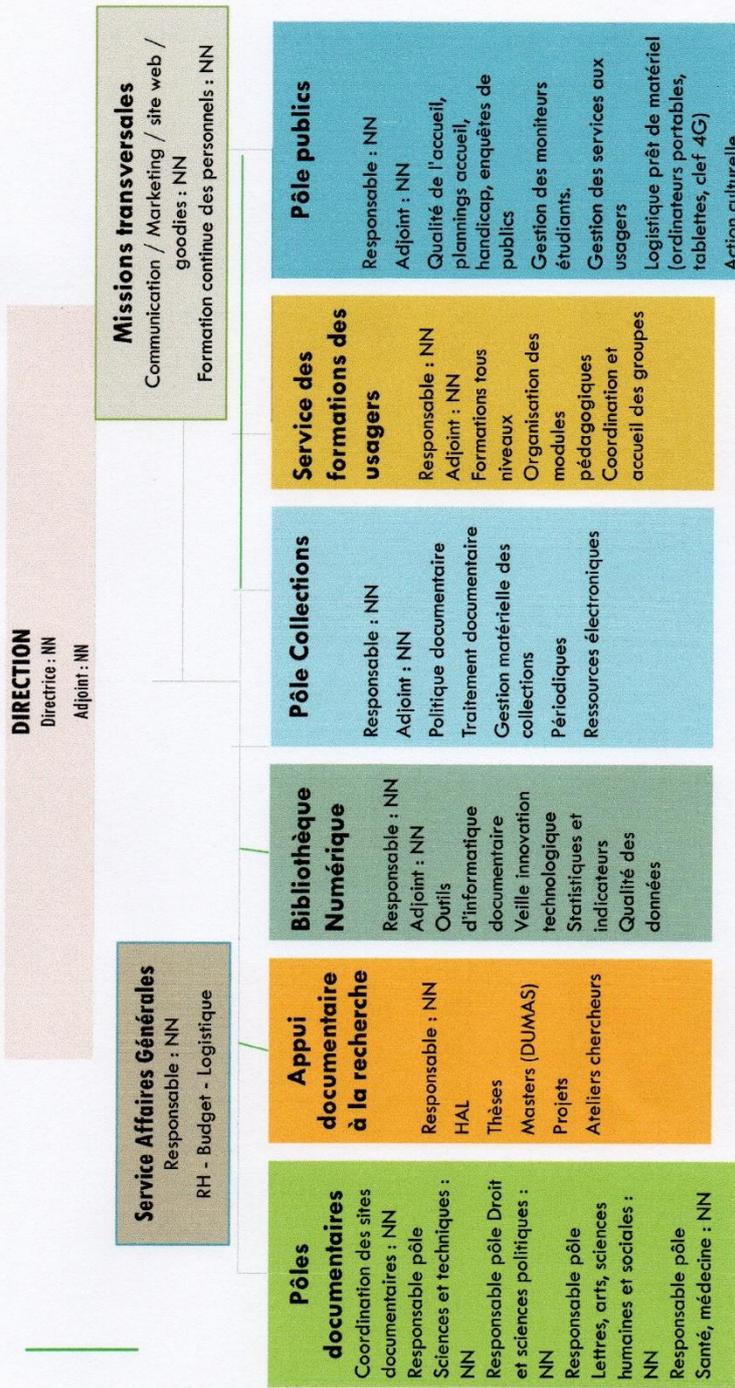
DOCUMENT 1 : Plan de la bibliothèque universitaire de droit



Exemple : plan du 1^{er} étage de la BU de droit d'Angers

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU SCD

Document 2



DOCUMENT 3

Les BU (bibliothèques universitaires), mode d'emploi

Par Marie-Anne Nourry Pauline Bluteau, publié le 30 Novembre 2018

<https://www.letudiant.fr/etudes/fac/7-conseils-pour-optimiser-votre-temps-a-la-bu.html>

(consulté le 18 octobre 2020)

Les étudiants qui lisent réussissent mieux que les autres. L'endroit idéal, hormis chez vous, pour cela : la BU (bibliothèque universitaire). Comment composer avec les horaires et les files d'attente à l'entrée, comment faire des recherches efficaces et bien travailler seul(e) ou en groupe ? Voici sept conseils pour optimiser votre temps passé en BU.

1. Aller à la BU dès le début d'année

Si vous n'avez encore jamais mis les pieds à la BU, il est temps de changer vos habitudes. Les rats de bibliothèque obtiennent de meilleures notes que les autres, selon une étude de l'université de Toulouse sur la valeur de la bibliothèque pour la réussite des étudiants en licence, publiée en janvier 2016. Et la réussite se renforce avec le nombre de documents empruntés : plus on lit, mieux on réussit !

L'ambiance feutrée des salles de lecture favorise la concentration. "On n'a pas de tentations extérieures", glisse Mélanie, étudiante en L1 info-com à Montpellier 3. Mais n'attendez pas la veille des partiels pour explorer votre BU. "C'est plus gros qu'un CDI et les étudiants de licence peuvent se sentir perdus au début", prévient la directrice de la BU de Lyon 1.

2. Solliciter l'aide du personnel

Beaucoup d'étudiants butinent au hasard des rayons sans trouver ce qu'ils recherchent. Et sans oser demander d'aide au personnel de la bibliothèque. "Ils ont l'impression de nous déranger, mais nous sommes là pour les aider", objecte la directrice de la BU de Lyon 1.

Une aide précieuse d'autant que les ressources sont parfois gigantesques. Sur les 2 millions ouvrages de la bibliothèque de la Sorbonne, seuls 40.000 sont en libre accès. Les autres doivent être commandés à partir du catalogue. "Si des étudiants ne savent pas quoi emprunter, la personne en salle peut les introduire au catalogue et les aider à élaborer une bibliographie, indique une bibliothécaire à la Sorbonne. Elle n'a pas qu'un rôle de régulation !"

3. Pour avoir une place, choisir les bons horaires

Certaines bibliothèques sont saturées l'après-midi. En particulier dans la région parisienne, qui compte 12 étudiants pour une place, selon le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. "En période de partiels, il y a facilement 20 minutes de queue, observe un bibliothécaire à Sainte-Barbe, dans le quartier latin. Je recommande aux étudiants d'arriver 30 minutes avant l'ouverture ou de venir en fin d'après-midi pour s'assurer une place." Les BU ouvertes le samedi sont également moins prises d'assaut ce jour-là.

Pour limiter l'engorgement, la bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe a posté une webcam à l'entrée pour que les internautes puissent estimer le temps d'attente éventuel, tandis que Sainte-Geneviève, située également dans le 5e arrondissement de Paris, diffuse en temps réel sur son site Internet le nombre de places disponibles. De manière générale, évitez d'occuper une place en laissant vos affaires quand vous sortez de la bibliothèque. "Cela fait partie des bonnes pratiques", souligne une bibliothécaire à la Sorbonne.

4. Suivre sa BU sur Facebook ou Twitter

Les bibliothèques universitaires sont toutes présentes sur Facebook et Twitter. Suivre la vôtre vous permettra d'être informé en temps réel des fermetures inopinées, des travaux ou des pannes de wi-fi. Un moyen d'éviter des déplacements inutiles.

Les BU ont également recours aux réseaux sociaux pour diffuser des renseignements concernant l'évolution des conditions d'emprunt, les formations en documentation ou les manifestations culturelles à venir. Un moyen simple de faire le plein d'infos.

5. Profiter des espaces de "co-working"

De plus en plus de bibliothèques proposent des salles de travail en groupe. L'UPEC (Université Paris-Est-Créteil), par exemple, en compte 27 qui peuvent accueillir jusqu'à 10 personnes pour les plus grandes. Ces salles réservables en ligne sont disponibles jusqu'à 6 heures par semaine par étudiant. La bibliothèque de la Sorbonne a aussi prévu un espace de co-working, réservable : "Cela permet d'entrer dans la BU même quand elle est saturée, note une bibliothécaire. Peu d'étudiants y pensent."

Et lorsque les salles de travail en groupe ne sont plus disponibles, Alexandre, étudiant en M1 science politiques, a une astuce : "Quand on a un exposé, on crée un groupe sur Facebook pour se partager les fiches et on discute en ligne." Discrétion oblige à la bibliothèque.

6. Réserver les livres à l'avance

Les catalogues des bibliothèques sont tous accessibles en ligne. Vous avez donc la possibilité de vérifier à distance la disponibilité et l'emplacement des documents qui vous intéressent. Alexandre peut en témoigner : "Il y a un livre en particulier que tous les étudiants en sciences politiques veulent emprunter deux semaines avant les examens, c'est utile de savoir s'il est dispo."

Depuis votre compte lecteur, vous pouvez aussi consulter vos prêts, les prolonger, poser une alerte et réserver des ouvrages. La réservation est cruciale dans une bibliothèque historique comme celle de la Sorbonne car la large majorité des ouvrages n'est pas en libre accès. "Si on demande un livre sur place, on attend 40 minutes dans le meilleur des cas, tandis que si on l'a réservé à l'avance, on l'a tout de suite", détaille une bibliothécaire.

7. Utiliser l'aide en ligne

De nombreuses bibliothèques proposent une aide en ligne, sous forme de messagerie instantanée ou d'e-mails. "Nous répondons à des questions très pratiques ou à des demandes de renseignements bibliographiques. Si le sujet est pointu, nous proposons éventuellement un rendez-vous pour approfondir la recherche", rapporte la directrice de la BU Lyon 1. Les réponses arrivent dans un délai de 48 heures maximum.

Le site Ubib.fr, il regroupe les BU de 22 universités. "Ce service est sous-utilisé par rapport aux bénéfices qu'il apporte", se désole la bibliothécaire de la Sorbonne. À bon entendeur !

Pour des bibliothèques ouvertes plus souvent et plus longtemps Depuis 2016, le ministère de l'Enseignement supérieur a mis en place le plan "Bibliothèque ouvertes +" pour étendre les horaires et les jours d'ouverture des bibliothèques notamment le soir et le week-end. À la rentrée 2017, 85 BU ont obtenu le label "NoctamBU +" qui signifie qu'elles ouvrent au minimum 63 heures par semaine et 245 jours par an. De plus en plus d'universités commencent ainsi à ouvrir leurs portes le dimanche, toute l'année ou seulement pendant les périodes d'examen.

Document 4

Retour sur la journée d'étude « Le Bac... et après ? Des révisions en bibliothèque aux premiers pas dans l'université »

www.adbu.fr (consulté le 18 octobre 2020)



Le 11 avril 2018, l'ADBU organisait en partenariat avec la BnF et la BPI une journée d'étude sur le thème de l'accueil des lycéens en bibliothèques. Cet événement a attiré près de 120 participants au profil varié : professionnels des bibliothèques, professeurs-documentalistes, acteurs de l'orientation des lycéens du secondaire vers le supérieur, enseignants, chercheurs et sociologues, journalistes.

Les bibliothèques de l'enseignement supérieur et de la recherche, grands établissements, bibliothèques universitaires, interuniversitaires, et de grandes écoles accueillent, outre leur public principal, ce public lycéen souvent mal connu. Le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et le Ministère de l'éducation nationale ayant fait du continuum -3/+3 l'une de leurs priorités, il est important pour les bibliothèques de répondre à cette orientation politique : la fréquentation des bibliothèques universitaires ou d'un grand établissement constitue l'un des premiers points de contact des futurs étudiants avec le monde de l'enseignement supérieur.

Le public lycéen représente un enjeu important, et ses besoins méritent d'être identifiés avec précision, les enquêtes, études et analyses de publics de l'ADBU, de la BnF et de la Bpi ont permis de jeter des regards croisés sur les caractéristiques de ce dernier.

C'est sur cette base que la programmation scientifique, établie par les trois partenaires, a été réalisée dans une triple approche : sociologie des publics, accueil des lycéens, valorisation et évaluation des dispositifs et services concrètement mis en place dans les établissements, notamment en période de révision du baccalauréat.

Bibliographie :

Enquête Lycéens ADBU 2016

Étude : Les lycéens, le bac et la BnF

Enquête : Les lycéens réviseurs à la Bpi, données 2016

Programme de la journée d'étude :

Ouverture de la journée d'étude.

Dans le vif du sujet - Les lycéens en bibliothèque(s), apports des études de publics et ajustements de service.
Plénière - L'acculturation des nouvelles générations étudiantes à l'Université. Diversité des trajectoires, diversité des socialisations.

Dispositif d'accueil des lycéens - Université de Bordeaux.

Dispositif d'accueil des lycéens – BnF.

Dispositif d'accueil des lycéens - Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines.

Dispositif d'accueil des lycéens – BUA d'Angers.

Dispositif d'accueil des lycéens – Université Le Havre-Normandie.

Table ronde - Mise en perspective : lire, se former, s'informer dans les institutions

Regards croisés sur le Continuum -3/+3

DOCUMENT 5

A l'université d'Evry, le "métier d'étudiant" s'apprend avant la rentrée

Benoît Floc'h, *Le Monde*, 4 septembre 2009

Durant deux semaines, 400 volontaires s'initient aux exigences de l'enseignement supérieur.

Ils ne sont plus lycéens, pas encore étudiants. Inscrits à l'université d'Evry (Essonne), ils débiteront d'ici à quelques semaines leurs études supérieures, basculant pour de bon d'un statut à l'autre. Pour leur réussite, cette mue est décisive, mais délicate. L'université a donc décidé de les aider par un stage d'intégration de quinze jours, organisé depuis le 31 août pour les volontaires.

Dans un contexte universitaire de plus en plus compétitif, montrer que l'on fait tout pour la réussite des étudiants est un élément décisif à l'heure des inscriptions, relève le président de l'établissement : *"Nous sommes obligés de réfléchir à la qualité de l'accueil de l'utilisateur pour valoriser notre attractivité"*, dit-il. L'initiative a fait mouche et *"nous sommes débordés !"*, assure-t-il. Alors qu'ils n'étaient que 70 étudiants lors de la première édition en 2008, ils sont plus de 400 à "pré-rentre" cette année, sur les 1 000 inscrits en première année de licence. *"Ici, c'est un autre monde que le lycée, constate Priscilla H., 18 ans, inscrite en biologie. Ça fait un peu peur. Mais c'est motivant ! Au lycée, on est entre le monde des ados et celui des adultes. Là, on entre dans la société."* Ce matin-là, avec une trentaine de néo-étudiants, elle découvre la bibliothèque universitaire.

Tout un symbole. La "BU", *"c'est un outil majeur dans la vie des étudiants"*, prévient un professeur-documentaliste, qui les accueille : *"Au lycée, je ne dirais pas que vous étiez maternés, mais vous étiez assez encadrés. A l'université, vous aurez beaucoup plus de liberté. Il faudra l'utiliser à bon escient, notamment pour le travail personnel. Et vous pourrez le faire à la bibliothèque. On ne vous demande pas uniquement d'apprendre vos cours. Vous devez aller au-delà. Etre étudiant, c'est être curieux."*

Puis le professeur documentaliste, leur présente la plate-forme de travail : un site Internet qui permet de consulter des cours, stocker des documents ou communiquer avec une adresse de messagerie universitaire. *"Vous avez peut-être trouvé un super pseudo pour votre boîte personnelle, mais, lorsque vous chercherez du travail, prenez plutôt votre adresse universitaire, cela fera plus sérieux"*, lance-t-il mi-sérieux, mi-blagueur. Ensuite, les étudiants visitent la bibliothèque, un bâtiment lumineux et propice au travail.

Au cours du stage, ils découvriront d'autres lieux. *"Au début, je ne me rendais pas compte combien c'est important pour eux de visiter un amphi, admet une professeure de chimie, directrice du pôle d'information et d'orientation des lycéens et des étudiants de l'université. Mais ça l'est. L'université, pour eux, c'est l'amphi."* Même si, rappelle-t-elle, avec le "plan pour la réussite en licence", lancé par la ministre de l'enseignement supérieur fin 2007, il y a moins de cours en amphi, des groupes plus petits, davantage d'accompagnements...

"C'est trop court"

Ils seront sensibilisés à l'organisation de l'emploi du temps, à leurs nouvelles disciplines, aux méthodes de travail... En réalité, souligne la directrice du pôle d'information et d'orientation des lycéens et des étudiants, c'est *"le métier d'étudiant qu'on essaye de leur faire palper: prendre des notes, comprendre ce qu'il est essentiel de noter, comment aller au-delà, etc."*.

Landry G., 18 ans, sait bien qu'il devra apprendre à *"étudier tout seul"*, ce qui contribue à son *"stress de la rentrée"*. *"Avec les grèves, j'avais l'impression que la fac est un lieu où l'on ne travaille pas trop, explique-t-il. En faisant le stage, je m'aperçois que c'est un endroit où l'on peut travailler... si on le décide."*

Landry G. compte sur cette pré-rentrée pour se mettre à niveau. Titulaire d'un bac technologique, il pense être *"moins avancé"* en maths et en physiques que les bacheliers généraux. Le stage n'y suffira pas. *"C'est trop court, explique la directrice du pôle d'information et d'orientation des lycéens et des étudiants de l'université. Mais la remise à niveau peut commencer avec la prise de conscience des lacunes."* Fondé sur l'auto-évaluation, ce bilan est important aux yeux du président. A l'entrée de l'université, *"on n'est vraiment pas sélectif, dit-il, mais, en contrepartie, l'étudiant doit être conscient de son niveau et en mesure de combler ses lacunes"*. Ce travail-là, il faut le faire tout de suite, insiste-t-il : *"Avant, on se rendait compte que ça n'allait pas au bout de deux-trois mois. Et c'était fichu."*

Document 6

Restitution de l'ensemble du thème "Dispositifs de réussite" de l'Education des 7 et 8 février 2019 consacré à l'accompagnement du déploiement de la réforme de la Licence (Loi ORE)



Un an après l'entrée en vigueur de la loi ORE, relative à l'orientation et la réussite des étudiants, qui vise notamment à réduire le taux d'échec en première année à l'université, 150 acteurs de terrain se sont réunis pour deux journées de travail collaboratif et créatif. Il leur a été proposé d'explorer les possibilités offertes par la loi, et sur la base des expériences de chacun, de produire les outils destinés à en faciliter la mise en œuvre par les établissements (pistes de solution, questionnements, procédures, modèles d'organisation, documents types etc.). Quatre thèmes principaux ont été étudiés : Stratégie et organisation, Contrat, Dispositif de réussite, Pédagogie, l'ensemble se répartissant en 20 sous-thèmes.

(...) Thème III : Dispositif de réussite

Comment mettre en place les principaux dispositifs de réussite étudiante ? Voici 6 entrées pour travailler ces sujets qu'il s'agisse du travail préparatoire avec le lycée, l'individualisation des parcours étudiants, l'accompagnement et la réorientation des étudiants.

Ces 6 équipes se sont intéressées à des questions organisationnelles ou de communication. Ces dispositifs s'articulent avec le contrat de réussite étudiant qui est travaillé dans une autre thématique.

(...) III-2 Quelle organisation interne pour suivre la transition bac-3/bac +3

Cette équipe a produit un parcours d'orientation cohérent de la seconde au 1er cycle universitaire. Elle a identifié les acteurs concernés et propose 6 fiches idées pour travailler ce sujet (extrait).

1) OUTILS CONNAISSANCE DE SOI

Description: Supports qui permettent d'identifier ses goûts, compétences, points forts-faibles.

Modalités : Ludiques, réflexifs, numériques ou jeux de sociétés (serious games), jeux de rôles

Visualisation (schéma, croquis, notes)

A faire idéalement fin seconde et début première.

2) IMMERSIONS DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Cible : étudiant de première ou début terminale

Objectif :

Donner un aperçu du vécu d'un étudiant à l'université ainsi que des domaines

Assister à un cours à l'université, en lien avec les domaines d'intérêts de l'étudiant (principe de cours ouverts). Mais il est important que cette immersion soit bien préparée en amont et fasse l'objet d'un retour d'expérience en aval

Modalités : Immersion ciblée, choisie par l'étudiant, idéalement faire deux immersions car l'étudiant hésite souvent entre deux grands domaines

Visualisation (schéma, croquis, notes...). A faire idéalement en fin de première, début de terminale.

2 bis) RAPPORT D'ÉTONNEMENT

Méthodologie d'accompagnement d'une exploration (immersion, observation) :

Etape1 : Ce que je sais/ crois savoir/ pense sur la formation + ce qui est flou + les questions que je me pose

Etape2 : Expérience/ exploration + carnet de bord

Etape3 : Confrontation/ retour d'expérience Formalisation :

- Différents supports : Vidéo, BD, Poster graphique, Journal... Retour devant la classe / Alimenter un portfolio.
- Modalités : Visualisation (schéma, croquis, notes...). A faire idéalement en fin de seconde et première.

3) LA RÉUNION « DÉDRAMATISER L'UNIVERSITÉ »

Cible : étudiants de terminale

Animation : Professeurs principaux.

Expliquer aux élèves de terminales qu'il existe à l'université des passerelles, de la réorientation, ... Montrer que Parcoursup n'est qu'une étape d'un projet qui commence avant et qui se poursuit après, que ce n'est pas un « couperet définitif »

Modalités : Avoir recours à des témoignages d'étudiants (en cours d'études et/ou anciens étudiants) soit en direct, soit en vidéo : exemples de réorientations réussies.

4) INFORMATION PARENTS (AMPHIS PARENTS + RESSOURCES EN LIGNE)

Proposer des modalités pour informer les familles et leur présenter les dispositifs de réussite du supérieur.

Modalités : Conférences pour les parents :

- Construction des parcours
- Dispositifs de réussite
- Possibilités de passerelles
- Dispositifs de réorientation
- Existence des services d'accompagnement
- Travail sur les représentations erronées (clichés)
- Supports d'information (communication claire et non institutionnelle) disponibles en ligne de la seconde au 1er cycle. Exemple : amphis parents proposés avant Parcoursup et en fin de terminale.

5) FORMATION DES ACTEURS-INTERCONNAISSANCE ENTRE ACTEURS DU LYCÉE ET ACTEURS DU SUPÉRIEUR

Rencontres disciplinaires et/ou thématiques entre enseignants du secondaire et du supérieur pour échanger sur les contenus des programmes, les méthodologies d'études, les attendus réciproques Idem sur les

réformes en cours et la réorganisation des formations. Prévoir un focus particulier sur les passerelles, les possibilités de réorientation, etc.

Modalités : Favoriser les petits groupes, les échanges informels (pas de grand show). Une réunion parent peut se greffer à un groupe de secteur des enseignants du secondaire (dans le cas de réunions thématiques). La formation se fait dans les deux sens

Visualisation (schéma, croquis, notes...).

6) COMITÉ DE PILOTAGE : SUIO CIO Lycées Rectorat

Il est chargé d'organiser et d'évaluer le dispositif, d'en faire le bilan. Il est force de proposition et veille à une cohérence dans le déroulement du dispositif. En fonction des thématiques travaillées, les acteurs hors comité de pilotage sont associés.

Modalités : Organisation du dispositif (2/3 fois par an) : conseiller pédagogique. + enseignants de lycées, enseignants du supérieur, lycéens, étudiants.

Evaluation du dispositif (1 fois par an) : C.P. + directeurs des études, observatoire.

S'assurer d'une cohérence dans la progression de la démarche d'orientation du lycéen de la classe de seconde au premier cycle d'enseignement supérieur. L'objectif est de former le lycéen à la démarche d'orientation de sorte qu'il puisse la remobiliser en autonomie au fil de son parcours d'études et parcours professionnel en distribuant les étapes de manière régulière sur les années lycée.

Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats

CHERMAN, Elodie. La fermeture des bibliothèques universitaires, un grand vide pour les étudiants. *Le Monde*, 27 mars 2020.

L'éducation aux médias face aux défis du numérique. Disponible sur <https://www.vie-publique.fr/eclairage/274092-leducation-aux-medias-face-aux-defis-du-numerique> .

HEURTEMATTE, Véronique. Nicolas BEUDON : « Nos usagers, une richesse à mobiliser ». *Livres Hebdo*, 1^{er} février 2019.

JOST, Clémence. Loi sur les bibliothèques : que contient la proposition de loi de la sénatrice Sylvie Robert ? *Archimag*, 21 mars 2021.

Numérique et bibliothèques. Disponible sur <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Livre-et-lecture/Les-bibliotheques-publiques/Numerique-et-bibliotheques> .

MARTINEZ, Marc. Les BU, un phare dans la tourmente. *Arabesques*, 101 / 2021 : Bibliothèques en temps de pandémie, dossier. Disponible sur <https://publications-prairial.fr/arabesques/index.php?id=2548> .

DUTRUEUX, Jordan. Le calame et la souris. *La Croix*, n° 41985, mercredi 14 avril 2021. Disponible sur <https://www.la-croix.com/JournalV2/Le-calame-souris-2021-04-14-1101150752> .

MALLARD, Philippe. De la bibliothèque au tiers-lieu culturel : un enjeu d'avenir pour les communes ! 6 juillet 2019. Disponible sur <https://gouvernance.news/2019/07/06/de-la-bibliotheque-au-tiers-lieu-culturel-lenjeu-pour-les-villes/> .

GIRARD, Hélène. Handicap : les bibliothèques invitées à passer à la vitesse supérieure. *La Gazette des communes*, 15 avril 2021. Disponible sur <https://www.lagazettedescommunes.com/740613/handicap-les-bibliotheques-invitees-a-passer-la-vitesse-superieure/> .

BORDAS, Wally. A Lille, les étudiants réclament plus de places en bibliothèque pour pouvoir réviser. 9 avril 2018. Disponible sur https://etudiant.lefigaro.fr/article/a-lille-les-etudiants-reclament-plus-de-places-en-bibliotheque-pour-pouvoir-reviser_a656c50c-3bcf-11e8-914a-4e549619fc9c/ .

DIDON, Olivier. Dépôt légal et livre numérique. *Livres Hebdo*, avril 2016.

Annexe 3 : Résultats par académie

Tableau : ADMISSIBILITE ET ADMISSION CONCOURS DE BIBAS CN EXTERNE 2021

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	2	2	0
A04	DE BORDEAUX	4	4	1
A05	DE CAEN	2	1	0
A07	DE DIJON	1	1	0
A08	DE GRENOBLE	2	2	0
A09	DE LILLE	3	1	1
A10	DE LYON	3	3	1
A11	DE MONTPELLIER	1	1	1
A12	DE NANCY-METZ	2	2	1
A13	DE POITIERS	1	1	0
A14	DE RENNES	3	3	1
A15	DE STRASBOURG	2	2	2
A16	DE TOULOUSE	4	4	1
A18	D' ORLEANS-TOURS	3	3	1
A19	DE REIMS	1	1	0
A22	DE LIMOGES	1	1	0
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	24	23	8
TOTAL		59	55	18

Tableau : ADMISSIBILITE ET ADMISSION CONCOURS DE BIBAS CN INTERNE 2021

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	2	2	0
A07	DE DIJON	1	0	0
A08	DE GRENOBLE	4	4	1
A09	DE LILLE	2	2	0
A10	DE LYON	3	3	0
A11	DE MONTPELLIER	2	2	1
A14	DE RENNES	1	1	1
A16	DE TOULOUSE	4	4	3
A17	DE NANTES	2	2	1
A19	DE REIMS	1	1	0
A21	DE ROUEN	2	2	1
A23	DE NICE	1	1	0
A28	DE LA REUNION	1	1	0
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	15	15	4
	TOTAL	41	40	12

Annexe 4 : Composition du jury des concours externe et interne de Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale - Session 2021

NOM	PRENOM	CORPS	ETABLISSEMENT
ALLANIC	Christelle	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	SCD Université Evry Val d'Essonne
BAJART	Simon	Bibliothécaire	Communauté urbaine de Dunkerque
BENHAMOU-SUESSER	Dorothee	Conservateur des bibliothèques	Université de Paris (Paris Descartes)
BOIN	Catherine	Bibliothécaire	BULAC
BONNAL-COUSINARD	Caroline	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	SCD Université d'Orléans
BRETON	Mathieu	Bibliothécaire assistant spécialisé	BNF
CHABROL	Elsa	Bibliothécaire	Direction de la Documentation Université de Bordeaux
CHEVANNE	Anne-Sophie	Bibliothécaire	Université de Bourgogne
CITERIN	Gwenael	Bibliothécaire	BNUS
DEMANGE	Aline	Bibliothécaire	Université de Strasbourg
DETIENNE	Vincent	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université Toulouse 3 Paul Sabatier
DOUEZ	Nicolas	Conservateur en chef des bibliothèques	DRAC Auvergne-Rhône-Alpes
DUQUENNE	Isabelle	Inspectrice générale	IGÉSR
FRENCH-KEOGH	Thomas	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Bibliothèque Sainte Barbe
FROELICHER-CHAIX	Clément	Conservateur des bibliothèques	SCD Université de Rouen
GARGUILO	Violaine	Bibliothécaire	SCD Université Gustave Eiffel
GILLIUM	Johann	Conservateur des bibliothèques	Bibliothèque de l'INHA
GIRARD	Karine	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Université de La Réunion
GUEDON	Camille	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Bibliothèque Sainte Barbe

HARMENT	Anne	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Université de Bourgogne
HULIN	Timothée	Conservateur des bibliothèques	Bibliothèque de Sorbonne Université
JOHANNY	David	Bibliothécaire	Université Paris 1 BIU Cujas
KOMARSKI	Gilles	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	BU du Saulcy
KNOCKAERT	Hélène	Bibliothécaire assistant spécialisé	BNF Département de l'audiovisuel
LECOMTE	Héloïse	Conservateur	ABES
LEVEQUE	Sylvie	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	BNF
MARCEROU	Philippe	Inspecteur général	IGÉSR
MERLE	Antony	Conservateur des bibliothèques	UPPA
MONPIERRE	Christian	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	BIS
ORFIN	Mauricette	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université de Paris (Paris Descartes)
PILET	Nathalie	Bibliothécaire assistant spécialisé	BULAC
PRUDON	Rafaele	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	BNF
RAMOS	Gabriel	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	École nationale des chartes
RIMANE	Juliana	Inspectrice générale	IGÉSR
SABOUREAU (SANDAKLI)	Nelly	Bibliothécaire	BNF Département de l'audiovisuel
SAVOYE	Maximilien	Bibliothécaire	SCD Clermont Auvergne
SCHMITT	Audrey	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université de Lille LILLIAD
OLON	Pascale	Bibliothécaire hors classe	SCD Université d'Orléans
TALBOT	Jude	Bibliothécaire	SCD Caen-BU Rosalin - Franklin
TARDIF	Vincent	Bibliothécaire	Insee
TEDESCO	Camille	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université de Montpellier

VILLA	Paul	Conservateur des bibliothèques	SCD Université de Rouen
VADROT	Patricia	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université de Bourgogne
ZUR NEDDEN	Clotilde	Conservatrice générale des bibliothèques	BMC Lille