RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

IGÉSR
INSPECTION GÉNÉRALE
DE L'ÉDUCATION, DU SPORT
ET DE LA RECHERCHE

Rapport de jury

Examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe

Session 2026

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

———

Inspection générale de l'éducation,
du sport et de la recherche

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'AVANCEMENT AU GRADE DE BIBLIOTHÉCAIRE HORS CLASSE

Fonction publique d'État

Session 2026

Rapport du jury

Septembre 2026

David AYMONIN, président du jury
Stéphanie GROUDIEV, vice-présidente du jury

Inspecteurs généraux de l'éducation,
du sport et de la recherche

SOMMAIRE

1. Cadre général de l'examen professionnel 4

1.1. Le cadre réglementaire 4

1.1.1. Le grade de bibliothécaire hors classe 4

1.1.2. Nature des épreuves de l'examen professionnel 4

1.1.3. Nombre de postes offerts 5

1.2. L'organisation administrative et le calendrier 5

1.3. Principales données chiffrées 6

1.4. Les candidats 7

1.4.1. La répartition par sexe 7

1.4.2. La répartition par tranche d'âge 7

1.4.3. La répartition par diplôme 8

1.4.4. La répartition par académie 8

2. Les résultats 9

2.1. Résultats de l'admissibilité 9

2.2. Résultats de l'admission 10

2.3. Remarques générales 10

3. Les épreuves 10

3.1. Le dossier RAEP 10

3.1.1. Présentation formelle du dossier 11

3.1.2. Construction du dossier 11

3.1.3. Deuxième partie du dossier : « Votre parcours de formation » 11

3.1.4. Troisième partie du dossier : « Vos services ou activités actuels et antérieurs » 12

3.1.5. Quatrième partie du dossier : « Rapport d'activité » 12

3.1.6. Cinquième partie du dossier : « Conduite d'un projet ou d'une action » 13

3.2. L'épreuve orale d'admission 14

3.2.1. L'exposé 14

3.2.2. L'entretien 14

Conclusion 16

Remerciements 16

Annexes 17

1. Cadre général de l'examen professionnel

1.1. Le cadre réglementaire

Le décret n° 92-29 du 9 janvier 1992 (publié au Journal Officiel le 12 janvier 1992), portant statut particulier des bibliothécaires d'État[1], définit leurs missions à son article 2 :

« Les bibliothécaires participent à la constitution, à l'organisation, à l'enrichissement, à l'évaluation, à l'exploitation et à la communication au public des collections de toute nature des bibliothèques. Ils concourent également aux tâches d'animation et de formation au sein des établissements où ils sont affectés et peuvent être appelés à assurer des tâches d'encadrement. »

1.1.1. Le grade de bibliothécaire hors classe

Le protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations dans la fonction publique (PPCR) prévoit qu'un fonctionnaire puisse dérouler sa carrière sur au moins deux grades. Le corps de bibliothécaire a ainsi fait l'objet d'une restructuration avec la création d'un grade « hors classe » à compter du 1er septembre 2017[2].

Ce grade, accessible en 2017 et 2018 par tableau d'avancement, est également accessible par examen professionnel depuis 2019. L'arrêté du 22 février 2018 (J.O. du 22 mars 2018) fixait à sa création les règles **relatives à la nature et à l'organisation de cet examen professionnel ainsi que la composition et le fonctionnement du jury[3] :** sont admis à prendre part aux épreuves les bibliothécaires qui, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi, remplissent les conditions fixées à l'article 16 du décret du 9 janvier 1992[4]. Ce dernier précise que **les intéressés** doivent justifier **avoir accompli au moins trois ans de services effectifs** dans un corps civil ou un cadre d'emplois **de catégorie A** ou de même niveau et **avoir atteint le 5e échelon du grade de bibliothécaire**.

1.1.2. Nature des épreuves de l'examen professionnel

L'arrêté du 28 mars 2019[5] a abrogé les dispositions de l'arrêté du 22 février 2018 et fixé de nouvelles règles relatives à la nature et à l'organisation de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe. Il stipule (article 4) que **cet examen professionnel d'avancement comporte** désormais : **une épreuve d'admissibilité (coefficient 1) et une épreuve orale d'admission (coefficient 3)**.

L'**épreuve d'admissibilité** porte sur l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat.

Ce dossier doit être composé selon les rubriques mentionnées en annexe de l'arrêté et respecter le cadre du « guide de remplissage » mis à disposition. Il doit obligatoirement comporter une cinquième partie relative à la conduite d'un projet que le candidat a mené ou auquel il a contribué.

À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note inférieure à 8 sur 20.

[1] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000539406
[2] décret n°2017-852 du 6 mai 2017 (J.O. le 10 mai 2017, Titre IV : https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000034631495/
[3] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000036732423
[4] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000539406
[5] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038403843

L'**épreuve d'admission** consiste en un entretien avec le jury d'une durée totale de trente minutes qui débute par un exposé du candidat de dix minutes au plus portant notamment sur les différentes étapes de son parcours professionnel.

L'article 4 de l'arrêté indique *: Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle. L'entretien avec le jury* ***vise à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle du candidat sur la base du dossier fourni par celui-ci et à apprécier ses motivations, ses aptitudes au management et ses capacités à évoluer dans son environnement professionnel****. Il précise également qu'au cours de l'entretien avec le jury, le candidat peut être interrogé sur des situations professionnelles.*

À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis, en fonction du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves, après application des coefficients correspondants. Les ex æquo éventuels sont départagés par la meilleure des notes obtenues à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être inscrit sur la liste des admis s'il a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 à l'épreuve orale.

1.1.3. Nombre de postes offerts

Un arrêté du 8 septembre 2025 a autorisé, au titre de l'année 2026, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe[6]. **Le nombre de postes offerts pour cet examen professionnel a été fixé à 15 par l'arrêté du 31 décembre 2025**[7] (16 en 2025 et 2024, 18 en 2023).

1.2. L'organisation administrative et le calendrier

L'organisation administrative de l'examen professionnel est assurée par le Département des concours des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux, de santé, de direction et d'inspection (DGRH D2 – 5) de la Sous-direction de l'attractivité des métiers et du recrutement de la DGRH du MEN/MESR.

Le jury de la session 2026 a été présidé par Monsieur David Aymonin, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche, assisté d'une vice-présidente, Madame Stéphanie Groudiev, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Le jury était composé de 18 personnes dont 44 % de femmes. Il comprenait 2 inspecteurs généraux, 1 conservatrice générale, 13 conservateurs et 2 bibliothécaires hors classe affectés dans diverses académies (50 % en Ile de France) et en fonction dans différents types de bibliothèques.

Le calendrier initial a été respecté sans modification (voir le tableau 1 ci-après).

Les auditions de l'épreuve orale d'admission se sont tenues à Paris.

Tableau 1 : calendrier d'organisation de la session 2026 de l'examen professionnel

Arrêté de nomination du jury	13 novembre 2025
Clôture des inscriptions	6 novembre 2025
Date limite de téléversement du dossier RAEP	13 novembre 2025
Arrêté fixant le nombre de postes	31 décembre 2025
Examen des dossiers RAEP pour l'admissibilité	Du 16/12/2025 au 20/01/2026
Réunion d'harmonisation et d'admissibilité	20 janvier 2026

[6] https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000052250585
[7] https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000053341247

Publication des résultats d'admissibilité sur le site du MESR	21 janvier 2026
Étude des dossiers de RAEP pour l'épreuve d'admission	Du 19/02 au 21/03/2026
Épreuve orale d'admission	Du 31/03 au 02/04/2026
Délibération finale du jury	2 avril 2026
Publication des résultats sur le site du MESR	2 avril 2026

1.3. Principales données chiffrées

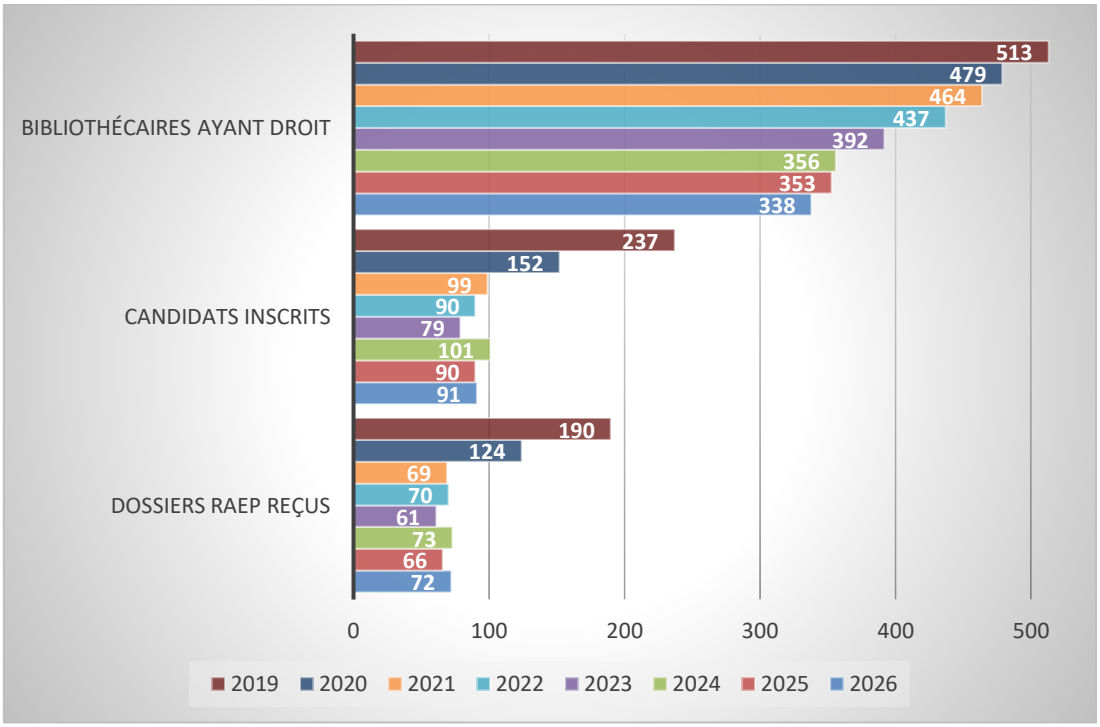
91 candidats (contre 90 en 2025) se sont inscrits à la session 2026 de l'examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire hors classe, soit **26,9 % des 338 bibliothécaires** qui remplissaient les conditions d'inscription (353 en 2025, 356 en 2024, 392 en 2023, 437 en 2022).

72 dossiers RAEP ont été reçus dans les délais, soit 79 % des inscrits, et ont été évalués pour cette session 2026.

- 64[8] dossiers avaient été reçus en 2025, représentant 71,1 % des inscrits
- 73 dossiers avaient été reçus en 2024, représentant 72,3 % des inscrits
- 61 dossiers avaient été reçus en 2023, représentant 79,75 % des inscrits.
- 70 dossiers avaient été reçus en 2022, représentant 77,8 % des inscrits.
- 69 dossiers avaient été reçus en 2021, représentant 69,7 % des inscrits.

Les inscriptions se sont stabilisées par rapport à 2025. La tendance baissière constatée depuis 2020 est peut-être terminée.

Figure 1 : évolution des nombres de bibliothécaires ayants droit, inscrits et ayant adressé leur dossier RAEP 2019-2026



[8] 66 dossiers ont été réceptionnés en 2025, 63 dossiers ont été réceptionnés en 2023, mais au cours de ces deux sessions deux dossiers ont été retirés, les candidats ayant entre temps bénéficié d'une promotion au choix dans le grade de bibliothécaire hors classe. En 2024, le tableau d'avancement a été établi avant la date limite d'envoi des dossiers RAEP, les deux candidats promus n'ont pas envoyé de dossier.

Tableau 2 : évolution des nombres de postes ouverts, candidats admissibles et admis 2019-2026

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Postes ouverts	20	13	17	19	18	16	16	15
Candidats admissibles	[9]	39	43	42	39	38	36	35
Candidats admis	20	13	17	19	18	16	16	15

Tableau 3 : taux de sélectivité de l'examen professionnel

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Admis/inscrits	8,44 %	8,55 %	17,17 %	21,11 %	22,78 %	15,84 %	17,77%	16,48 %
Admis/dossiers reçus	10,53 %	10,48 %	24,64 %	28,36 %	29,5 %	21,91 %	25 %	20,83 %

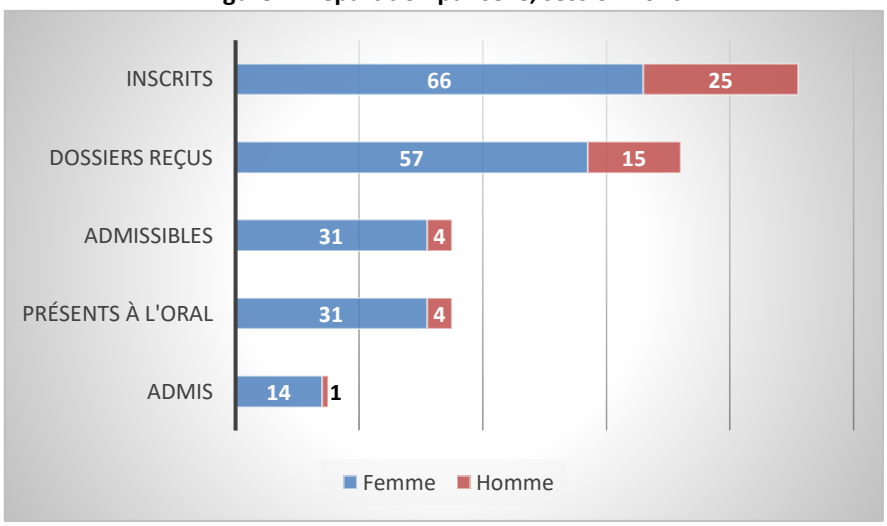
Le nombre d'inscrits et celui des promotions possibles restent stables, et le taux de sélectivité poursuit son repli : il s'établissait à 25 % en 2025 si l'on considère les dossiers RAEP reçus, et il est de 20,83 % en 2026, ce qui signifie qu'un candidat ayant envoyé un dossier a un peu plus d'une chance sur cinq d'être admis. Rapporté au nombre d'inscrits, ce taux s'établit à 16,48 % en 2026 (17,77 % en 2025), soit une chance sur 6 pour un inscrit d'être admis.

1.4. Les candidats

1.4.1. La répartition par sexe

Les femmes constituent toujours la grande majorité des inscrits : 72,5 % (75,5 % en 2025 ; 80,19 % en 2024 ; 81 % en 2023), ainsi que des candidats ayant remis un dossier RAEP : 79,2 % (73,43 % en 2025 ; 83,56 % en 2024 ; 85,2 % en 2023) et des admis : 93,3 % (75 % en 2025 ; 93,75 % en 2024 ; 83,3 % en 2023).

Figure 2 : répartition par sexe, session 2026



1.4.2. La répartition par tranche d'âge

La moyenne d'âge des candidats inscrits est de 47,8 ans (46,2 en 2025 ; 47,6 en 2024 ; 46,3 en 2023), celle des candidats admissibles est de 46,3 ans (44,1 ans en 2025 ; 46,6 ans en 2024 ; 46 en 2023), et celle des **candidats admis est de 45,4 ans** (41,9 en 2025 ; 45,2 en 2024 ; 43,2 en 2023).

[9] Pas d'épreuve d'admissibilité ; une épreuve unique d'admission

En 2026, l**es candidats nés à partir de 1981 confirment un taux de réussite élevé** puisque 30 % de ceux qui ont envoyé un dossier recevable ont été admis et qu'ils représentent par ailleurs 48,6 % des admissibles et 60 % des admis.

Les candidats nés avant 1981 constituaient 73 % des inscrits, 58,3 % des dossiers reçus et encore 51,4 % des admissibles, mais seulement 40 % des admis. Le taux de réussite est de 14,3 % pour les candidats de cette tranche d'âge qui ont envoyé un dossier.

Tableau 4 : répartition par tranche d'âge pour la session 2026

Année de naissance	Inscrits	Dossiers examinés (A)	Admissibles	Présents à l'oral	Admis (B)	Taux de réussite (B / A)
1960 - 1970	14	10	4	4	0	0 %
1971 - 1980	45	32	14	14	6	18,8 %
1981 - 1990	28	27	16	16	9	33,3 %
1991 - 1994	4	3	1	1	0	0 %
Total	**91**	**72**	**35**	**35**	**15**	**20,8 %**

1.4.3. La répartition par diplôme

Tableau 4 : répartition par diplômes pour la session 2026

Titre	Inscrits	Dossiers examinés	Admissibles	Admis
Doctorat	8	8	2	1
Master	26	18	7	3
DEA, DESS	10	8	3	0
Maîtrise	16	12	7	4
Licence	20	15	10	5
Autre diplôme	8	8	4	2
BUT	2	2	1	0
Diplôme classe niveau 7	1	1	1	0
Total	**91**	**72**	**35**	**15**

La Licence est le diplôme le mieux représenté parmi les lauréats de 2026 (5 admis sur 15), devant la Maîtrise (4) et le Master (3).

1.4.4. La répartition par académie

Tableau 5 : répartition par académies pour la session 2026

Académie	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
Académie d'Aix-Marseille	3	2	1	1
Académie de Bordeaux	4	4	2	2
Académie de Clermont-Ferrand	1	0	0	0
Académie de Dijon	2	2	1	0
Académie de Grenoble	5	5	3	2
Académie de Lyon	6	6	3	2
Académie de Montpellier	4	2	2	1

Académie de Nancy-Metz	1	0	0	0
Académie de Poitiers	2	2	0	0
Académie de Rennes	5	4	2	0
Académie de Strasbourg	6	5	5	2
Académie de Toulouse	4	2	1	1
Académie de Nantes	1	1	0	0
Académie d'Orléans-Tours	1	0	0	0
Académie d'Amiens	3	3	1	0
Académie de Limoges	1	1	1	0
Académie de Nice	1	1	0	0
Académie de La Réunion	1	1	1	0
Académie de Guadeloupe	1	1	0	0
Académie de Normandie	1	1	1	1
SIEC - Académies de Créteil Paris Versailles	38	29	11	3
Total	**91**	**72**	**35**	**15**

Les trois académies franciliennes concentrent 40,3 % des dossiers examinés, mais n'obtiennent que 20 % des admis (25 % en 2025, 20 % en 2024, 33,3 % en 2023). 2025 (25 %). Les académies de Grenoble, Lyon, Strasbourg et Bordeaux ont deux admis chacune, les autres lauréats (Aix-Marseille, Montpellier, Toulouse et Normandie) en ont un.

2. Les résultats

2.1. Résultats de l'admissibilité

Pour cette session 2026, la **barre d'admissibilité a été fixée à 15,5/20** (15 en 2025, 2024 et 2023 ; 14,5 en 2022).

La note moyenne des admissibles est de 16,29/20 et a progressé de 0,18 point par rapport à 2025. Les 35 admissibles de 2026 ont obtenu une note comprise entre 15,5 et 18.

Le faible coefficient de l'épreuve d'admissibilité (coefficient 1) rend cette étape relativement peu discriminante en comparaison de l'oral (coefficient 3). Néanmoins il est dommage de ne pas engranger de points du fait d'un dossier RAEP incomplet ou peu soigné.

Tableau 6 : résultats d'admissibilité (coefficient 1)

Comparaison 2026 / 2025	**Dossiers examinés**	**Admissibles**
Nombre	**72** / 64	**35** / 36
Moyenne des notes	**14,99** / 14,99	**16,29** / 16,11
Note la plus basse	**10** / 11	**15,5** / 15
Nombre de notes inférieures à 10	**0** / 0	**0** / 0
Note la plus haute	**18** / 18	**18** / 18

2.2. Résultats de l'admission

Tous les candidats admissibles se sont présentés à l'épreuve orale d'admission.

La barre d'admission a été fixée à 16,13/20, comme en 2025 et 2022 (16,63 en 2024 ; 15,62 en 2023).

La note moyenne à l'oral des admis est de 17,07/20, les notes d'oral s'échelonnant de 16 à 19.

Le nombre d'admis s'élève à 15 (42,9 % des admissibles ; 44,4 % en 2025 ; 42,11 % en 2024 ; 46,15 % en 2023).

Tableau 7 : résultats de l'épreuve orale d'admission (coefficient 3)

Comparaison 2026 / 2025	**Présents à l'oral**	**Admis**
Nombre	**35** / 36	**15** / 16
Moyenne des notes	**15,34** / 15,6	**17,07** / 17,33
Note la plus basse à l'oral	**12** / 12	**16** / 16
Nombre de notes inférieures à 10	**0** / 0	**0** / 0
Note la plus haute à l'oral	**19** / 19	**19** / 19
Note globale la plus basse	**13,38** / 13,38	**16,13** / 16,13

2.3. Remarques générales

Cette huitième session confirme la stabilisation des inscriptions amorcée en 2025, avec un nombre d'inscrits quasiment stable (91 contre 90 en 2025) après plusieurs années de baisse**.**

Alors que le nombre d'ayants droit diminue, passant à 338 contre 353 en 2025, la proportion de bibliothécaires qui se sont effectivement inscrit à l'examen a été de **26,9 % pour cette session**, elle s'était établie à 25,50 % en 2025 (28,37 % en 2024 ; 20,15 % en 2023).

Au final 48,6 % (35 sur 72) des dossiers RAEP recevables ont obtenu une note égale ou supérieure à 15,5, et ainsi passé la barre de l'admissibilité. Et à l'issue des épreuves, presque un inscrit sur 6 a été admis.

Ces chiffres doivent inciter les bibliothécaires qui remplissent les conditions à saisir cette possibilité de promotion par sélection qui offre de réelles opportunités, à côté des promotions au choix.

3. Les épreuves

3.1. Le dossier RAEP

L'épreuve d'admissibilité consiste en l'examen du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat, selon une structure uniforme précisée dans l'arrêté du 28 mars 2019 déjà cité. Elle est notée sur 20 et affectée d'un coefficient 1.

Un guide d'aide au remplissage du dossier RAEP est fourni aux candidats lors de l'inscription (voir en annexe 2 la version 2025 pour information – attention le guide peut changer d'une année à l'autre).

Les dossiers ont été analysés par un jury réparti en sept commissions de trois membres chacune. Une réunion d'harmonisation a permis d'arrêter les notes définitives au sein de chaque commission, puis entre les sept commissions.

3.1.1. Présentation formelle du dossier

Le jury tient à rappeler l'importance de la qualité de rédaction et de présentation du dossier. Dans quelques dossiers certaines données administratives manquaient (signatures, dates, etc.), ou présentaient parfois un dépassement de la longueur imposée pour le rapport d'activité, ou encore une numérotation erratique des pages du dossier, qui n'étaient pas toutes scannées dans le même sens. Ces critères ne sont pas éliminatoires mais peuvent influencer le jury.

Plus ennuyeux, certains dossiers RAEP présentaient encore des fautes d'orthographe ou de syntaxe dues sans doute à un défaut de relecture.

Un défaut courant constaté une nouvelle fois cette année est le manque de mises à jour du dossier, avec les données les plus récentes concernant les formations ou les activités du candidat, ou encore la présentation de projets menés il y a plusieurs années. Cela ne permet pas au jury d'évaluer correctement le parcours professionnel et donc nuit aux candidats.

3.1.2. Construction du dossier

Sur le fond, il est important de construire et d'articuler les différentes rubriques entre elles de façon à faire ressortir les compétences accumulées et leur mobilisation dans le cadre des fonctions exercées et des résultats professionnels présentés.

Le jury veille à l'équité du regard porté sur les différents parcours exposés, que le candidat ou la candidate corresponde à un profil d'expert ou de manager généraliste. Cependant, dans tous les cas, il accorde une attention particulière à la dimension collective du travail, à la maîtrise méthodologique, à la présentation claire et quantifiée des réalisations décrites, à la capacité de synthèse et à la hauteur de vue du candidat dans sa compréhension du contexte institutionnel et professionnel.

Les meilleurs dossiers se distinguent par :

- leur qualité rédactionnelle (respect du cadre formel, maîtrise de l'expression écrite) ;
- leur mise en contexte dans un milieu professionnel qui dépasse le service ou la bibliothèque d'exercice ;
- leur esprit de synthèse et d'argumentation ;
- leur capacité à fournir des informations chiffrées et précises en ce qui concerne les activités et réalisations ;
- le choix pertinent du projet dans la cinquième partie ;
- une projection claire dans une évolution de carrière.

3.1.3. Deuxième partie du dossier : « Votre parcours de formation »

Les candidats doivent ici retracer un parcours de formation qui permette de saisir comment ils ont acquis les compétences professionnelles mises en œuvre dans les différentes fonctions qu'ils ont exercées au cours de leur carrière. Il est expressément stipulé dans l'intitulé de la rubrique que **la formation initiale doit être mentionnée**. Elle contribue en effet au socle de compétences qui peut être mobilisé en cas d'évolution des missions du candidat.

De même, la sélection opérée pour aboutir à la liste des stages présentés doit refléter la sensibilité du candidat aux enjeux du métier et de l'environnement institutionnel, ainsi que les orientations qu'il aimerait donner à son parcours professionnel.

La présentation thématique des formations, qui se généralise dans les dossiers, s'avère beaucoup plus lisible et cohérente qu'une liste de formations isolées.

Les faiblesses de certains dossiers dans cette partie sont dues à une mauvaise structuration de la présentation des formations ou à une absence de stages récents. Il est difficile d'admettre que cet examen professionnel puisse être préparé sérieusement sans avoir suivi dans les trois dernières années au moins un stage, éventuellement à distance.

3.1.4. Troisième partie du dossier : « Vos services ou activités actuels et antérieurs »

Dans cette partie, les candidats déroulent leur carrière sous une forme structurée, la plus claire possible, **en commençant par le poste actuel**. Il est demandé d'expliciter pour chaque fonction exercée les compétences acquises. Cet exercice génère une difficulté récurrente pour **certains candidats qui confondent activité et compétence**. Il est conseillé de se reporter aux référentiels de compétences existants pour mieux appréhender la différence entre la description d'une activité et la caractérisation des connaissances, savoir-être ou savoir-faire nécessaires pour l'accomplir. En outre, il ne devrait pas y avoir de redondance dans les compétences mentionnées : une compétence ne peut être acquise qu'une fois, ensuite elle peut être approfondie ou étendue, ce qui doit être précisé.

Une autre difficulté réside dans la cohérence à établir entre cette partie et la suivante : les principales fonctions signalées ici doivent réapparaître dans le rapport d'activité. Si la même fonction a été exercée dans plusieurs établissements, le rapport d'activité doit souligner les éléments de contexte qui créent une situation différente et amènent à approfondir ou étendre la compétence déjà acquise dans un autre établissement.

Il est important pour la compréhension du positionnement du candidat qu'il **intègre à cette partie des informations sur sa situation administrative dans chaque poste occupé** : corps ou cadre d'emploi, type de contrat (CDD, CDI, …), catégorie, quotité, modalité d'entrée (concours, intégration, examen, …) mais aussi effectif de l'équipe à laquelle il appartient et de celle qu'il encadre éventuellement, en précisant le type de responsabilité qui lui est dévolu. Dans cette perspective, il est hautement souhaitable de joindre au dossier un organigramme – en précisant s'il est fonctionnel ou hiérarchique - qui aide à situer le candidat dans son environnement.

Même si aucune mention n'invite expressément les candidats à le faire, **le jury encourage ceux-ci à signaler dans ce tableau leurs engagements et leurs mandats dans des associations professionnelles ou dans des instances de leur établissement**.

La diversification constatée des parcours des candidats depuis quelques années rend plus complexe l'appréhension des parcours par le jury. La clarté et la structuration de la présentation de cette partie du dossier jouent donc un rôle essentiel pour la mise en valeur de leur profil par les candidats.

3.1.5. Quatrième partie du dossier : « Rapport d'activité »

Cette partie consiste à synthétiser son expérience professionnelle en démontrant sa capacité à prendre du recul sur son parcours et à l'analyser de façon critique. Elle comporte nécessairement une introduction qui annonce le plan adopté.

Elle implique un effort de contextualisation des postes occupés par le candidat qui s'insèrent dans deux ensembles : une équipe et un établissement. Parfois, des fonctions nécessitent même d'être replacées dans les enjeux actuels des métiers des bibliothèques. Certains candidats donnent l'impression de travailler seuls, en dehors de toute organisation. Il est indispensable d'expliciter son positionnement dans le service et son niveau de responsabilité.

Les candidats sont invités à rendre compte de l'ensemble de leurs activités pertinentes (et pas uniquement de celles correspondant à un poste de catégorie A) cela devant leur permettre d'éviter l'écueil de présentations donnant l'impression d'une carrière tronquée et insuffisamment variée, au regard des attendus de cet examen professionnel.

D'un agent de catégorie A il est attendu qu'il exerce des fonctions d'encadrement et d'animation d'équipes. Les candidats qui ont déjà assumé une responsabilité de cette nature doivent donc ne pas hésiter à la mettre en avant, en précisant le type d'encadrement – fonctionnel ou hiérarchique – l'effectif, les activités liées à cette responsabilité, et la conception qu'ils ont de cette fonction.

Les candidats qui ne se sont pas encore trouvés dans cette position appartiennent cependant à un collectif de travail et doivent avoir une conception de ce rôle d'encadrant, des qualités et des compétences qu'il implique. Celle-ci doit transparaître dans leur analyse du travail en équipe.

Les publics des bibliothèques sont encore trop peu souvent évoqués dans les dossiers RAEP, alors même qu'ils constituent les bénéficiaires finaux de l'ensemble des activités et services mis en place.

L'examen professionnel étant présenté par des candidats expérimentés **il est attendu qu'ils puissent exprimer les principales réalisations auxquelles ils sont parvenus au cours de leur carrière, en donnant si possible des éléments quantitatifs** permettant au jury de mieux se représenter leur dimension ou leur portée.

Enfin, trop de candidats n'expriment pas clairement les motivations qui les poussent à passer cet examen professionnel. Ils ne précisent pas comment cette étape s'inscrit dans leur projet professionnel, que ce soit en termes d'exploration de nouveaux domaines d'activité, de prise de responsabilités, de fonctions visées ou jugées intéressantes. Ces éléments fourniraient une conclusion bienvenue pour cette partie du dossier.

3.1.6. Cinquième partie du dossier : « Conduite d'un projet ou d'une action »

La qualité et l'apport de cette partie dépendent grandement du projet choisi. Celui-ci manque parfois d'envergure, soit parce que les objectifs sont trop modestes, soit parce que le candidat a agi seul, sans interaction avec une équipe ou un service de son établissement.

Le candidat peut opter pour un projet qu'il a mené ou pour un projet auquel il a seulement contribué s'il juge ce dernier plus à même de répondre aux attendus de cette partie du dossier, mais il doit éviter toute ambiguïté sur le rôle qu'il a joué dans ce projet.

Le compte-rendu de conduite de projet doit comprendre un exposé du contexte, des contraintes et des objectifs. Il doit mentionner les moyens humains et financiers mobilisés, les acteurs impliqués et leurs attributions respectives. Il doit permettre d'apprécier la méthodologie adoptée et de mesurer l'implication, les responsabilités et les marges de décision du candidat. Il convient de ne pas omettre les modalités d'évaluation prévues et un bilan critique de la conduite de projet et des résultats. Il convient de rendre explicites les relations entre l'agent et son équipe ainsi que la répartition des fonctions dans le projet.

Le projet doit avoir été de préférence mené dans les deux à trois dernières années – ou être encore en cours – et montrer de quelle manière il traite de problématiques actuelles qui concernent la profession, au-delà du seul établissement ou du service dans lequel exerce le candidat.

Une attention particulière doit être portée au projet, qui chez de nombreux candidats est manifestement moins relu et organisé que le reste du dossier (fautes d'orthographe et de grammaire, absence ou manque de structuration). Une réflexion critique quant à l'envergure réelle des projets et à leur dimension stratégique pour l'établissement distingue les meilleurs dossiers.

3.2. L'épreuve orale d'admission

Elle consiste en un entretien avec le jury d'une durée totale de trente minutes réparties en dix minutes maximum consacrées à un exposé du candidat sur son parcours professionnel et ses motivations pour passer cet examen professionnel, puis suivent vingt minutes d'échange avec le jury. L'épreuve est notée sur 20 et est affectée d'un coefficient 3.

3.2.1. L'exposé

D'année en année le jury constate que les candidats préparent sérieusement leur présentation et respectent le temps imparti. Le jury observe que la pratique est devenue courante de structurer l'exposé autour de trois verbes, comme par exemple « transmettre, encadrer, collaborer ». L'exercice a paru parfois un peu artificiel, et une expression plus linéaire autour des domaines d'activité exercés ou des compétences acquises aurait sans doute mieux convenu à certains exposés.

Le plan peut suivre une chronologie ou correspondre à des thématiques, mais doit donner dans son ensemble une grille de lecture du parcours professionnel du candidat, de l'étendue des compétences acquises et des responsabilités exercées. Quel qu'il soit, le plan doit toujours être annoncé et suivi. Cette présentation doit s'achever par une explicitation des raisons qui poussent le candidat à passer cet examen professionnel et des évolutions de carrière qu'il en attend.

Les attendus d'une bonne présentation, outre le respect du temps imparti, sont une expression claire et affirmée par les candidats, qui rend l'écoute plus aisée et influence positivement le jury.

Comme dans le dossier RAEP il est bon de fournir des données concrètes quant aux réalisations accomplies au cours de la carrière, ainsi que d'évoquer le lien entre les actions menées et les enjeux plus larges qui touchent toute la profession.

3.2.2. L'entretien

Ce dialogue avec le candidat est généralement amorcé par des questions suscitées par l'exposé, puis éventuellement par une demande d'éclaircissement sur un point du dossier RAEP dont le jury a pris connaissance. Il se prolonge par des questions relatives à la culture professionnelle et peut inclure une petite mise en situation.

Les candidats les moins bien préparés à cette phase éprouvent des difficultés principalement au moment d'évoquer les attentes du public, ou le pourquoi des actions (à quoi cela sert ? à qui cela sert ?). Il faut insister ici sur la nécessité pour des cadres A de développer des relations professionnelles en interne et à l'externe avec les publics, les collègues, les services de l'institution, les groupes professionnels, afin de situer l'activité dans son environnement proche et lointain et d'appréhender au mieux sa mission de service public.

Les candidats sont souvent interrogés sur les enjeux professionnels actuels. Ils doivent être capables de les exposer à l'échelon local, mais aussi national, voire international, de façon synthétique. Les meilleurs candidats ont une vision claire du contexte de leur établissement et de leur environnement professionnel.

Les connaissances attendues relèvent d'une veille professionnelle généraliste. Ainsi, le jury a pu demander ce qu'étaient Services publics +, les types d'accès ouverts, les données de la recherche, le Comité social d'administration, un PCPP, un PSBC, les identifiants, les lignes directrices de gestion, … Un candidat qui œuvre dans un domaine précis depuis plusieurs années doit pouvoir répondre à des questions portant sur ses évolutions récentes ou ses enjeux spécifiques (par exemple : bouquets de revues numériques, musique en bibliothèque, fonds patrimoniaux numérisés, politique documentaire à l'heure de la loi Robert, l'accessibilité numérique).

La mise en situation vise à placer le candidat en position d'encadrant ou de responsable de projet qui doit résoudre une difficulté et cherche à évaluer le comportement qu'il adopterait dans ces circonstances. Certains candidats n'ont pas conscience des exigences de cette position ni du fait qu'elle demande une formation, confirmée par la pratique.

La plupart des candidats contribuent à la formation des utilisateurs ou à la formation continue de leurs collègues, en tant qu'organisateurs et/ou formateurs. Il est attendu que ces candidats puissent répondre à des questions portant sur la pédagogie (objectifs de formation, compétences, évaluation) ou les dispositifs nationaux de formation à l'information (EMI, Pix, certifications, …).

Concernant l'encadrement et la conception qu'ils s'en font, les candidats se réfèrent très fréquemment à des situations où cette fonction s'exerce sur un ou deux agents et énoncent des principes de « micro-management », dont le plus prisé est l'écoute, mais cela n'est pas suffisant. Un bibliothécaire, et plus encore un bibliothécaire hors classe, peut très bien se voir confier le pilotage d'une équipe plus importante – en tant qu'encadrant hiérarchique ou fonctionnel, ou comme chef de projet. Il devra alors mettre en œuvre des méthodes et des outils qui relèvent de la gestion de groupe et plus de la simple relation bilatérale (planification, animation de réunions, suivi individuel, entretiens annuels, résolution de conflits, etc.). Les candidats à cet examen professionnel doivent prendre conscience de cette différence et se préparer à ce type de management, par l'observation sur le terrain, la lecture de documents professionnels ou la formation continue.

La gestion de projet est encore un concept vague pour de nombreux candidats qui n'identifient pas ses spécificités, alors que les meilleurs candidats les détaillent aisément : objectifs, ressources, délais, livrables, et évaluation de fin de projet en constituent l'essence.

Le pilotage des services documentaires varie entre les établissements et la référence à un projet de service ou à un plan stratégique n'est pas universelle. Cependant, les candidats devraient s'intéresser davantage à cette notion de projet pluriannuel à multiples dimensions et si leur bibliothèque ne s'en est pas encore dotée, doivent chercher des exemples ailleurs, et pouvoir évoquer à l'oral les différents modes de pilotage identifiés. Ceci d'autant plus que le pilotage des établissements s'inscrit de plus en plus dans une dimension transversale et pluriannuelle sous la forme de schémas directeurs : schéma directeur de la vie étudiante (SDVE), schéma directeur informatique, schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), etc. dans lesquels les bibliothèques prennent toute leur place.

Enfin, le jury tient à rappeler que cet entretien prend la forme d'un échange entre le jury et le candidat, dans un esprit de bienveillance et de respect mutuel. Il est tout à fait courant que les candidats admissibles débutent leur prestation avec un certain niveau de stress qui se ressent dans leur diction pendant leur présentation. Néanmoins, nous engageons vivement les candidats à aborder cette épreuve, et particulièrement la partie entretien avec la plus grande sérénité possible, comme toute prise de parole en public qu'ils ne manquent pas de faire en tant que cadres A. Cet exercice est essentiel pour pouvoir aller plus loin dans l'échange et éviter que les questions ne les déstabilisent et empêchent le jury d'évaluer l'étendue de leurs connaissances.

Conclusion

La qualité des dossiers et des prestations à l'oral se maintient à un niveau élevé. Les candidats doivent apporter un soin particulier au choix du projet qu'ils présentent dans le dossier RAEP et se préparer davantage à la phase d'entretien qui suit leur exposé à l'oral. Elle doit leur permettre de révéler leur conscience des enjeux professionnels actuels, leur curiosité intellectuelle, et leur approche des situations professionnelles les plus courantes, y compris en tant qu'encadrant ou pilote.

Il faut rappeler que le nombre de postes offerts à l'avancement de grade est calculé par rapport au nombre de bibliothécaires remplissant les conditions pour être promus au grade de bibliothécaire hors classe. Les possibilités de promotion sont ensuite réparties entre le tableau d'avancement et l'examen professionnel.

Or, l'effectif des bibliothécaires baisse depuis 2022. Un rehaussement du pourcentage de promotions possibles à cette date - il est passé de 9 à 11 % des ayants-droit – n'a cependant pas suffi à compenser ce rétrécissement du vivier.

La sélectivité de l'examen professionnel (nombre de reçus / nombre de candidats) variant autour de 1/6^{è} offre toujours une réelle chance d'accéder au grade supérieur qui justifie que les candidats persévèrent même si la ou les premières tentatives n'aboutissent pas au résultat escompté.

La préparation à l'examen professionnel est aussi l'occasion d'étendre son regard et de développer ses connaissances du milieu professionnel, tout en révisant ses objectifs personnels

Remerciements

Le président et la vice-présidente du jury remercient sincèrement l'ensemble des membres du jury pour leur mobilisation et leur participation très active aux deux épreuves de cet examen professionnel.

Ils expriment également leur reconnaissance aux personnels du département des concours des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux, de santé, de direction et d'inspection (DGRH D2 – 5) de la Sous-direction de l'attractivité des métiers et du recrutement de la DGRH du MEN/MESR : leur disponibilité et leur réactivité ont été à nouveau vivement appréciées.

David AYMONIN Stéphanie GROUDIEV

Annexes

Annexe 1	Liste des membres du jury de l'examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire hors classe - Session 2026
Annexe 2	Guide d'aide au remplissage du dossier RAEP

Annexe 1

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

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

Le ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace,

Vu l'arrêté du 28 mars 2019 fixant les règles relatives à la nature et à l'organisation de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe ainsi que la composition et le fonctionnement du jury,

Vu l'arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe ;

Vu les propositions du président du jury,

ARRETE

Article 1 : Le jury de l'examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe est composé comme suit pour la session 2026 :

Président

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

Vice-Présidente

Mme Stéphanie GROUDIEV Inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche	Académie de PARIS

Membres du jury

M. Nicolas ALARCON Conservateur des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Jean-Marie BARBICHE Conservateur en chef des bibliothèques	Académie de TOULOUSE
Mme Françoise BARRE Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de LYON
M. Antoine BRAND Conservateur en chef des bibliothèques	Académie de LILLE
Mme Marianne CLATIN Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de PARIS
Mme Aurélie DELAIGUE Bibliothécaire hors classe	Académie de VERSAILLES
M. Olivier DELANGLE Conservateur en chef des bibliothèques	Académie d' AIX-MARSEILLE
M. Louis DELESPIERRE Conservateur des bibliothèques	Académie de PARIS
Mme Isabelle ELEUCHE Conservatrice générale des bibliothèques	Académie de LYON

Mme Chrystèle GALLAND-MABIC Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de RENNES
Mme Carole GASCARD Conservatrice en chef des bibliothèques	Académie de PARIS
M. Gaylord MOCHEL-SARSELLE Conservateur des bibliothèques	Académie d' AIX-MARSEILLE
M. Jérôme SCHWEITZER Conservateur en chef des bibliothèques	Académie de STRASBOURG
M. Louis TISSERAND Conservateur des bibliothèques	Académie de VERSAILLES
M. Clément TISSERANT Conservateur des bibliothèques	Académie de NORMANDIE
Mme Hélène VIRENQUE Bibliothécaire hors classe	Académie de PARIS

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

Paris, le 13 novembre 2025

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

Nadine COLLINEAU

Annexe 2

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale des ressources humaines
Secrétariat général
Sous-direction du recrutement

GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE DU DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

La constitution du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) qui doit être établi obligatoirement selon le modèle qui vous est fourni par l'administration, va vous offrir la possibilité de porter à la connaissance du jury votre niveau de formation professionnelle ainsi que les acquis de votre expérience professionnelle.

Les acquis de l'expérience professionnelle doivent être entendus comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles développées par un candidat :

- dans l'exercice d'une activité au sein de la fonction publique ;
- dans l'exercice dans le secteur privé d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en France ou dans un autre État.

Le dossier de RAEP illustre les différentes étapes de la carrière professionnelle. Il devra comporter des informations suffisamment précises sur vos activités professionnelles, les connaissances et compétences qu'elles vous ont permis d'acquérir pour que le jury puisse faire le lien entre celles-ci et les compétences et aptitudes recherchées pour exercer l'un des emplois d'affectation des personnels du corps auquel vous souhaitez accéder.

* * * * * * * *

Le présent guide s'adresse à tous les candidats à un concours pour lequel un dossier de RAEP est requis.

Il a pour objet de leur apporter, lorsque cela s'avère nécessaire, les indications et précisions utiles pour la constitution ou la rédaction de leur dossier.

Concours de personnels administratifs, sociaux, de santé et des bibliothèques

Le dossier comporte quatre parties, à l'exception des dossiers de RAEP pour les examens professionnels d'avancement aux grades d'attaché principal et de bibliothécaire hors classe qui en comportent cinq.

I. Dans la **<u>première partie</u>**, relative à **votre identité**, vous indiquerez, outre vos coordonnées, date et lieu de naissance, votre situation professionnelle.

II. La **<u>deuxième partie</u>** porte sur **votre parcours de formation**. Vous indiquerez dans le tableau en pages 4 et 5 du dossier les formations suivies que vous jugez importantes pour l'acquisition de vos compétences professionnelles (formations professionnelles civiles et militaires, stages…). Vous devrez préciser pour chacune d'entre elles leur durée exacte.

III. La **<u>troisième partie</u>** concerne **votre expérience professionnelle**. Vous présenterez vos services ou activités antérieurs et actuels dans le secteur public ou privé dans le tableau en pages 6 et 7 du dossier en commençant par l'expérience la plus récente. Vous préciserez pour chaque activité la période d'exercice, sa durée, son niveau, l'organisme employeur et les compétences acquises.

Attention - Pour le dossier du concours interne d'attaché : vous présenterez vos services ou activités antérieurs et actuels dans le secteur public ou privé dans le tableau en pages 6, 7 et 8 du dossier en commençant par l'expérience la plus récente. Vous pourrez également présenter vos expériences extra-professionnelles en page 9. Vous préciserez pour chaque activité la période d'exercice, sa durée, son niveau, l'organisme employeur et les compétences acquises et développées (quatre pages maximum).

IV. Dans la **<u>quatrième partie</u>**, **exception faite du concours interne d'attaché** (voir le V ci-dessous) vous présenterez les éléments qui constituent selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle sous forme d'un **rapport d'activité de deux pages dactylographiées au maximum**. Le rapport d'activité n'est ni un *curriculum vitae*, ni une lettre de motivation. Il a pour but de préciser votre expérience et votre niveau de qualification. Il doit faire ressortir vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et convaincre le jury que vous êtes apte à remplir les fonctions postulées.

V. Vous devez obligatoirement établir ce rapport d'activité, quel que soit le **concours** (exception faite du concours interne d'attaché) **ou l'examen professionnel auquel vous vous êtes inscrit.**

Vous pourrez indiquer, outre les différents emplois que vous avez exercés au cours de votre carrière, les fonctions bénévoles ainsi que toute autre activité que vous souhaiterez porter à la connaissance du jury (participation à des groupes de travail, à des instances représentatives, tutorat, volontariats…) en faisant ressortir pour chaque emploi ou activité, votre niveau de responsabilité, les compétences et les connaissances acquises.

Vous pourrez joindre à cette quatrième partie du dossier, à titre d'illustration de vos compétences professionnelles, un ou deux documents ou travaux ou présenter une ou deux actions, si possible de nature différente, que vous avez réalisés dans le cadre de votre activité et qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury, au regard de l'expérience professionnelle recherchée.

<u>N.B. 1.</u> *Cette faculté de joindre à la quatrième partie du dossier des documents ou travaux ou de présenter des actions n'est pas ouverte aux candidats à l'**examen professionnel d'avancement au grade d'attaché principal ou à l'examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire hors classe** qui eux doivent renseigner, outre la quatrième partie, une cinquième partie*.

N.B. 2. *Pour les candidats au* ***concours interne de conseiller technique de service social****, joindre des documents ou travaux ou présenter des actions est une obligation et non une faculté.*

Si vous choisissez de présenter une ou deux actions, il vous est suggéré de suivre la chronologie suivante :

- la situation à traiter ;
- le processus d'élaboration de la réponse à la situation ;
- les objectifs à court, moyen et long terme ;
- l'action menée ou proposée ;
- les résultats obtenus.

S'agissant des documents susceptibles d'être présentés, ils peuvent être de nature très variée : note, fiche, lettre, rapport, dossier préparatoire d'une réunion, compte rendu, circulaire, relevé de conclusion, mémoire en défense, guide méthodologique, supports de communication (affiche, plaquette, ordre du jour d'une réunion…), organisation de réunions, négociation auprès de prestataires privés, bons de commande …

Ces documents doivent faire ressortir clairement la qualité de votre travail et le niveau de vos compétences. Choisissez-les non pour leur épaisseur ou leur format, mais pour leur pertinence et leur caractère récent. Vous veillerez à éviter d'alourdir le dossier inutilement en y joignant des documents trop volumineux (5 pages maximum par document), et à supprimer toute référence nominative à une personne autre que vous-même.

N.B. 3. *Cas particulier du dossier de RAEP pour l'****examen professionnel d'avancement au grade de SAENES de classe exceptionnelle*** *: le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle que vous adresserez au service organisateur de l'examen sera rendu anonyme par celui-ci. Les pages 1 à 3 (page de garde, déclaration sur l'honneur et fiche d'identification) seront retirées et la dernière page (l'accusé de réception de votre dossier) vous sera envoyée. Le jury ne disposera donc pour cette épreuve que des autres pages de votre dossier. Afin de garantir l'anonymat de votre dossier, vous veillerez à ne jamais mentionner votre nom dans aucune des descriptions que vous serez amené(e) à faire dans ces pages ou dans les documents que vous joindrez à votre dossier. Dans le cas contraire votre dossier sera déclaré irrecevable en raison de la rupture d'anonymat et vous serez éliminé(e) de l'examen professionnel.*

Chaque document pourra, en outre, être accompagné d'un descriptif de deux pages au maximum, obligatoirement dactylographié, afin d'aider le jury à analyser au mieux les missions que vous avez exercées et les compétences que vous maîtrisez. Vous devez lui apporter des informations qui expliqueront, autour de chacun des documents que vous aurez choisis, votre activité professionnelle. Vous préciserez pour chaque document, le type de document choisi, le nombre de pages du document et la nature des missions et des compétences que vous estimez attester à l'aide du document.

VI. Dans la quatrième partie du dossier du concours interne d'attaché : vous présenterez vos motivations pour poursuivre votre parcours professionnel au sein de la fonction publique de l'Etat (une page maximum).

VII. Dans la **cinquième partie**, qui n'existe que pour l'examen professionnel d'avancement au grade d'attaché principal et pour l'examen professionnel d'avancement au grade de bibliothécaire hors classe, vous exposerez en **deux pages dactylographiées au maximum** la méthodologie qui a été la vôtre dans la **conduite d'un projet ou d'une action** que vous avez mené ou auquel vous avez contribué, les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés. Vous pourrez joindre les documents que vous estimerez utile de porter à la connaissance du jury.