

Rapport de jury

Concours de recrutement de magasiniers principaux des bibliothèques de deuxième classe Session 2025

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'ESPACE

MINISTÈRE DES SPORTS, DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

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

**CONCOURS DE RECRUTEMENT
DE MAGASINIERS PRINCIPAUX DES BIBLIOTHÈQUES DE DEUXIÈME CLASSE**

Fonction publique d'État

Concours externe – Concours interne – Session 2025

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

Thierry GROGNET

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

Vice-Président du jury

Janvier 2026

SOMMAIRE

1. Le cadre général	4
1.1. Les textes réglementaires	4
1.2. Les postes ouverts	5
1.3. L'organisation administrative et le calendrier	5
<i>Tableau 1 : calendrier de la session 2025.....</i>	<i>6</i>
1.4. Les principales données chiffrées.....	6
<i>Tableau 2 : Données chiffrées de la session 2025 (rappel 2023, 2021).....</i>	<i>6</i>
<i>Tableau 3 : Taux de réussite aux concours 2025</i>	<i>7</i>
1.5. Les candidats	7
1.5.1. La répartition par sexe.....	7
<i>Tableau 4a et 4b : Répartition par sexe.....</i>	<i>7</i>
1.5.2. La répartition par tranche d'âge	8
<i>Tableau 5a : Répartition par tranche d'âge – concours externe</i>	<i>8</i>
<i>Tableau 5b : Répartition par tranche d'âge – concours interne.....</i>	<i>9</i>
1.5.3. La répartition par diplôme.....	10
<i>Tableaux 6a et 6b : Répartition par diplôme.....</i>	<i>10</i>
1.5.4. La répartition par profession	12
<i>Tableau 7a et 7b : Répartition par profession.....</i>	<i>12</i>
1.5.5. La répartition par académie.....	13
<i>Tableau 8 : Répartition par académie (2025).....</i>	<i>13</i>
1.6. Le jury.....	15
1.6.1. Répartition hommes/ femmes.....	15
1.6.2. Répartition par corps.....	15
1.6.3. Répartition par académie.....	16
2. Les épreuves	17
2.1. Statistiques générales	17
<i>Tableau 9 : Statistiques générales.....</i>	<i>17</i>
2.1.1. Concours externe.....	17
2.1.2. Concours interne.....	18
2.2. Les épreuves écrites d'admissibilité	18
<i>Tableau 10 : Principales données concernant la note de cas pratique</i>	<i>19</i>
<i>Tableau 11 : Principales données concernant le questionnaire</i>	<i>24</i>
2.3. Les épreuves d'admission.....	26
<i>Tableau 12 : Principales données relatives à l'épreuve de classement.....</i>	<i>26</i>
<i>Tableau 13 : Principales données concernant l'entretien.....</i>	<i>27</i>
Annexes.....	30

Introduction

Les concours (externe et interne) de recrutement de magasiniers principaux des bibliothèques de deuxième classe étant organisés tous les deux ans, la session 2025 a succédé à la session de 2023.

Le présent rapport rappelle le cadre réglementaire global, expose les principales données statistiques des concours et entend surtout, au travers d'une analyse des principaux résultats, fournir aux futurs candidats quelques remarques et conseils susceptibles de favoriser leur réussite lors de sessions ultérieures.

1. Le cadre général

1.1. Les textes réglementaires

Le statut du corps des magasiniers spécialisés des bibliothèques est défini par le décret n° 88-646 du 6 mai 1988, modifié par le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007. L'article 3 en décrit les missions, en assignant en particulier au principalat la possibilité d'une responsabilité d'encadrement :

« Les magasiniers des bibliothèques accueillent, informent et orientent le public. Ils participent au classement et à la conservation des collections de toute nature en vue de leur consultation sur place et à distance. Ils assurent l'équipement et l'entretien matériel des collections ainsi que celui des rayonnages. Ils veillent à la sécurité des personnes ainsi qu'à la sauvegarde et à la diffusion des documents. Ils effectuent les tâches de manutention nécessaires à l'exécution du service.

Les magasiniers principaux et, à titre exceptionnel, les magasiniers peuvent être responsables d'une équipe de magasiniers. Dans cette situation, ils organisent le travail de l'équipe ; ils participent à l'exécution des tâches qui sont confiées aux membres de l'équipe et en suivent la réalisation. ».

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000693095/>

Le même décret modifié, dans son article 9, explicite les dispositions relatives au recrutement sur concours des magasiniers principaux des bibliothèques :

- concours externe sur épreuves, ouvert aux candidats titulaires du brevet des collèges ou d'un diplôme de niveau V ou d'une qualification reconnue équivalente ;
- concours interne sur épreuves, ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au moins une année de services publics effectifs au 1^{er} janvier de l'année du concours.

L'arrêté du 23 juillet 2007 (JO du 2 août) précise les modalités d'organisation, du programme et la nature des épreuves du concours :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000274444&fastPos=3&fastReqId=1097856523&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

Le programme a fait l'objet d'une actualisation en 2018 (arrêté du 5 février 2018, publié au JO du 6 mars).

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000036672064>

Le concours externe, comme le concours interne, comporte deux épreuves écrites d'admissibilité et deux épreuves d'admission, l'une orale, l'autre pratique.

La session 2023 avait introduit une différenciation dans l'épreuve écrite d'admissibilité pour la note de cas pratique afin de prendre mieux en compte les capacités des candidats du concours externe de façon à ne pas les pénaliser outre mesure par des sujets trop techniques, faisant appel à des notions connues presque exclusivement des seuls professionnels. L'objectif est d'égaliser les chances pour les candidats préparés à l'épreuve mais sans expérience notoire dans les bibliothèques. La seconde épreuve écrite d'admissibilité et les épreuves orales d'admission restaient identiques pour les deux concours.

La session 2025 a reconduit cette organisation.

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

- **Épreuves d'admissibilité :**

- la première épreuve consiste en la rédaction d'une note sur la résolution d'un problème pratique, à partir de données communiquées (durée : 2 heures ; coefficient 3) ;

- la seconde épreuve est constituée d'une série de 8 à 10 questions à réponse courte (durée : 1 heure ; coefficient 2).

- **Épreuves d'admission :**

- la première épreuve est destinée à évaluer l'aptitude du candidat à effectuer des opérations de classement (durée : 20 minutes ; coefficient : 1) ;

- la seconde épreuve consiste en un entretien avec le jury permettant d'apprécier les connaissances du candidat et son aptitude à exercer les fonctions de magasinier des bibliothèques principal de 2^e classe (durée : 20 minutes ; coefficient : 4).

1.2. Les postes ouverts

L'arrêté du 24 septembre 2024 a autorisé l'ouverture de concours pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2^e classe au titre de l'année 2025. Quant au nombre de postes ouverts pour la présente session, il a été fixé par l'arrêté du 6 mars 2025, publié au JO du 16 mars 2025 :

- 20 au concours externe (17 en 2023 - comme en 2021) ;

- 10 au concours interne (9 en 2023 - comme en 2021).

1.3. L'organisation administrative et le calendrier

L'organisation administrative des concours a été assurée, comme à l'habitude, 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 des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, avec l'appui du bureau des affaires générales (DGRH D1).

Le jury de la session 2025 a été présidé par Madame Isabelle Duquenne, assistée de Monsieur Thierry Grognet, vice-président, tous deux membres du collège Bibliothèques, Documentation, Livre et Lecture publique (BD2L) de l'Inspection générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche (IGÉSR). Le directoire était composé de Madame Rachel Creppy, conservatrice en chef, responsable des services aux publics du SCD de l'université Sorbonne Paris Nord, de Monsieur Olivier Piffault, conservateur général, directeur du département de la conservation à la Bibliothèque nationale de France et de Monsieur Ivan Roncerel, magasinier principal de première classe au SCD de l'université de Rouen.

Tableau 1 : calendrier de la session 2025

Arrêté d'ouverture du concours	24 septembre 2024 (JO du 29 septembre 2024)
Inscriptions aux concours	1^{er} octobre au 7 novembre 2024
Arrêtés de nomination du jury	30 décembre 2024
Arrêtés fixant le nombre de postes ouverts	6 mars 2025 (JO du 16 mars 2025)
Epreuves écrites d'admissibilité	21 mars 2025
Réunion préparatoire à la correction des écrits	7 avril 2025
Réunion d'admissibilité	13 mai 2025
Epreuves orales d'admission	du 10 au 13 juin 2025
Publication des résultats (sur Publnet)	13 juin 2025

1.4. Les principales données chiffrées

Tableau 2 : Données chiffrées de la session 2025 (rappel 2023, 2021)

	Concours externe 2025	Rappel 2023	Rappel 2021 (2019)	Concours interne 2025	Rappel 2023	Rappel 2021 (2019)
Nombre de postes	20	17	17 (18)	10	9	9 (9)
Candidats inscrits	668	1 090	1 625 (2 095)	114	129	259 (282)
Candidats présents aux deux épreuves écrites	287	264	528 (599)	67	78	129 (142)
Candidats admissibles	69	73	54 (57)	33	36	27 (27)
Candidats présents aux épreuves orales	60	65	48 (51)	30	33	22 (26)
Candidats admis sur les listes principales	20	17	17 (18)	10	9	9 (9))
Candidats admis sur les listes complémentaires	14	20	18 (16)	7	12	7 (7)

Pour cette session, le jury note une baisse significative du nombre d'inscrits. La tendance déjà enregistrée lors des sessions précédentes s'est poursuivie : elle est plus nette au concours externe qu'au concours interne.

- **668 inscrits à l'externe**, soit 38 % de moins aussi qu'en 2023, et moins 58 % par rapport à la session 2021 ;
- **114 inscrits à l'interne**, soit 38 % de moins qu'en 2023, et moins 56 % par rapport à 2021.

Le taux d'absentéisme aux épreuves d'admissibilité est, en 2025, moins élevé que lors des sessions précédentes. S'il y a moins d'inscrits aux concours, ceux-ci sont plus motivés pour passer les épreuves.

À la session 2025 du concours externe, 287 candidats étaient présents aux deux épreuves écrites sur 668 inscrits (soit un nombre supérieur à la session 2023 qui comptait 264 présents), avec un taux de 43 % des inscrits alors que le taux des candidats ayant passé les épreuves tournait autour de 30 % les sessions précédentes.

Au concours interne, sur les 114 inscrits, 67 candidats se sont présentés aux deux épreuves écrites. Le nombre de candidats présents était légèrement inférieur en nombre à la session précédente (78 présents en 2023) mais le taux des présents est supérieur : 58,8 % contre 50 % précédemment.

L'absentéisme aux épreuves orales est maîtrisé, avec 6 candidats absents ou ayant renoncé au concours externe (soit 10 % des admissibles), et 3 candidats absents à l'interne (soit 9 % des admissibles), sachant que plusieurs des admissibles avaient entre-temps été reçus à d'autres concours de la filière (bibliothécaire adjoint spécialisé).

Tableau 3 : Taux de réussite aux concours 2025

	Concours externe	Concours interne
Admissibles/inscrits aux épreuves écrites	10,32 %	28,94 %
Taux d'admissibilité /présents aux épreuves écrites	24 %	49,25 %
Admis sur LP/admissibles présents aux épreuves orales	33,33 %	33,33 %
Admis sur LP ou LC/admissibles présents aux épreuves orales	56,7 %	56,7 %

Au concours externe, la corrélation entre le nombre d'inscrits et de présents a permis de maintenir le taux d'accès aux épreuves d'admission aux alentours de 10 %, comme pour les sessions précédentes. Par rapport aux présents, le taux des admissibles est de 24 % (27,65 % des présents admissibles en 2023).

Au concours interne, avec la réduction du nombre de candidats et le maintien du nombre de postes, le taux d'admissibilité s'améliore encore par rapport aux sessions précédentes : 29 % des inscrits et 49 % des candidats ayant composé sont admissibles (46 % en 2023).

Quant au taux de réussite final sur la liste principale (LP), 33,33 % pour les deux concours, il est en légère régression pour l'externe et en baisse pour l'interne (40,9 % en 2021). En revanche, si l'on inclut les lauréats de la liste complémentaire (LC), le taux de réussite est de 56,7 % pour les deux concours.

1.5. Les candidats

1.5.1. La répartition par sexe

Tableau 4a et 4b : Répartition par sexe

Externe				
Sexe	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
FEMME	437	182	49	13
HOMME	231	105	20	7
TOTAL	668	287	69	20

Interne				
Sexe	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
FEMME	78	46	23	8
HOMME	36	21	10	2
TOTAUX	114	67	33	10

Les femmes sont largement majoritaires dans les deux concours :

- au concours externe, elles représentent près des 2/3 des candidats inscrits (65,4 %), des présents et 71 % des admissibles, et 65 % des lauréats de la liste principale ;

- au concours interne, elles représentent plus des 2/3 des lauréats comme des candidats inscrits (68,42 %), présents et 69,7 % des admissibles pour culminer à 80 % des lauréats de la liste principale.

1.5.2. La répartition par tranche d'âge

Tableau 5a : Répartition par tranche d'âge – concours externe

Année de naissance	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
1960	1	1	0	
1963	1	0	0	
1964	2	1	0	
1965	1	0	0	
1966	1	0	0	
1967	2	0	0	
1968	5	2	1	0
1969	3	0	0	
1970	9	1	1	0
1971	12	6	2	1
1972	8	3	2	1
1973	10	6	1	0
1974	11	5	2	0
1975	12	1	0	
1976	13	6	0	
1977	12	3	1	0
1978	5	2	0	
1979	9	2	0	
1980	6	1	0	
1981	17	4	1	1
1982	10	2	1	1
1983	16	3	2	1
1984	17	7	1	0
1985	15	4	2	0
1986	15	4	0	
1987	13	6	0	
1988	15	6	1	0
1989	14	6	2	0

1990	19	9	2	1
1991	25	6	0	
1992	28	12	6	3
1993	17	9	3	0
1994	28	16	4	1
1995	22	13	4	2
1996	39	12	2	2
1997	38	17	4	1
1998	44	27	7	0
1999	41	22	3	2
2000	46	27	6	0
2001	25	12	2	1
2002	15	9	3	1
2003	14	7	2	1
2004	5	5	1	0
2005	2	0	0	
2006	4	1	0	
2007	1	1	0	
TOTAL	668	287	69	20
Moyenne d'âge	34,7	32,8	33,4	33,4

Au concours externe, la tranche d'âge des 20-30 ans (candidats nés entre 1985 et 2005) concentre 76,35 % des inscrits, 75,4 des admissibles (près de 54 % en 2021) et 75 % des admis (plus de 70 % à la session 2021). La moyenne d'âge des candidats admis est de 33,4 ans (33,6 ans lors de la session 2021).

Tableau 5b : Répartition par tranche d'âge – concours interne

Année de naissance	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
1961	1	0	0	
1964	2	0	0	
1966	2	1	1	0
1967	2	1	0	
1968	1	0	0	
1970	2	0	0	
1972	1	0	0	
1973	3	1	0	
1974	1	0	0	
1975	3	2	1	0
1976	5	2	1	0
1977	5	3	1	1
1978	1	0	0	
1979	5	0	0	
1980	3	2	2	0
1981	3	1	0	
1982	4	1	1	0
1983	1	1	1	0

1984	6	5	3	0
1985	1	1	0	
1986	1	0	0	
1987	5	2	0	
1988	2	1	0	
1989	5	4	1	0
1990	4	4	0	
1991	9	5	2	1
1992	5	3	1	1
1993	3	3	2	0
1994	6	5	4	3
1995	8	6	4	2
1996	2	1	0	
1997	6	6	4	1
1998	2	2	1	0
1999	1	1	1	1
2000	2	2	1	0
2001	1	1	1	0
TOTAUX	114	67	33	10
Moyenne d'âge	39,7	36,2	35,2	32,2

Au concours interne, la tranche d'âge des 30-40 ans (les candidats nés entre 1985 et 2005) concentre 31,6 % des inscrits, 60,6 % des admissibles et 90 % des admis (89 % lors de la session 2021). La moyenne d'âge des candidats admis est de 33,4 ans (33,6 ans lors de la session de 2021).

1.5.3. La répartition par diplôme

Tableaux 6a et 6b : Répartition par diplôme

CONCOURS EXTERNE					
Titre	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis
Dispense accordée au titre de : Parent de 3 enfants	4	1	0		
Qualification équivalente	1	0	0		
Doctorat	9	3	1	1	0
Master	208	93	27	22	9
Maîtrise	38	12	2	2	0
Licence	165	73	17	16	4
BUT	7	3	3	3	2
DEUST	2	2	0		
DEUG,BTS,DUT	46	26	9	8	4
Bac Technologique/Professionnel	54	25	2	1	0
Bac général	68	25	4	4	0

CAP	3	0	0		
BEP	6	0	0		
BEPC, Brevet des collèges, DNB	13	7	2	1	1
Diplôme classe niveau 6	10	2	0		
Diplôme classe niveau 5	9	5	1	1	0
Diplôme classe niveau 4	11	3	0		
Diplôme classe niveau 7 (master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur).	14	7	1	1	0
TOTAUX	668	287	69	60	20

Au concours externe, près de 63 % des inscrits possèdent un diplôme d'enseignement supérieur, de niveau licence ou supérieur (53 % en 2021) : ils représentent 63 % des présents aux écrits (63 % en 2021), 78,3 % des admissibles (contre 74 % en 2021), 65 % des reçus (76 % en 2021).

45 % des lauréats sont titulaires d'un master. Les titulaires d'un baccalauréat représentent près d'un cinquième des inscrits (18,2 %), 17,4 % des présents aux deux épreuves à l'écrit ; six d'entre eux ont été admissibles (8,7 %), aucun n'a été reçu.

CONCOURS INTERNE					
Titre	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis
Master	35	24	13	12	5
Maîtrise	12	7	5	5	2
Licence	26	15	11	9	3
DEUG,BTS,DUT	6	4	1	1	0
Bac Technologique/Professionnel	18	9	0		
Bac général	6	3	1	1	0
BEP	3	1	0		
Diplôme classe niveau 5	1	1	0		
Diplôme classe niveau 4	1	1	0		
Diplôme classe niveau 7 (master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur).	2	1	1	1	0
Autre diplôme	2	1	1	1	0
Sans diplôme	2	0	0		
	114	67	33	30	10

Au concours interne, 64 % des inscrits possèdent une licence ou un diplôme de niveau supérieur (55 % en 2021) ; ils constituent 68 % des présents aux écrits, 87 % des admissibles (67 % en 2021) et 100 % des candidats reçus (67 % en 2021).

1.5.4. La répartition par profession

Tableau 7a et 7b : Répartition par profession

Concours externe					
Profession	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis
Etudiant	80	28	6	6	3
Enseignant titulaire MEN	12	3	0		
Agent fonction publique Etat autres ministères	15	5	2	2	0
Agent fonction publique territoriale	25	10	4	3	0
Agent fonction publique hospitalière	1	0	0		
Hors fonction publique/sans emploi	361	128	21	18	5
Personnel B.I.A.T.S.S	16	8	2	1	1
Magasinier des bibliothèques	60	45	11	9	3
Contractuel MEN	38	18	3	3	0
Contractuel MESR	60	42	20	18	8
TOTAUX	668	287	69	60	20

Concours interne					
Profession	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents	Admis
Enseignant titulaire MEN	4	1	0		
Agent fonction publique Etat autres ministères	8	1	0		
Agent fonction publique territoriale	5	0	0		
Agent fonction publique hospitalière	1	0	0		
Personnel B.I.A.T.S.S	7	4	2	2	1
Magasinier des bibliothèques	49	38	18	17	4
Contractuel MEN	12	4	1	1	0
Contractuel MESR	28	19	12	10	5
TOTAUX	114	67	33	30	10

S'agissant du concours externe, la catégorie des personnes sans emploi, comme lors des sessions précédentes, est la plus fortement représentée avec 54 % des inscrits, 44,6 % des présents, 30,4 % des admissibles, 25 % des admis (35 % et 39 % lors des précédentes sessions). Parmi les candidats reçus, les 8 contractuels de l'enseignement supérieur forment le premier groupe des reçus (40 % des admis)

même s'ils ne représentent que 9 % des inscrits, 14,6 % des présents et 33,3 % des admissibles) suivis par les magasiniers des bibliothèques (3 admis).

Au concours interne, les magasiniers de bibliothèque constituent comme à l'accoutumée une part importante des candidats : 43 % des inscrits, 56,7 % des présents, 54,5 % des admissibles, 40 % des admis (ils étaient 30 % des inscrits, 42 % des présents, 48 % des admissibles, 33 % des admis en 2021).

1.5.5. La répartition par académie

Tableau 8 : Répartition par académie (2025)

	Concours externe					Concours interne				
	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents à l'oral	Admis	Inscrits	Présents	Admissibles	Présents à l'oral	Admis
Aix-Marseille	32	19	6	4	2	4	3	0		
Amiens	57	19	1	1	0	11	4	2	2	1
Besançon	11	9	2	2	1	2	1	1	1	0
Bordeaux	32	14	3	3	3	3	0	0		
Clermont-Ferrand	8	3	2	1	0	2	2	1	1	0
Corse	3	1	0							
Dijon	6	1	0			2	2	1	0	0
Grenoble	21	13	4	4	1	1	0	0		
Limoges	10	5	2	2	0					
Lyon	27	11	4	3	0	2	2	0		
Montpellier	20	7	0			5	3	1	1	0
Nancy-Metz	23	11	6	5	2	2	1	1	1	0
Nantes	26	12	3	2	0	7	3	2	1	0
Nice	12	4	0			11	6	4	4	1
Normandie	37	20	5	5	1	5	4	2	1	0
Orléans-Tours	12	3	1	1	1	2	1	1	1	0

Poitiers	10	2	1	1	0	1	0	0		
Reims	11	4	1	1	0	2	2	0		
Rennes	18	5	0			7	4	4	4	3
Strasbourg	27	19	5	5	2	7	6	3	3	2
Toulouse	25	5	2	2	0	2	2	1	1	1
Guadeloupe	5	0	0							
La Réunion	19	9	0			5	4	2	2	1
Martinique	5	0	0							
Mayotte	3	1	0							
Nouvelle-Calédonie	5	1	0			3	1	1	1	0
Polynésie française	2	1	0							
Paris - Versailles - Créteil	201	88	21	18	7	28	16	6	6	1
TOTAL	668	287	69	60	20	114	67	33	30	10

La prédominance habituelle des candidats venant des trois académies d'Île-de France est vérifiée une nouvelle fois lors de cette session. Au concours externe, l'Île de-France représente 30 % des inscrits, près de 30,6 % des présents, 30,4 % des admissibles et 35 % des admis (soit des taux un peu inférieurs à ceux des sessions précédentes).

Au concours interne, les candidats d'Île-de France ne représentent plus qu'un quart des inscrits (24,6 % contre 32 % à la session 2021), 23,8 % des présents (contre 34 %), 18,2 % des admissibles (37 %) et 10 % des admis (33 % lors de la session de 2021).

Les autres candidats se répartissent entre les différentes académies. Au concours externe, trois des lauréats viennent de l'académie de Bordeaux et deux de celles d'Aix-Marseille, de Strasbourg et de Nancy-Metz). On note que trois des dix lauréats du concours interne viennent de l'académie de Rennes. Quant aux académies ultra-marines, si elles comptent un nombre d'inscrits non négligeable, elles se singularisent par un nombre réduit de présents, trois admissibles et un admis pour le concours interne (un candidat de La Réunion).

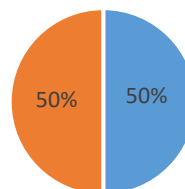
1.6. Le jury.

Le jury, nommé par arrêté du 30 décembre 2024¹ était composé de 34 membres à parité parfaite (17 femmes, 17 hommes), répartis entre les différents corps des personnels des bibliothèques (2 IGESR, 1 conservateur général, 6 conservateurs, 2 bibliothécaires, 13 bibliothécaires assistants spécialisés, 9 magasiniers principaux) et 1 ingénieur d'étude (IGE), exerçant leurs fonctions dans tous types de bibliothèques, qu'elles relèvent du ministère de l'enseignement supérieur ou du ministère de la culture (BnF).

Douze d'entre eux (hors les deux suppléants retenus pour pallier d'éventuelles absences de dernière minute) ont participé aux épreuves orales, deux commissions ayant été constituées pour le concours externe et deux commissions pour le concours interne. Chacune d'elles comprenait trois membres : un magasinier principal, un conservateur, un bibliothécaire assistant spécialisé.

1.6.1. Répartition hommes/ femmes

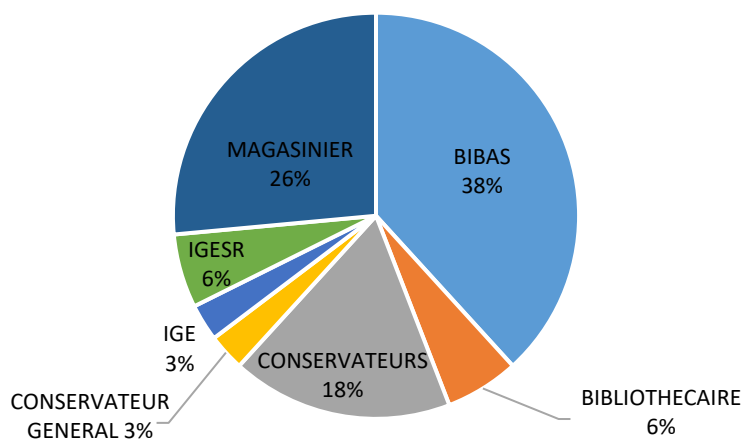
Femmes	17
Hommes	17
TOTAL	34



1.6.2. Répartition par corps

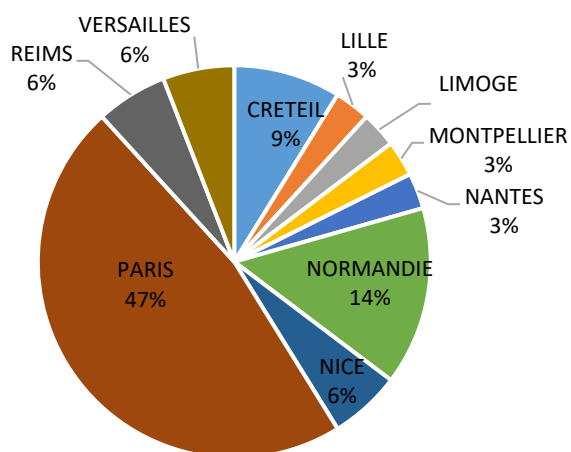
BIBLIOTHECAIRE	2
BIBAS	13
CONSERVATEUR	6
CONSERVATEUR GENERAL	1
IGE	1
IGESR	2
MAGASINIER	9
TOTAL	34

¹ Voir en annexe 2.



1.6.3. Répartition par académie

CRETEIL	3
LILLE	1
LIMOGES	1
MONTPELLIER	1
NANTES	1
NORMANDIE	5
NICE	2
PARIS	16
REIMS	2
VERSAILLES	2
TOTAL	34



2. Les épreuves

2.1. Statistiques générales

Tableau 9 : Statistiques générales

	Concours externe	Concours interne
Nombre de présents	287	67
Nombre de candidats non éliminés	262	65
Moyenne des candidats non éliminés	10,83	11,64
Nombre d'admissibles	69	33
Moyenne des admissibles	14,17	13,68
Barre d'admissibilité	12,51	12,02
Nombre de candidats présents aux épreuves orales	60	30
Moyenne de l'épreuve d'admission	10,28	13,63
Moyenne des admis sur LP pour l'épreuve ² C	15,05	14,50
Moyenne des admis sur LP pour l'épreuve ³ E	17,18	17,98
Barre d'admission	14,65	14,54
Candidats sur liste principale	20	10
Moyenne générale des candidats admis sur liste principale	15,71	15,81
Candidats sur liste complémentaire	14	7
Moyenne générale des candidats inscrits sur liste complémentaire	14,19	13,97

2.1.1. Concours externe

287 candidats ont composé aux deux épreuves d'admissibilité ; 25 candidats ont été éliminés lors de l'écrit (note inférieure ou égale à 5, copie blanche, rupture d'anonymat).

Concernant les épreuves écrites :

- Pour la note de cas pratique, la moyenne des présents était de 10,34/ 20. Pour les admissibles, la moyenne était de 15,1/ 20. Les notes se sont échelonnées de 0 à 19.

² C = épreuve de classement ; E = épreuve d'entretien

³ C = épreuve de classement ; E = épreuve d'entretien

- Pour le questionnaire, la moyenne des présents était de 10,33/ 20. La moyenne des admissibles était de 12,78/ 20. Les notes se sont échelonnées de 1,8 à 18.

Concernant les épreuves orales :

- Pour le classement, les notes se sont échelonnées de 0 à 19/20 ;
- Pour l'entretien avec le jury, les notes se sont échelonnées de 7 à 19,5/20.

Lors de la session 2025, la moyenne générale (épreuves écrites et orales) des candidats admis sur liste principale s'est élevée à 15,71 (15,36 en 2021 et 16,47 en 2019). Pour la liste complémentaire, elle était de 14,19 (14,07 en 2021 et 14,85 en 2019).

Quant à la barre d'admission, elle a été fixée à 14,54 pour la liste principale, et 13,89 pour la liste complémentaire.

2.1.2. Concours interne

67 candidats étaient présents lors des épreuves écrites ; 2 d'entre eux ont été éliminés.

La moyenne générale (épreuves écrites et orales) des candidats admis sur liste principale en 2025 s'est élevée à 15,81 (15,71 en 2021 et 16,09 en 2019). Pour la liste complémentaire, elle était 13,97 (14,22 en 2021 et 14,70 en 2019).

Concernant les épreuves écrites :

- Pour la note de cas pratique, la moyenne des présents était de 10,63/ 20. Pour les admissibles, la moyenne était de 13,15/ 20. Les notes se sont échelonnées de 3,5 à 17,5.
- Pour le questionnaire, la moyenne des présents était de 13,01/ 20. La moyenne des admissibles était de 14,46/ 20. Les notes se sont échelonnées de 4,48 à 17,76.

Concernant les épreuves orales :

- Pour le classement, les notes se sont échelonnées de 5 à 19/20 ;
- Pour l'entretien avec le jury, les notes se sont échelonnées de 7 à 19,75/20 ;

Quant à la barre d'admission, elle a été fixée à 14,54 pour la liste principale, et 13,33 pour la liste complémentaire.

2.2. Les épreuves écrites d'admissibilité

La première épreuve écrite propose la résolution d'un cas pratique auquel un magasinier principal peut être confronté dans le cadre de ses fonctions.

Fort des observations effectuées lors des sessions précédentes, le jury avait décidé d'établir une différenciation des sujets selon le concours - externe ou interne -, afin de ne pas pénaliser *a priori* d'éventuels candidats externes, qu'ils soient issus d'une formation aux métiers des bibliothèques ou qu'ils soient en cours de reconversion depuis une autre branche professionnelle.

Les candidats du concours externe et du concours interne ont donc composé sur des sujets différents pour la note de cas pratique et sur le même sujet pour le questionnaire. Les épreuves sont notées chacune sur 20.

Le jury insiste une nouvelle fois sur le fait que les copies, et en particulier la note, ne doivent comporter aucun nom propre, quel qu'il soit, ni signature, qui risqueraient d'entraîner une élimination pour rupture d'anonymat.

- **La note sur la résolution d'un problème pratique (coefficient 3)**

Tableau 10 : Principales données concernant la note de cas pratique

	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne	Nombre de copies ayant une note inférieure à 5 (éliminatoire)
Concours externe	1,8	18	10,33	19
Concours interne	3,5	17,5	13,15	1

La note de cas pratique externe 2025 :

Les candidats étaient placés dans la situation d'un magasinier principal des bibliothèques, responsable du service « Gestion matérielle des collections » au sein d'un SCD et encadrant une équipe de huit magasiniers. La situation était la suivante : il était demandé d'organiser le déménagement de collections issues du désherbage. Le temps disponible pour ce chantier était de deux semaines, pendant la période de fermeture au public étudiant. On indiquait que l'équipe de désherbage avait au préalable constitué deux ensembles, stockés séparément dans un local de transit. Le premier ensemble (3 700 volumes et 5 000 fascicules), destiné à être éliminé, était récupéré par une association étudiante pour recyclage. Le second ensemble (1 310 monographies et 5 600 fascicules de revues) était à stocker dans une annexe de conservation située à 10 km de la BU. La mise à disposition de cartons de déménagement à usage unique pouvant contenir une vingtaine d'ouvrages ou soixante fascicules en moyenne et du véhicule de service du SCD pouvant embarquer une trentaine de cartons à la fois complétaient les informations.

Les candidats devaient rédiger une note à l'intention du conservateur responsable, en détaillant, d'une part, l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de cette opération, en dressant, d'autre part, la liste de la totalité des matériels nécessaires sous forme d'un tableau récapitulatif, de calculer le nombre de cartons et de voyages nécessaires et enfin, de joindre un planning prévisionnel des opérations dans leur globalité en précisant le nombre d'agents à mobiliser (organisation matérielle).

L'épreuve permet de scruter les capacités d'organisation et de sens pratique des candidats, y compris pour les externes qui n'exercent pas forcément en bibliothèque mais ont travaillé la préparation du concours. La situation de « déménagement » renvoyait en outre à une expérience que de nombreux candidats pouvaient avoir eu l'occasion d'expérimenter dans leur vie personnelle.

Le sujet apportait beaucoup d'informations, ce qui a parfois dérouté les candidats. Le thème de l'opération devait être clairement identifié : l'organisation matérielle d'une opération de déménagement de collections externalisées et d'évacuation de collections éliminées, faisant suite à une opération de désherbage déjà effectuée. Le sujet étant très structuré, le candidat pouvait appliquer méthodiquement les consignes et proposer une organisation réaliste et fonctionnelle pour chacun des ensembles.

Une lecture attentive permettait de pointer les éléments à prendre en compte pour traiter le sujet dans toutes ses dimensions : présence de deux lots de documents à traiter différemment, personnel disponible eu égard à la fermeture au public, temps mis à disposition pour l'opération, capacité de remplissage des cartons et du véhicule.

Le développement doit être organisé (présentation introductive de l'objet, deux ou trois parties), et argumenté. Les parties peuvent être numérotées ou non, mais leur séparation doit apparaître clairement. La note ne doit pas être longue ; deux pages claires et structurées suffisent. Le jury ne peut que recommander aux candidats d'effectuer une lecture attentive du sujet avant toute rédaction.

La copie doit respecter les règles formelles de la note administrative (date, adresse au destinataire, objet, « signature » sans rupture d'anonymat, donc par le titre « le magasinier principal » ou signé X).

Le jury a été étonné de trouver à maintes reprises le sujet intégralement repris mais sans analyse ni commentaire de la part des candidats. Recopier mécaniquement l'énoncé, sans y apporter une part de réflexion relève d'avantage du remplissage – parfois sur une page entière – que d'une attitude constructive. À ce stade, le candidat pouvait déjà montrer sa capacité à se saisir du problème, à le synthétiser et à pointer les grandes lignes de l'organisation (par exemple, souligner la disponibilité complète de l'équipe des magasiniers, indiquer l'opportunité de constituer deux équipes pour traiter les deux ensembles, affecter l'un des agents aux relations avec les étudiants ou s'en charger lui-même, etc.).

Les éléments qui devaient primer dans la copie étaient :

- le fait que soient pris en compte les échanges au sein d'une équipe (réunions, envoi de courriels) et en dehors (association étudiante, agents du site distant), ainsi que la gestion d'un service d'une petite dizaine de personnes, donc l'existence de rôles (organisation au sein de l'équipe, travail en binômes, alternance des tâches pour éviter la monotonie, etc.) ;
- la cohérence de l'ensemble en pensant aux détails concrets (avoir deux stratégies pour traiter les deux ensembles différents, mobilisation de l'équipe sur le projet) ;
- la réalisation proprement dite avec deux grandes phases :
 - o le pointage des collections mises en cartons (sur une liste papier ou sur un portable), prévoir une signalétique sur les cartons et une numérotation (par exemple en indiquant les cotes) ;
 - o l'opération de manutention et de chargement/ déchargement de la camionnette ;
- l'aspect pratique et le réalisme du planning et des opérations prévues (estimation du temps de remplissage d'une camionnette, du trajet aller-retour, du nombre d'agents à mobiliser) ;
- le souci des conditions de travail (ergonomie, gestes et postures, sécurité).

Plusieurs plans de présentation de ces points étaient possibles, par exemple par type d'activités, mais le déroulement dans l'ordre chronologique permettait de ne rien oublier, ce dont devait attester la frise chronologique du planning. Celui-ci devait mentionner le nombre minimum de magasiniers requis (exemple : la navette doit mobiliser au moins 2 personnes ; deux équipes pouvaient travailler en parallèle sur les collections destinées à intégrer le magasin de conservation d'une part et celles à remettre à l'association étudiante chargée de les valoriser d'autre part).

Les calculs détaillés du nombre de cartons et de voyages étaient à insérer dans le corps de la note. Les deux ensembles devaient être mis en cartons, y compris, bien entendu, celui récupéré par l'association étudiante. Alors que les calculs ne recelaient pas de piège, des erreurs flagrantes ont été constatées qui ne portaient pas seulement sur les arrondis : pour le premier ensemble, un total de 269 cartons était nécessaire (3 700 volumes soit 185 cartons de 20 volumes ; 5 000 fascicules soit 83,33 cartons - donc un minimum de 84 cartons contenant 60 fascicules). Le second ensemble représentait un total de 160 cartons (1310 volumes soit plus de 65 - donc 66 - cartons contenant 20 volumes ; 5600 fascicules soit plus de 93 - donc 94 - cartons de 60 fascicules). Un certain nombre de candidats se sont perdus en omettant le carton supplémentaire nécessaire ou en mélangeant monographies et fascicules de périodiques dans le même carton.

Certains candidats ont traité le transport des deux ensembles, ce qui n'était pas demandé (« Une association étudiante viendra les récupérer pour recyclage »). Le transfert des collections à stocker dans le site distant concernait 160 cartons soit 6 voyages à effectuer avec la camionnette. Les 6 voyages de 20 km aller-retour, avec le temps de chargement et de dépose des cartons, devaient obligatoirement être programmés sur deux journées au moins. Deux semaines étaient mobilisables pour l'opération, donc plusieurs solutions étaient acceptées, surtout si elles étaient argumentées. Les candidats qui proposaient de réaliser le tout en une journée standard ont manqué un aspect réaliste et pratique des opérations.

Parmi les principales remarques du jury, la présence d'incohérences flagrantes, de chiffres absurdes ou d'oubli de données de bases (par exemple, l'oubli du premier ensemble de livres éliminés ou le déménagement dans l'annexe de ce premier ensemble) ; le nombre inadéquat de matériels (un marqueur et un rouleau de scotch pour 4 magasiniers, un seul chariot ou « Roul'pratic ») ; la programmation de la mise en carton et des voyages sur une journée de travail de 7 heures ; la présence de plus de trois magasiniers dans la navette ou au contraire un seul agent chauffeur-manutentionnaire, etc. qui traduisent une méconnaissance des attendus de l'épreuve, une incompréhension des données de l'exercice ou une absence de sens pratique.

Le jury a été déçu par le faible nombre de candidats se posant la question de l'ergonomie, du confort de l'équipe, de la santé au travail. Beaucoup ont réduit le sujet à une question de manutention pure. D'autres candidats ont élargi le sujet au-delà de ce qui était demandé. Ainsi, les actions relatives au désherbage étaient hors sujet. Celles relatives à la mise à jour du catalogue de la bibliothèque (mention « sorti des collections ») ont été évaluées positivement pour autant qu'elles ne prenaient pas une place trop importante dans la rédaction. Les bonnes copies ont allié des qualités de bons sens, dans de gestion d'une équipe, la capacité à se projeter dans une organisation, à prendre en compte les différents paramètres et à anticiper d'éventuels problèmes : réunion préalable, établissement d'un planning prenant en compte les agents (activité, repos), l'évaluation du temps nécessaire à la réalisation des tâches, le travail en équipe avec l'attribution des tâches, le bilan de l'action, etc.

Le compte rendu global, oral ou écrit adressé au responsable, la consultation des membres de l'équipe en amont ou en bilan a constitué un plus. Certains candidats ont même pensé à aborder la question de l'assurance des collections pendant le transfert, les conditions de remise des collections éliminées à l'association en mentionnant l'aspect juridique (convention, transfert de propriété...), ce qui a été apprécié par le jury.

Concernant la liste du matériel (sous forme de tableau récapitulatif), les candidats pouvaient citer les éléments suivants (non exhaustifs) : mobiliers (dont par exemple, tables, sièges), ordinateur(s) ou PDA, signalétique pour les collections, matériel d'emballage (papier-bulle, ruban adhésif) et d'étiquetage des cartons (feutres, marqueurs, étiquettes), outils de manutention (transpalette, chariot, etc.).

La note de cas pratique interne 2025 :

Le sujet de la session 2025 consistait, à l'issue d'une formation théorique apportée à l'ensemble du personnel, à organiser un exercice de mise en œuvre du plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC) pour entraîner le personnel de la bibliothèque (comptant 72 agents) à réagir efficacement en cas de sinistre des collections, en l'occurrence un dégât des eaux.

Il s'agissait de rédiger une note à l'intention du conservateur responsable du service dans laquelle étaient rappelés l'organisation à mettre en place, les opérations à mettre en œuvre, les rôles au sein de l'équipe du Service de la conservation et des magasins (sept magasiniers connaissant bien les magasins et spécialisés dans la manipulation des fonds anciens), les besoins en équipement des agents comme en matériel et fournitures.

Les calculs portaient sur les heures de récupération (simple ou double selon l'horaire) à attribuer aux 75 % du personnel (à traduire en nombre d'agents) ayant été mobilisé dans le cadre de l'opération.

Là-encore, le scénario était bien détaillé, avec indication du nombre de magasins touchés, dont celui de la Réserve précieuse (appelant donc un traitement prioritaire et spécifique), volumétrie des collections et type de documents concernés, leurs spécificités matérielles, etc.

Le thème de l'opération à identifier était l'organisation matérielle d'un exercice d'entraînement au plan de sauvegarde des biens culturels de l'établissement, sur un scénario écrit par le conservateur.

Le sujet demandait explicitement de « rappeler l'organisation à mettre en place », de « rappeler les opérations à mettre en œuvre », de « rappeler les rôles au sein de l'équipe de la conservation », et de « rappeler les besoins en équipement des agents comme en matériel et fournitures ». Ces éléments devaient être aisément identifiables dans la copie.

On devait retrouver dans la copie mention d'une réunion de calage en amont avec le responsable pour valider l'objectif, une réunion de l'équipe des magasiniers à organiser en amont pour annoncer et présenter l'opération et ses aspects pratiques, l'attribution des tâches, l'identification de rôles spécifiques, le calendrier éventuellement sur plusieurs jours et le planning des actions lors de la journée de l'exercice, qui ne dure que 3h (de 18h à 21h).

Le calcul des données de l'exercice aboutissait à 54 participants, entre 4 et 60 tablettes touchées sur 3 étages et 4 magasins soit 1 700 documents diversement impactés. Les heures à récupérer se montaient à 54 heures entre 18 et 19h et 216 heures entre 19h et 21h (car comptant double), pour un total de 270 heures. Les calculs devaient être détaillés.

Les éléments à retrouver dans la copie étaient la gestion de l'accès aux locaux touchés (sécurité des agents), l'organisation du nettoyage des locaux, l'organisation des filières (équipes, rôles et traitement des collections à trier selon sec/ humide/ mouillés, précieux, etc.), l'organisation du prélèvement des collections et du transport (3 niveaux, 4 magasins, plusieurs filières de traitement) avec l'identification des documents et de leur filière (idem des caisses), l'organisation d'un espace de repli / traitement des collections touchées, l'organisation et la description des traitements des collections, le transfert à des prestataires (congélation, restauration). Un compte rendu global, oral ou écrit adressé au responsable

(indispensable), le fait de consulter les membres de l'équipe pour noter leurs retours et remarques était un plus. Mentionner la participation à une réunion de « débriefing » ou « retex » a été très apprécié des correcteurs.

La cohérence de l'opération, notamment la répartition des participants en différents groupes affectés aux diverses tâches devait primer dans la copie (en pensant aux détails concrets, comme ne pas intervenir dans des flaques d'eau ou alors avec des équipements individuels de protection (EPI), vérifier la sécurité électrique, etc.), ainsi que le souci des conditions de travail (ergonomie, gestes et postures, sécurité, roulements et pauses), l'aspect pratique et le réalisme du planning et des opérations prévues (ne pas envoyer 50 personnes sortir les documents et 4 pour les mettre à sécher par exemple) et la gestion d'un service d'agents spécialisés, à mettre dans la position d'encadrement des équipes, donc l'existence de rôles. Il n'était pas inutile de prévoir des échanges préalables au sein de l'équipe (réunions, envoi de courriels, par exemple).

Les connaissances sur les dégâts pouvant affecter les collections et les traitements à mettre en œuvre - en particulier la prise en charge des documents précieux -, la mention de matériaux spécifiques (cuirs, papiers glacés, encres de manuscrits...) était un plus.

La liste du matériel pouvait se faire sous forme d'un tableau récapitulatif : matériel d'entretien courant (balais, serpillères, etc.), lampes, EPI (équipement de protection individuelle dont par exemple chaussures, gants, tabliers ou combinaisons), ordinateur(s) ou PDA ou matériel pour noter les ouvrages et coordonner les opérations, signalétique pour les collections traitées, matériel d'emballage (par exemple, papier-bulle) et d'étiquetage des caisses, outils de manutention (transpalette, chariots, etc.), matériel de l'espace d'accueil (tables, etc.), matériel de séchage (papier absorbant, buvard, etc.), appareil pour photographier et documenter (un téléphone faisant l'affaire).

Il était bon de prévoir des pauses (local, matériel, café, etc.).

Justifier le nombre de matériels par rapport aux volumes à traiter et à l'effectif engagé dans l'opération était un plus. En revanche, des estimations de matériels incohérentes pénalisaient les copies (par exemple, un unique rouleau de papier absorbant, 300 caisses pour 1 700 documents).

Comme dans le cadre de l'épreuve externe, la copie devait respecter les règles formelles de la note administrative (date, adresse au destinataire, objet, signature en respectant l'anonymat) et le développement devait être organisé (présentation introductive de l'objet, deux à quatre parties), rédigé et argumenté.

Les principales observations du jury sont les nombreuses erreurs de calculs sur le personnel (maîtrise des pourcentages), beaucoup d'erreurs d'inattention (facteur 2 pour les heures comptant double à différentier des heures simples) alors que le raisonnement était juste. Un certain nombre de copies n'ont pas mobilisé les 54 personnes participant à l'exercice mais se sont contentées de la seule l'équipe du service de la Conservation impliquée.

Le matériel a été plus ou moins détaillé, montrant une appréhension un peu lointaine de ce que peut être un exercice de sinistre.

Le planning fait partie des éléments qui montrent comment les agents se positionnent et comment ils organisent une opération complexe.

Le sujet était plus ouvert dans les réponses possibles que le sujet donné au concours externe et permettait une « créativité » dans la répartition des agents du service, dans l'élaboration de différents scénarios.

Dans cette épreuve, les copies ont été plus homogènes, marquant moins de différence entre les candidats. Les statistiques montrent qu'il y a eu peu de mauvaises copies (6 inférieures à 7), un bon nombre de bonnes copies (15 supérieures à 13), mais peu de très bonnes ou d'excellentes copies (2 seulement avec des notes de 17 et 17,5).

- **Le questionnaire (coefficient 2)**

Tableau 11 : Principales données concernant le questionnaire

	Note la plus basse	Note la plus haute	Moyenne	Nombre de copies ayant une note inférieure à 5 (éliminatoire)
Concours externe	1,80	18	10,33	6
Concours interne	4,48	17,76	13,01	1

Cette année, l'épreuve comportait huit questions (comme en 2023, 2021 et en 2019 contre dix en 2017), couvrant la plupart des notions figurant dans le programme mis à jour dans l'arrêté du 5 février 2018, administratives et professionnelles.

Le jury applique une approche bienveillante de la correction de l'épreuve, en privilégiant dans les réponses les éléments corrects et les précisions qui lui paraissent les plus importantes plutôt qu'en sanctionnant les erreurs ou les lacunes. Les réponses, quand elles étaient détaillées ou complètes, ont donné lieu à l'octroi de bonus.

Dans son appréciation, le jury juge la qualité de l'ensemble de la copie, le soin apporté à la rédaction et la clarté des réponses.

Le jury rappelle la nécessité de prendre le temps de bien lire les consignes (cocher une case ou répondre par OUI/NON selon les questions). Certains candidats ont perdu des points en répondant systématiquement par des croix à toutes les questions.

Deux lacunes ont été principalement constatées :

- le livre comme objet matériel et la connaissance des dimensions et formats ;
- la connaissance des bases de données thématiques.

Parmi les définitions demandées dans la question n°1, celle de l'incunable et de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC), étaient toutes deux globalement connues des candidats. Celle relative au « handicap invisible » a donné lieu à beaucoup de généralités sur le handicap ; de nombreux exemples ont été cités mais non précédés d'une définition. Son développement, dans la question suivante - où il fallait indiquer deux mesures pour améliorer l'accueil d'usagers affectés par la surdité - a été parfois jusqu'à l'absurde (« adapter la signalétique »).

La question n°2, où il fallait indiquer la bonne dimension bibliographique de documents en cochant le format dans le tableau, a été particulièrement mal traitée par les candidats. La notion de caractéristiques matérielles semble absente, en tous cas, peu maîtrisée. Les réponses ont été

improvisées (ainsi, l'ouvrage de la collection « Le Livre de Poche » a fréquemment été placé dans le format « Folio »).

Le développement des acronymes de la question n°3 a été plutôt bien réussi, quoique donnant parfois lieu à des inventions surprenantes.

La question n°4 a perturbé plus d'un candidat. Il était demandé de « *citer la ou les bases bibliographiques ou de données dans lesquelles les usagers d'une bibliothèque universitaire ont le plus de chances de trouver l'information qui leur convient lorsqu'ils cherchent à lire rapidement* ». Les termes de texte intégral, de science exacte, d'accès ouvert ou payant étaient signifiants et orientaient les réponses vers des bases utilisées couramment en bibliothèque : Europresse, Proquest Historical Newspapers, le site du journal *Le Monde* via l'environnement numérique de travail (ENT) pour *Le Monde* en texte intégral, LégiFrance voire le portail *journal-officiel.gouv.fr* pour Le Journal Officiel de la République Française en texte intégral. Pour les thèses : Tel, Theses.fr, HAL-thèses ont été fréquemment citées ; le catalogue Sudoc avec filtre « documents électroniques, DART-Europe (portail des thèses européennes, avec filtre par pays) étaient également acceptés.

Plus simple, la question n°5 faisait appel au bon sens des candidats, en relation avec une liste d'items à intégrer ou non aux courriers envoyés automatiquement par le SIGB aux lecteurs d'une bibliothèque. Elle a été, en général, réussie.

La question n°6 – administrative – portait sur l'entretien professionnel et de formation et sur la possibilité pour un magasinier d'en mener. Un certain nombre de notions étaient attendues : bilan individuel, bilan annuel, appréciation de la valeur professionnelle, évaluation des compétences, du savoir-être, des résultats professionnels, acquis de l'expérience professionnelle, objectifs pour l'année à venir, besoins de formation, perspectives d'évolution professionnelle, etc. tout comme le fait qu'il s'agisse d'un entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct. Bien entendu, un magasinier, s'il a des missions d'encadrement hiérarchique, s'il est responsable ou adjoint au responsable d'une équipe est amené à conduire des entretiens professionnels.

La question n°7 se rapportait aux conditions thermo-hygrométriques (température et humidité) de différents espaces de la bibliothèque affectant soit les documents, soit les lecteurs. Selon les données affichées, le candidat devait donner l'alerte ou pas.

Enfin, pour la question n°8, les candidats étaient invités à répondre à partir de fac-similés de notices : type de supports matériels, document en accès direct ou non, localisation du document, type de bibliothèque, nombre d'exemplaires disponibles, etc. Pour être réussie, cette question demandait une pratique de la consultation d'un catalogue de bibliothèque et de l'analyse de notices bibliographiques.

D'une manière générale, les questions ne comportaient pas de difficulté majeure. Pour y répondre les candidats devaient toutefois disposer d'un minimum de connaissances professionnelles : les candidats n'ayant pas d'expérience en bibliothèque doivent s'astreindre à un apprentissage solide de l'ensemble des notions énumérées dans le programme actualisé du concours ; il est certain qu'un stage, même de courte durée, dans un service documentaire constitue un avantage indéniable pour les candidats.

Enfin, pour les épreuves écrites, le jury souligne la difficulté à déchiffrer certaines écritures, ce qui a été le cas de beaucoup plus de copies que la session précédente. Les problèmes d'orthographe et de syntaxe sont relativement modérés et ont été jugés acceptables.

2.3. Les épreuves d'admission

- **Déroulement des épreuves**

Les 12 membres du jury des épreuves orales ont été répartis en quatre commissions – deux pour le concours externe, deux pour le concours interne – dans le respect de la parité, avec une représentativité des différents corps.

Les épreuves, identiques pour les deux concours, comprennent :

- 20 minutes de préparation pour permettre aux candidats de classer les deux paquets de cartels qui lui sont remis en début de séance : l'un comporte des indices Dewey (une cinquantaine), l'autre des titres de périodiques français et étrangers (également une cinquantaine), à classer par ordre discontinu croissant⁴ ;

- 20 minutes d'entretien.

Deux notes sur 20 sont donc attribuées au candidat, une pour le classement, une pour l'entretien proprement dit.

- **Classement (coefficient 1)**

Tableau 12 : Principales données relatives à l'épreuve de classement

	Présents		Admis		Moyenne des admis
	Note la plus basse	Note la plus haute	Note la plus basse	Note la plus haute	
Concours externe	0	19	7	19	15,05
Concours interne	5	19	5	17	14,5

Au terme de sa préparation, le candidat remet au jury les deux paquets de fiches classées par ses soins. Il est informé par l'un des membres de la commission des conditions de l'entretien et du déroulé de l'épreuve. La vérification du classement des deux lots de fiches est assurée par l'un des membres de la commission. Chaque erreur est sanctionnée par le retrait d'un point.

Cette partie de l'épreuve vise à contrôler l'aptitude du candidat à exécuter dans un temps limité une double tâche de classement alpha-numérique : elle requiert de sa part une certaine capacité de concentration lors de la préparation. Il faut reconnaître qu'elle a été moins bien réussie que les sessions précédentes, avec une moyenne de 15,05 et de 14,5 (16,23 au concours externe et 17,50 au concours interne lors de la session 2021). Les principales erreurs constatées portent sur les formes les moins habituelles de cotes ou de titres.

⁴ Rappel des règles générales qui sont les principes de la norme AFNOR de classement :

- les nombres écrits en toutes lettres se classent par ordre de lettres ;
- les nombres écrits en chiffres se classent chiffre à chiffre ;
- les ordinaux ne sont pas considérés comme des nombres mais des consignes de classement.

- **Entretien (coefficient 4)**

Tableau 13 : Principales données concernant l'entretien

	Présents		Admis		Moyenne des admis
	Note la plus basse	Note la plus haute	Note la plus basse	Note la plus haute	
Concours externe	7	19,5	14	19,5	17,18
Concours interne	7	19,75	16,5	19,75	17,98

Compte tenu de son coefficient, cette épreuve est décisive pour l'admission.

Au début de l'entretien, le candidat est invité à présenter son parcours et son expérience professionnelle. S'agissant d'une simple entrée en matière, le jury considère que la présentation ne doit pas excéder quelques minutes (5 ou 6) de manière à laisser un temps suffisant aux échanges, sachant que la durée de l'entretien est de 20 mn. Le plus souvent, les candidats sont parvenus à mettre en valeur les acquis d'expériences professionnelles très diverses, tant en bibliothèque que dans d'autres métiers, et à esquisser en quelques mots leurs motivations pour devenir magasinier principal.

Lors de l'échange qui suit, les membres du jury interrogent le candidat d'une part sur sa formation et son parcours professionnel et d'autre part sur le programme du concours. Toutes les questions sont destinées à lui faire préciser ses connaissances et à mieux cerner ses motivations pour devenir magasinier principal.

À cette occasion, sont abordés différents aspects du fonctionnement des bibliothèques (diversité des collections, publics attendus, variété des services proposés aux usagers, conditions de conservation, intérêt de la numérisation, etc.) et de leur environnement proche (place du SCD dans l'université, liste des établissements relevant du ministère de la Culture, rôle de Couperin, etc.). Les candidats doivent montrer qu'ils possèdent des connaissances minimales sur l'ensemble des bibliothèques, qu'elles relèvent du ministère de la Culture ou du ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, sur les principaux opérateurs (Bibliothèque nationale de France, Bibliothèque publique d'information (BPI), Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES), Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes)), sur les administrations en charge des bibliothèques. Si certains points d'actualité, comme la fermeture de la BPI, étaient bien connus, les candidats les mieux notés ont pu assez aisément qualifier en quelques mots les bibliothèques inscrites au programme, et décrire leurs missions, leurs services et leurs collections, y compris leurs collections numériques.

À titre d'exemple, s'agissant de la Bibliothèque nationale de France, sont attendues des candidats qu'ils soient capables d'énoncer les caractéristiques principales de l'établissement en matière de collections, de publics et de services (dépôt légal et plus largement action territoriale, information bibliographique, conservation, collections spécialisées, action culturelle, etc.). Les candidats à un concours d'État sont invités à ne pas négliger dans leur préparation aucune des parties du programme et, par exemple, à pouvoir présenter sans hésitation ni contresens la nature et l'objectif du dépôt légal, quel est le réseau qui le porte et qui le pilote.

Pour l'ABES, les candidats doivent pouvoir indiquer ses missions principales comme la coordination du réseau Sudoc, l'achat de ressources en ligne, son rôle en matière de transition bibliographique.

Sur tous ces sujets, le jury a pu constater que de nombreux candidats fournissaient des réponses trop approximatives ou mal maîtrisées, y compris au concours interne, ou ne savaient pas forcément mettre en valeur leurs connaissances.

Quelques candidats éprouvent des difficultés à s'extraire du contexte de travail qui est le leur. D'autres paraissent trop peu informés de la variété des services offerts actuellement par les bibliothèques à leurs usagers (ainsi, de nombreux candidats n'ont pas su décrire - même dans les grandes lignes - le Plan bibliothèques ouvertes (PBO+) ou les engagements Services Publics+) et paraissent ignorer la diversité des tâches susceptibles d'être confiées à des magasiniers principaux. On s'attend à ce que l'environnement professionnel immédiat soit davantage maîtrisé.

Certains candidats, pourtant déjà en poste dans des établissements d'enseignement supérieur, n'avaient qu'une connaissance superficielle du fonctionnement de l'université et du rôle de ses conseils (le conseil d'administration a plusieurs fois été transformé en « conseil administratif ») et ne connaissaient pas le mode de désignation des présidents d'université.

Du point de vue de la documentation, si les tâches liées aux collections papier – dont la conservation – sont bien connues, la documentation électronique est un objet plus lointain pour bon nombre de candidats, et très peu ont su citer le nom d'une ou deux bases de données proposées au sein de leur établissement. A contrario, la majorité d'entre eux ont su donner une définition de la science ouverte.

Trop de candidats se contentent de faire appel à leur expérience immédiate, lorsqu'ils en bénéficient, sans la compléter par des apports extérieurs : la consultation de sites web institutionnels, la lecture régulière de la presse professionnelle sont bien évidemment susceptibles de les aider à remédier à cette situation. Les réponses aux questions sont alors souvent incomplètes, avec un déficit de connaissances précises dans nombre de domaines. C'est pourtant dans le cadre de cet échange que le jury peut le mieux apprécier l'ouverture d'esprit des candidats et discerner leur capacité à exercer les fonctions qui sont habituellement exercées par les magasiniers principaux.

Systématiquement, un cas pratique ou une mise en situation ont été proposés aux candidats, car cet exercice est éclairant sur leur aptitude à exercer des responsabilités ou à prendre, en cas de besoin, les initiatives appropriées. Pour les mises en situation, le jury attendait des candidats une compréhension des enjeux et a évalué la façon dont ils se projetaient dans une équipe. Plusieurs cas pratiques ont porté sur des situations liées à l'encadrement d'équipe. Dans le cadre des questions posées, il n'était pas nécessaire de se référer directement aux sanctions disciplinaires. Les bons candidats ont su montrer leur capacité au dialogue, à l'écoute, tout en sachant s'inscrire dans la chaîne hiérarchique. Les réponses ont été satisfaisantes pour certains candidats, sensibilisés aux questions d'accueil du public ou aux problèmes de gestion d'équipe, qui ont démontré des capacités à la coordination ou à l'encadrement de proximité, ainsi que des compétences dans la mise à disposition, la protection et l'entretien des collections. Dans d'autres, elles ont été plus décevantes, qu'il s'agisse de questions touchant à la sécurité des collections ou des publics, ou plus encore aux différents aspects de l'encadrement d'une équipe.

L'attention des candidats est également appelée sur la partie administrative du programme du concours : qu'ils soient déjà en poste, titulaires ou contractuels, ou aspirant à l'être, trop d'entre eux semblant négliger des connaissances de base relatives, par exemple, aux exigences du service public, aux droits et devoirs des fonctionnaires.

De façon globale, les très bons candidats sont ceux qui ont montré une maîtrise de leur environnement professionnel mais aussi une capacité à se projeter en dehors de celui-ci, faisant preuve de leur sens de l'adaptation.

Conclusion

Les épreuves du concours de la session 2025 ont pu se dérouler dans des conditions satisfaisantes, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Au vu des résultats, le jury a décidé de pourvoir l'ensemble des postes ouverts, 20 pour le concours externe, 10 pour le concours interne, et, le niveau des candidats concernés le justifiant, d'établir des listes complémentaires longues (14 au concours externe, 7 au concours interne). Ce sont donc 51 lauréats qui ont été admis aux concours de magasinier principal de deuxième classe de la session 2025.

Au terme de la campagne de recrutement, tous les lauréats s'étaient vu proposer un poste (42 ont accepté, un a été lauréat du concours Bibas et s'est donc reporté sur ce concours de catégorie B, 8 ont renoncé ou se sont désistés).

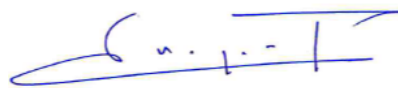
Si la baisse du nombre d'inscrits a augmenté les chances d'obtenir le concours externe ou interne (33 % des candidats présents aux épreuves ont une chance d'être reçus et même 56,7 % si on inclut les inscrits sur la liste complémentaire), ces derniers n'en demeurent pas moins sélectifs.

Les candidats à la prochaine session sont bien évidemment invités à préparer les épreuves avec rigueur en ne négligeant aucune des notions inscrites au programme et à s'entraîner par des exercices réguliers tant aux épreuves écrites qu'aux épreuves orales.

Isabelle DUQUENNE



Thierry GROGNET



Remerciements

La présidente des jurys de la session 2025 remercie très sincèrement l'ensemble des membres de jury pour leur participation active, 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'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace pour leur implication dans l'organisation et le bon déroulement des concours concernés.

Annexes

Annexe 1 : Épreuves écrites d'admissibilité du concours 2025

- Note sur la résolution d'un problème pratique (concours externe)
- Note sur la résolution d'un problème pratique (concours interne)
- Questionnaire

Annexe 2 : Composition du jury, session 2025

Annexe 3 : Arrêté du 5 février 2018

Annexe 1

CONCOURS EXTERNE DE MAGASINIER PRINCIPAL DES BIBLIOTHEQUES SESSION 2025 REDACTION D'UNE NOTE SUR LA RESOLUTION D'UN PROBLEME PRATIQUE

Durée : 2 heures

L'usage d'une calculatrice de poche est autorisé

Lauréat(e) du concours de magasinier principal des bibliothèques, vous êtes affecté(e) au sein du département en charge des collections au sein d'un service commun de la documentation (SCD) en tant que responsable du service Gestion matérielle des collections. A ce titre, vous encadrez une équipe de huit magasiniers.

Le département des collections a profité, comme chaque été, de la période de fermeture au public étudiant pour mener une opération de désherbage des documents en libre-accès et en magasin, pour faire de la place aux nouvelles acquisitions. Il reste deux semaines pour terminer ce chantier.

Les responsables de fonds ont ainsi constitué deux ensembles à traiter, qui sont stockés séparément sur étagères dans un local de transit, avant leur déménagement.

Un premier ensemble comprend trois mille sept cent volumes et cinq mille fascicules retirés des collections et destinés à être éliminés. Une association étudiante viendra les récupérer pour recyclage. Le deuxième ensemble comprend mille trois cent dix monographies et cinq mille six cent fascicules de revues, qui seront envoyés dans une annexe de conservation distante. Ils y seront conservés et seront communicables par une navette de cette antenne, sur demande des lecteurs. Cette antenne se trouve dans une zone d'activités en périphérie, à une dizaine de kilomètres.

Vous rédigerez une note à l'intention du conservateur responsable de votre département des collections, en détaillant d'une part l'ensemble des opérations nécessaires à la réussite de cette opération, d'autre part en dressant la liste de la totalité des matériels nécessaires sous forme d'un tableau récapitulatif. Vous joindrez un planning prévisionnel des opérations dans leur globalité en précisant le nombre d'agents à mobiliser.

Entre autres, vous disposez de cartons de déménagement à usage unique, dont chacun peut contenir une vingtaine d'ouvrages ou soixante fascicules en moyenne. Le véhicule de service du SCD peut embarquer une trentaine de cartons à la fois.

Combien de cartons seront-ils nécessaires ? Combien de voyages seront-ils nécessaires ? Vous apporterez ces précisions en détaillant votre calcul dans le corps de votre note.

CONCOURS INTERNE DE MAGASINIER PRINCIPAL DES BIBLIOTHEQUES
SESSION 2025
REDACTION D'UNE NOTE SUR LA RESOLUTION D'UN PROBLEME PRATIQUE

Durée : 2 heures

L'usage d'une calculatrice de poche est autorisé

Lauréat(e) du concours de magasinier principal des bibliothèques, vous êtes affecté(e) au sein d'une bibliothèque, au sein du Pôle Service et collections, comme responsable de l'équipe des sept magasiniers du Service de la conservation et des magasins. La bibliothèque possède de riches collections remontant au Moyen Âge, avec des incunables, des fonds anciens, d'importants fonds documentaires et universitaires contemporains, soit au total plus d'un million de documents, dont certains très rares et précieux conservés en Réserve. Les collections comprennent également des objets d'art et dons d'explorateurs, parmi lesquels des documents audiovisuels.

L'établissement a rédigé récemment un Plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC). Le directeur de la bibliothèque demande à votre chef de service, conservateur, d'organiser un exercice de plan d'urgence en cas de sinistre, pour entraîner le personnel de la bibliothèque (72 personnes). Tous les agents ont reçu auparavant une formation théorique. Le conservateur a écrit un scénario de dégât des eaux : suite à un violent orage nocturne, il se produit une infiltration sur trois étages qui touche quatre magasins, dont une partie de la Réserve. Le sinistre n'est découvert qu'à l'ouverture de la bibliothèque le lendemain matin. Entre 1 et 15 tablettes sont touchées selon les magasins. Les premières constatations sont : 23 documents précieux sont endommagés, 600 monographies et 1000 fascicules sont mouillés, 90 ouvrages sur papier glacé sont trempés.

Vous rédigez une note à l'intention du conservateur responsable du service dans laquelle vous rappellerez l'organisation à mettre en place, les opérations à mettre en œuvre, les rôles au sein de l'équipe de la conservation, les besoins en équipement des agents comme en matériel et fournitures.

L'exercice mobilise 75% du personnel. Il est organisé après la fermeture de la bibliothèque, entre 18 et 21 heures. Selon le règlement intérieur, les heures avant 19 heures sont en récupération simple, ensuite en récupération double. Combien d'heures de récupération devront-elles être accordées au total par l'établissement ?

Vous détaillerez ce calcul et son résultat à la fin de votre note.

Questionnaire

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE MAGASINIER PRINCIPAL DES BIBLIOTHEQUES

SESSION 2025

QUESTIONNAIRE PORTANT SUR L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHEQUES, L'INFORMATIQUE APPLIQUEE AUX BIBLIOTHEQUES, LA GESTION, LA COMMUNICATION ET LA CONSERVATION DES COLLECTIONS

Durée : 1 heure

L'usage des calculatrices de poche est autorisé

Question 1 :

Qu'est-ce qu'un incunable ?

Qu'est-ce que la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) ?

Qu'est-ce qu'un handicap invisible ?

Indiquez deux mesures pour améliorer l'accueil d'usagers affectés par la surdité :

1

2

Question 2 : Indiquez la bonne dimension bibliographique pour ces documents en cochant la case appropriée dans le tableau :

	Folio	In-4	In-8	In-12
Un exemplaire de la collection « Le Livre de Poche »				
Une BD reliée classique (par exemple de la série Astérix)				
Une thèse imprimée au format A4				
Un numéro du journal <i>Le Monde</i>				
Un volume de la collection « Blanche » de Gallimard				

Question 3 : Développez les acronymes dans le tableau suivant :

BMC	
Abes	
PEB	
HAL	
DGS	

Question 4 : Citez la ou les bases bibliographiques ou de données dans lesquelles les usagers d'une bibliothèque universitaire ont le plus de chances de trouver l'information qui leur convient lorsqu'ils cherchent à lire rapidement :

Un article du journal <i>Le Monde</i> en texte intégral	
Une thèse française récente (1 ^{ère} base)	
Une thèse française récente (2 ^{ème} base)	
Le Que-sais-je ? sur L'empathie	
Le <i>Journal Officiel de la République Française</i> en texte intégral	
Un article scientifique en sciences exactes qui est en accès ouvert	
Un article scientifique en sciences exactes qui est en accès payant	

Question 5 :

Vous proposez une évolution des courriers que le module de prêt du système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) envoie automatiquement aux lecteurs. Indiquez par oui ou non les éléments que vous souhaitez voir figurer dans le courrier :

	Lettre de courtoisie	Lettre de 3 ^{ème} rappel
Le nom du lecteur		
Un lien vers les consignes pour prolonger le prêt depuis son compte		
Les sanctions encourues en cas de grand retard		
L'adresse de la boîte à livres accessible 24/24 installée cette année		
La signature du service ou de la bibliothèque		
La date de l'envoi du courrier		
La liste des livres empruntés		
Le nom de la bibliothèque annexe où les livres sont à rendre		
L'adresse électronique du service qui gère les prêts		
Le nom et le numéro de téléphone du directeur de la bibliothèque		

Les consignes pour signaler une situation exceptionnelle comme une hospitalisation		
L'injonction « Arrêtez d'être un égoïste qui ne pense pas aux autres usagers »		
Le nom des dix lecteurs qui ont fait une demande de réservation sur le même titre et l'attendent		
Une formule de salutation		
Le logo de la bibliothèque		
La date de version logicielle du SIGB		
La date de retour prévu des ouvrages		
Un lien vers les modalités de remboursement des livres perdus ou volés		

Question 6 :

Qu'est-ce qu'un entretien professionnel et de formation ?




Un magasinier principal peut-il en conduire, oui ou non ?

Question 7 : Vous êtes chargé de relever les données des capteurs placés à différents endroits d'une bibliothèque. Au regard des résultats de chaque capteur, indiquez si vous donnez l'alerte, oui ou non

Emplacement du capteur	Température	Hygrométrie	Alerte : oui/non
Salle de communication des livres anciens	19° C	55%	
Armoire / magasin 1 : stockage du journal <i>Le Monde</i>	25°C	50 %	
Vitrine d'exposition des reliures en cuir doré	19°C	40 %	
Salle des bébés lecteurs	25°C	55 %	
FabLab de la bibliothèque	19°C	50%	
Salle de lecture des BD et des mangas	20°C	48%	
Armoire / magasin 2 : stockage des thèses	17°C	55%	
Armoire / magasin 3 : fonds régional	25°C	65 %	
Salle de lecture et de travail silencieux	17°C	55%	
Réserve des livres précieux	18°C	55%	
Armoire / magasin 4 : ouvrages à pilonner	19°C	40 %	


**Question 8 : Répondez aux questions qui suivent grâce aux informations des fac-similés de notices :
8.1**

Détails Statistiques

Type	article dans une conférence/papier de conférence
Auteur-trices	Jarne, Alain Nicolas  • Schuler, Martin 
Editeur-trices scientifiques	Janeska, Verica • Lozanoska, Aleksandra
Date de publication	2017
Editeur	Institut économique - Skopje, Université Saints-Cyrille-et-Méthode de Skopje
Publié dans	La population des Balkans à l'aube du XXIème siècle
ISBN de l'ouvrage	978-608-4519-19-5
Lieu d'édition	Skopje
Page de début	355
Page de fin	370
Sujets	Albanie urbanisation migration métropole exode rural
URL	Publication complète http://www.ek-inst.ukim.edu.mk/docs/La-population-des-Balkans.pdf
Peer reviewed	REVIEWED
Unités EPFL	LASIG 

Event name	Event place	Event date
Cinquième Conférence internationale de démographie des Balkans	Ohrid	Octobre 21-24, 2015

Disponibilité sur Infoscience 26 février 2018
Utiliser cet identifiant pour citer cette référence <https://infoscience.epfl.ch/handle/20.500.14299/145024>

 Contact infoscience@epfl.ch

8.1.1. S'agit-il d'une publication scientifique, oui ou non ? _____

8.1.2. Quels sont les sujets de cette publication

8.1.3. Quel est le format matériel de la publication ? _____

8.2.

Livre

Fukuneko, les chats du bonheur. 1

Auteur(s) / Autrice(s): [Matsuzawa, Mari](#) [Auteur] [4]

Titre d'ensemble: [Fukuneko, les chats du bonheur; 1](#) [3]

Publication: [Vanves \(Hauts-de-Seine\) : Nobi Nobi, DL 2021](#) [456]

Description: 1 vol. (159 p.) : illustrations en noir et blanc ; 18 x 13 cm

Résumé: Les chats de Fukuneko ont la particularité de rendre heureux les maîtres qu'ils se choisissent. La jeune Ako, récemment arrivée de la campagne, est adoptée par Fuku, la chatte de sa défunte arrière-grand-mère. La jeune fille est la seule à voir l'animal sous l'apparence d'une fillette aux oreilles de félin. ©Electre 2022



Réserver

Où le trouver ?

[Flora Tristan](#) - Espace jeunesse - Livre empruntable ^

Cote : B.D. FUK.1 - En retard (Retour prévu le : 08/02/2023)

[La Bastide](#) - Espace jeunesse - Livre empruntable ^

Cote : MAN FUK 1 - Prêté (Retour prévu le : 25/10/2024)

[Bordeaux-Lac](#) - Fonds adolescent - Livre empruntable ^

Cote : MAN B.D. FUK - Disponible

[Bibliobus](#) - Dans le bibliobus - Livre empruntable ^

Cote : FUK - 1 - Disponible (Réservé)

[Grand Parc](#) - Espace jeunesse - Livre empruntable ^

Cote : MAN B.D. FUK - Prêté (Retour prévu le : 08/11/2024)

Cote : MAN B.D. FUK - Prêté (Retour prévu le : 13/11/2024)

De quel type de réseau de lecture provient cette notice ? _____

De quelle collectivité dépend-il ? _____

Combien d'exemplaires sont-ils disponibles ? _____

Combien d'exemplaires sont-ils possédés par le réseau ? _____

8.3.

LIVRE

Histoire grecque / Claude Orrieux, Pauline Schmitt-Pantel

Orrieux, Claude (1928-1994). Auteur; Schmitt-Pantel, Pauline (1947-....). Auteur
Paris : Presses universitaires de France, DL 2013, cop. 2013

📖 Disponible : Fonds général : Retrait Monte-charge (8 G SUP 26318) >
🔗 Disponible en ligne >

Consulter _____

Cairn 🔗

Demander _____

Veillez vous identifier pour demander ce(s) document(s) [🔗 S'identifier](#)

[< RETOUR AUX LOCALISATIONS](#)

DOCUMENT(S) DISPONIBLE(S) :

Fonds général
Disponible, Retrait Monte-charge ; 8 G SUP 26318
(1 exemplaire, 1 disponible(s), 0 demande(s))

[📍 LOCALISER](#) ☰

Quel est le support matériel de ce document ? _____

Cet ouvrage est-il en accès direct, oui ou non ? _____

8.4

{BnF} **Catalogue général**  Espace I

? Tout  [Recherche avancée](#) AUTEURS A-Z SUJETS A-Z PÉRIODIQUES

Accueil > Liste de notices > I > I > Liste de notices suite rebond > **Notice bibliographique**

Notice bibliographique

Notice Au format public 

Notice en attente de catalogage

Type(s) de contenu et mode(s) de consultation : Musique exécutée : audio

Auteur(s) : [Mozart, Wolfgang Amadeus](#). Compositeur 

Titre(s) : 12 danses allemandes [Enregistrement sonore] / Wolfgang Amadeus Mozart, comp. ; Symphonieorchester Innsbruck ; Robert Wagner, dir.

Publication : [S.l.] : [s.n.], [s.d.]

Description matérielle : 1 disque : 33 t, stéréo ; 30 cm

Interprète(s) : [Wagner, Robert \(1915-2008\)](#). Direction d'orchestre 

Circuit de distribution : édition phonographique

Référence(s) commerciale(s) : Vox STPL 512.430

Marque : [Vox](#) 

Identifiant de la notice : ark:/12148/cb473197128

Notice n° : FRBNF47319712

Quel est le support matériel de ce document ? _____
Cet ouvrage est-il en accès direct, oui ou non ? _____
Dans quelle bibliothèque se trouve-t-il ? _____

L'ensemble du questionnaire est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/sites/default/files/2025-03/magasinier-externe-et-interne-p2c---questionnaire-2025-36478.pdf>

Annexe 2

Liste des membres du jury des concours externe et interne de magasiniers principaux des bibliothèques de seconde classe, session 2025



Direction générale des ressources humaines
Sous-direction de l'attractivité des métiers
et du recrutement

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu l'arrêté du 23 juillet 2007 fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe ;

Vu l'arrêté du 24 octobre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe ;

Vu les propositions de la présidente de jury,

ARRETE

Article 1 : Le jury du concours externe de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe est constitué comme suit pour la session 2025 :

Présidente

Mme Isabelle DUQUENNE
Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Académie de PARIS

Vice-Président

M. Thierry GROGNET
Inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche

Académie de PARIS

Membres du jury

Mme Stella BAILERA
Bibliothécaire assistante spécialisée de classe normale

Académie de NORMANDIE

Mme Maria-Livia CADIS
Conservatrice des bibliothèques

Académie de NICE

Mme Angélique CARLE
Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe

Académie de PARIS

Mme Joanne CAUVY-BRUNEL
Bibliothécaire assistante spécialisée de classe supérieure

Académie de PARIS

M. Sylvain COUDRET
Magasinier des bibliothèques principal de 2ème classe

Académie de PARIS

Mme Rachel CREPPY
Conservatrice en chef des bibliothèques

Académie de CRETEIL

M. Olivier D'OLIVEIRA-REZENDE
Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle

Académie de LILLE

M. Hervé DELAHAYE
Magasinier des bibliothèques de 1ère classe

Académie de NORMANDIE

Mme Régine DE SOUSA
Bibliothécaire

Académie de VERSAILLES

Mme Maria-Palmira DE SOUSA
Ingénieure de recherche

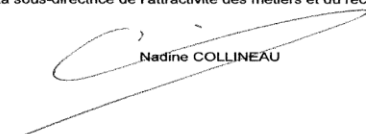
Académie de CRETEIL

Mme Virginie DRAPERON Bibliothécaire assistante spécialisée de classe exceptionnelle	Académie de PARIS
M. Bernard DUBOURG Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de LIMOGES
Mme Véronique FOHANNO Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de REIMS
M. Jean-Claude GOMES Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de REIMS
M. Alain JARDEL Magasinier des bibliothèques de 1ère classe	Académie de PARIS
M. Lionel LAMBIN Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Académie de PARIS
Mme Julie LAURENT Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe	Académie de PARIS
M. Jean-Noël LEGUIER Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Académie de PARIS
Mme Ana-Paula LEMOS Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
Mme Sophie LEPROVOST Conservatrice des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Fabrice LESUEUR Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
M. Jean LLURBA Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de MONTPELLIER
Mme Estelle MENIER Bibliothécaire	Académie de VERSAILLES
Mme Françoise MEPHANE Bibliothécaire assistante spécialisée de classe normale	Académie de PARIS
M. François MICHEL Conservateur des bibliothèques	Académie de NANTES
M. Jean-Baptiste PARDO Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Académie de CRETEIL
M. Olivier PIFFAULT Conservateur général des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Nicolas REHBY Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de PARIS
M. Ivan RONCEREL Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
Mme Vanessa SOULIGNAC Magasinière des bibliothèques principale de 2ème classe	Académie de NICE
Mme Anna SVENBRO Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Jean VELLY Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Académie de PARIS

Article 2 : Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Paris, le 30 décembre 2024

La sous-directrice de l'attractivité des métiers et du recrutement


Nadine COLLINEAU

Page 2 / 2

Direction générale des ressources humaines
Sous-direction de l'attractivité des métiers
et du recrutement

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu l'arrêté du 23 juillet 2007 fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe ;

Vu l'arrêté du 24 octobre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe ;

Vu les propositions de la présidente de jury,

ARRETE

Article 1 : Le jury du concours interne de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2e classe est constitué comme suit pour la session 2025 :

Présidente

Mme Isabelle DUQUENNE
Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche
Académie de PARIS

Vice-Président

M. Thierry GROGNET
Inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche
Académie de PARIS

Membres du jury

Mme Stella BAILERA Bibliothécaire assistante spécialisée de classe normale	Académie de NORMANDIE
Mme Maria-Livia CADIS Conservatrice des bibliothèques	Académie de NICE
Mme Angélique CARLE Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe	Académie de PARIS
Mme Joanne CAUVY-BRUNEL Bibliothécaire assistante spécialisée de classe supérieure	Académie de PARIS
M. Sylvain COUDRET Magasinier des bibliothèques principal de 2ème classe	Académie de PARIS
Mme Rachel CREPPY Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de CRETEIL
M. Olivier D'OLIVEIRA-REZENDE Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de LILLE
M. Hervé DELAHAYE Magasinier des bibliothèques de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
Mme Maria-Palmira DE SOUSA Ingénieure de recherche	Académie de CRETEIL
Mme Régine DE SOUSA Bibliothécaire	Académie de VERSAILLES
Mme Virginie DRAPERON Bibliothécaire assistante spécialisée de classe exceptionnelle	Académie de PARIS

M. Bernard DUBOURG Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de LIMOGES
Mme Véronique FOHANNO Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de REIMS
M. Jean-Claude GOMES Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de REIMS
M. Alain JARDEL Magasinier des bibliothèques de 1ère classe	Académie de PARIS
M. Lionel LAMBIN Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Académie de PARIS
Mme Julie LAURENT Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe	Académie de PARIS
M. Jean-Noël LEGUIER Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Académie de PARIS
Mme Ana-Paula LEMOS Magasinière des bibliothèques principale de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
Mme Sophie LEPROVOST Conservatrice des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Fabrice LESUEUR Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
M. Jean LLURBA Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de MONTPELLIER
Mme Estelle MENIER Bibliothécaire	Académie de VERSAILLES
Mme Françoise MEPHANE Bibliothécaire assistante spécialisée de classe normale	Académie de PARIS
M. François MICHEL Conservateur des bibliothèques	Académie de NANTES
M. Jean-Baptiste PARDO Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Académie de CRETEIL
M. Olivier PIFFAULT Conservateur général des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Nicolas REHBY Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Académie de PARIS
M. Ivan RONCEREL Magasinier des bibliothèques principal de 1ère classe	Académie de NORMANDIE
Mme Vanessa SOULIGNAC Magasinière des bibliothèques principale de 2ème classe	Académie de NICE
Mme Anna SVENBRO Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Jean VELLY Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Académie de PARIS

Article 2 : Le directeur général des ressources humaines est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Paris, le 30 décembre 2024

La sous-directrice de l'attractivité des métiers et du recrutement


Nadine COLLINEAU

Page 2 / 2

Annexe 3

Arrêté du 5 février 2018

6 mars 2018

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 22 sur 91

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Arrêté du 5 février 2018 modifiant l'arrêté du 23 juillet 2007 fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2^e classe

NOR : ESRH1803228A

Le ministre de l'action et des comptes publics et la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 88-646 du 6 mai 1988 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables au corps des magasiniers des bibliothèques ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2007 fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2^e classe,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'annexe de l'arrêté du 23 juillet 2007 est supprimée et remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Art. 2. – Le directeur général des ressources humaines du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 5 février 2018.

*La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche et de l'innovation,
Pour la ministre et par délégation :*

*Le chef de service
adjoint au directeur général
des ressources humaines,*

H. RIBIERAS

*Le ministre de l'action
et des comptes publics,*

Pour le ministre et par délégation :

*Le chef de service du pilotage des politiques
de ressources humaines,*

N. DE SAUSSURE

ANNEXE

PROGRAMME DES CONCOURS

Les épreuves d'admissibilité et d'admission peuvent porter sur les thèmes suivants :

Connaissances administratives

Notions sur l'organisation de l'Union européenne, de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ;

Notions sur les personnels de l'Etat et des collectivités territoriales (en particulier, ceux des bibliothèques) ;

Droits et obligations des fonctionnaires.

Connaissances professionnelles

Notions sur les tutelles des bibliothèques ;

Notions sur les missions et l'offre de services des différents types d'institutions documentaires : Bibliothèque nationale de France ; Bibliothèque publique d'information ; Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ; Centre technique du livre de l'enseignement supérieur ; les bibliothèques des universités ; les bibliothèques des grands établissements ; les bibliothèques départementales, municipales et intercommunales ;

Collections (dont ressources numériques) :

- modes d'accroissement ;
- traitement des documents ;
- conservation (désherbage, conditions de conservation selon les différents supports) ;
- conditionnement, reliure, réparations ;
- catalogues, classifications et classements.

Services aux publics :

- accueil et information ;
- communication des documents, prêts ;
- sécurité des publics, des locaux et des collections ;
- recherche documentaire.

Notions sur la coopération et les réseaux :

- catalogues collectifs ;
- conservation partagée.