



**CONCOURS DE RECRUTEMENT  
DE BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANTS SPÉCIALISÉS  
DE CLASSE NORMALE  
ET EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ**

Fonction publique d'État

Session 2018

Rapport du jury par

Thierry GROGNET

Inspection générale des bibliothèques

*Président du jury*

et Odile GRANDET

Inspection générale des bibliothèques

*Vice-présidente du jury*



**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE RECRUTEMENT**

**DE BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANTS SPÉCIALISÉS**

**DE CLASSE NORMALE**

**ET EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ**

**SESSION 2018**



# SOMMAIRE

<b>1. Le cadre général .....</b>	<b>7</b>
1.1. Les textes réglementaires .....	7
1.1.1. Les concours externe et interne.....	7
1.1.2. L'examen professionnalisé réservé.....	9
1.2. L'organisation administrative et le calendrier .....	10
1.3. Les principales données chiffrées .....	12
1.4. Les candidats .....	15
1.4.1. La répartition hommes/femmes.....	15
1.4.2. La répartition par année de naissance.....	15
1.4.3. La répartition par diplôme.....	17
1.4.4. La répartition par profession.....	18
1.4.5. La répartition par Région.....	20
1.5. Le jury .....	20
<b>2. Les épreuves.....</b>	<b>21</b>
2.1. Statistiques générales .....	21
2.1.1. Concours externe .....	22
2.1.2. Concours interne.....	22
2.1.3. Examen professionnalisé réservé.....	22
2.2. L'épreuve écrite d'admissibilité des concours.....	22
2.2.1. Le cas pratique.....	23
2.2.2. Les questions.....	25
2.3. L'épreuve d'admission.....	25
2.3.1. Concours externe .....	25
2.3.2. Concours interne.....	27
2.3.3. Examen professionnalisé réservé.....	29
<b>Conclusion.....</b>	<b>31</b>
<b>Remerciements .....</b>	<b>33</b>
<b>Annexes .....</b>	<b>35</b>
<b>Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2018.....</b>	<b>37</b>

<b>Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats .....</b>	<b>51</b>
<b>Annexe 3 : Résultats par Académie .....</b>	<b>53</b>
<b>Annexe 4 : Composition du jury des concours externe, interne et de l'examen professionnalisé réservé de Bibliothécaire Assistant Spécialisé de classe normale .....</b>	<b>55</b>

# 1. Le cadre général

La session 2018 des concours et de l'examen professionnalisé réservé pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale a été organisée selon les modalités fixées en 2011 et 2012 pour les concours et 2013 pour l'examen.

## 1.1. Les textes réglementaires

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

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

### 1.1.1. Les concours externe et interne

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

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

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

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

Le concours externe comme le concours interne comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

#### ▪ Epreuve écrite d'admissibilité (coefficient 2)

Une épreuve de 4 heures en deux parties :

- la première partie consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation, à partir d'un dossier de dix pages au maximum ;

- la seconde partie est constituée d'une série de 4 à 6 questions à réponse courte.
- **Epreuve orale d'admission (coefficient 3)**

*Pour le concours externe*

Un entretien avec le jury, à partir d'un texte ne pouvant excéder deux pages, portant sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics, devant permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

Préparation : 25 minutes

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

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

*Pour le concours interne*

Un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

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

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics.

- **Le programme des épreuves**

1 – Administration :

- notions sur l'organisation de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- notions sur les fonctions publiques : principes généraux, droits et obligations des fonctionnaires ;
- notions sur le fonctionnement des institutions européennes.

2 – Les documents :

- notions sur les différents types de documents (manuscrits, documents imprimés et graphiques ; ressources audiovisuelles et électroniques) ;
- notions sur la production et la diffusion des documents (édition, imprimerie, librairie, bibliothèques) ;

### 3 – Les différents types de bibliothèques et services documentaires :

- notions sur leurs missions et leur organisation ;
- l'offre de service des bibliothèques.

### 4 – Les publics des bibliothèques, leurs comportements et leurs attentes.

#### ***1.1.2. L'examen professionnalisé réservé***

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, a autorisé l'ouverture, durant quatre ans, de recrutements réservés pour permettre à des contractuels d'accéder à certains corps de fonctionnaires sous réserve de remplir les conditions requises.

Outre la loi, les principaux textes relatifs à l'organisation des recrutements réservés pour les bibliothécaires assistants spécialisés sont les suivants :

- Décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements, <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000025795073&fastPos=2&fastReqId=1791615973&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

- Décret n° 2013-485 du 10 juin 2013 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (parmi ces corps figurent ceux de la filière bibliothèque), <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027530623&fastPos=1&fastReqId=451913053&categorieLien=id&oldAction=rechTexte>

- Arrêté du 11 juin 2013 fixant les règles d'organisation générale et la nature des épreuves des recrutements réservés pour l'accès à certains corps des fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche (concerne spécifiquement les différents corps de la filière bibliothèque). <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027541880&fastPos=2&fastReqId=2138699821&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

- Note de service DGRH 2013-0016 du 6 août 2013 (BOEN n° 25 du 26 septembre 2013) [http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73696](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73696)

Les dispositions relatives à l'examen professionnalisé réservé pour l'accès au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale figurent au chapitre III de l'arrêté du 11 juin 2013 : l'examen est constitué d'une épreuve orale unique permettant la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Il consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier la personnalité du candidat, sa motivation, ses capacités à exercer les fonctions normalement dévolues aux bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale et les compétences acquises lors de son parcours professionnel.

L'épreuve débute par un exposé du candidat, d'une durée de 10 minutes au plus, présentant son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, et se poursuit par un échange avec le jury portant sur les compétences et les aptitudes professionnelles acquises par le candidat. Le cas échéant, le jury peut demander au candidat son avis sur un cas pratique ou une problématique en lien avec la vie professionnelle.

Pour conduire l'entretien, le jury dispose du dossier établi par le candidat. Seul l'entretien donne lieu à notation (note de 0 à 20).

Durée de l'épreuve : 30 minutes dont 10 au plus pour l'exposé.

Prolongé une première fois pour deux ans, le dispositif mis en place par la loi du 12 mars 2012 a été prorogé pour deux années supplémentaires, jusqu'en 2020, par l'ordonnance n° 2017-543 du 13 avril 2017, au bénéfice, en pratique, d'agents contractuels du Musée du Quai Branly-Jacques Chirac et du Centre Pompidou, établissements publics que leur statut dérogatoire en matière d'emplois publics empêchait jusqu'alors d'y prétendre.

## **1.2. L'organisation administrative et le calendrier**

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

Le jury de la session 2018 a été présidé par Thierry Grognet, chargé de mission à l'inspection générale des bibliothèques, assisté de deux vice-présidentes : Odile Grandet, chargée de mission à l'inspection générale des bibliothèques et Laure Collignon, cheffe de la division « documentation » et directrice de la bibliothèque de l'INSEE.

Le calendrier a été le suivant :

**Tableau 1 : Calendrier d'organisation de la session 2018**

Arrêtés d'ouverture du concours et de l'examen réservé	10 juillet 2017 (JO n°0173 du 26 juillet suivant)
Inscriptions aux concours et à l'examen réservé	12 septembre - 12 octobre 2017
Arrêtés fixant le nombre de postes aux concours et à l'examen réservé	26 janvier 2018 (JO du 6 février)
Arrêté de nomination du jury	19 janvier 2018
Epreuve écrite d'admissibilité	7 février 2018
Réunion des membres du jury	26 février 2018
Réunion d'admissibilité	26 mars 2018
Etude des dossiers RAEP	25-26 avril 2018
Epreuves orales d'admission (concours et examen)	22-25 mai 2018
Publication des résultats sur Publnet	25 mai 2018

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées dans 31 centres (24 en métropole et 7 outre-mer), comme lors de la session précédente. Les épreuves orales d'admission se sont tenues à Paris.

### 1.3. Les principales données chiffrées

Tableau 2 : Données chiffrées de la session 2018

	Concours externe	Concours interne	Examen réservé
Postes	21	19	17
Candidats inscrits	2770	593	26
Candidats présents aux épreuves écrites	975	324	
Candidats admissibles	88	74	
Dossiers recevables			14
Candidats présents aux épreuves orales	82	71	13
Candidats admis sur les listes principales	21	19	11
Candidats admis sur les listes complémentaires	19	18	

Contrairement à l'érosion assez faible du nombre d'inscrits entre 2016 et 2017, la baisse entre les sessions 2017 et 2018 accuse un caractère plus marqué, avec une diminution de 18,9 % d'inscrits au concours externe, et de 12,5 % au concours interne. Le nombre de dossiers recevables à l'examen professionnalisé a doublé d'une session à l'autre.

**Tableau 3: Inscriptions 2013-2018**

<b>Année du concours</b>	<b>Concours externe</b>	<b>Concours interne</b>
2018	2770	593
2017	3 417	678
2016	3 487	644
2015	3 978	624
2014	3 037	555
2013	3 110	647

L'écart entre le nombre d'inscrits et le nombre de présents à l'écrit, relativement stable entre 2016 et 2017, s'est accru en 2018, surtout à l'interne : 35,2 % des inscrits du concours externe (31 % en 2017) et 45,7 % des inscrits du concours interne (62 % en 2017) se sont présentés à l'épreuve écrite.

Quant au taux de réussite (candidats admis/candidats présents), il varie au fil des années entre 1 et 2,5 %, pour le concours externe et entre 3 et presque 6 % pour l'interne, en fonction du nombre de postes ouverts : il reste globalement très faible, faisant du concours de BIBAS un concours extrêmement difficile.

**Tableau 4: Taux de réussite 2013-2018**

Année du concours	Concours externe		Concours interne	
	Taux de réussite	Nb de postes	Taux de réussite	Nb de postes
2018	2.15%	21	5.86%	19
2017	2.26 %	24	6.14 %	23
2016	1.39 %	18	4.22%	17
2015	1.09 %	15	3.65 %	13
2014	2.32 %	24	5.52%	18
2013	1.88 %	20	4.73%	15

Comme lors des deux sessions précédentes, le jury, au vu du bon niveau des candidats, a estimé possible voire souhaitable d'établir des listes complémentaires étoffées, le bureau gestionnaire des personnels des bibliothèques DGRH C2/3 ayant dû faire face par le passé à des déclarations de postes vacants entre deux sessions plus nombreuses que celles servant à déterminer le nombre de postes proposés au concours ; toutefois, en 2018, il est apparu lors de la commission d'affectation que ce phénomène ne s'était pas répété. Les candidats reçus sur liste complémentaire lors de cette session ont donc moins de chances d'être appelés, sauf évolution de la situation jusqu'au prochain concours en 2019, que ceux des sessions 2016 et 2017.

S'agissant de l'examen professionnalisé réservé, 17 postes avaient été ouverts, soit deux de plus qu'en 2017 : 14 dossiers ont été déclarés recevables par la DGRH. Sur les 13 candidats qui se sont présentés à l'épreuve orale, 11 ont été déclarés admis par le jury, soit un taux de réussite particulièrement élevé - sans atteindre toutefois les 100 % de réussite de la session précédente -.

## 1.4. Les candidats

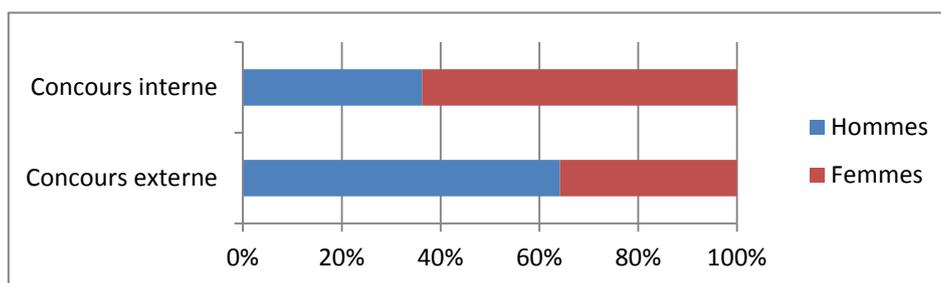
### 1.4.1. La répartition hommes/femmes

Tableau 5: Répartition hommes/femmes

	Concours externe		Concours interne	
	Nb Admissibles	Nb Admis	Nb Admissibles	Nb Admis
Femmes	63	13	57	14
Hommes	25	8	17	5
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>21</b>	<b>74</b>	<b>19</b>

Les femmes constituent la majorité des candidats et des lauréats : elles représentent 62 % des admis au concours externe, 74 % au concours interne.

#### Focus 1 : Répartition hommes/femmes des admis



### 1.4.2. La répartition par année de naissance

Alors qu'en 2017 la tranche d'âge des 30 ans et moins concentrait la majorité des admissibles et des admis, la répartition est plus équilibrée en 2018 entre cette tranche d'âge, qui représente 41 % des admissibles et 52 % des admis, et celle des trentenaires (personnes nées entre 1979 et 1988), avec 48 % des admissibles, et 43 % des admis.

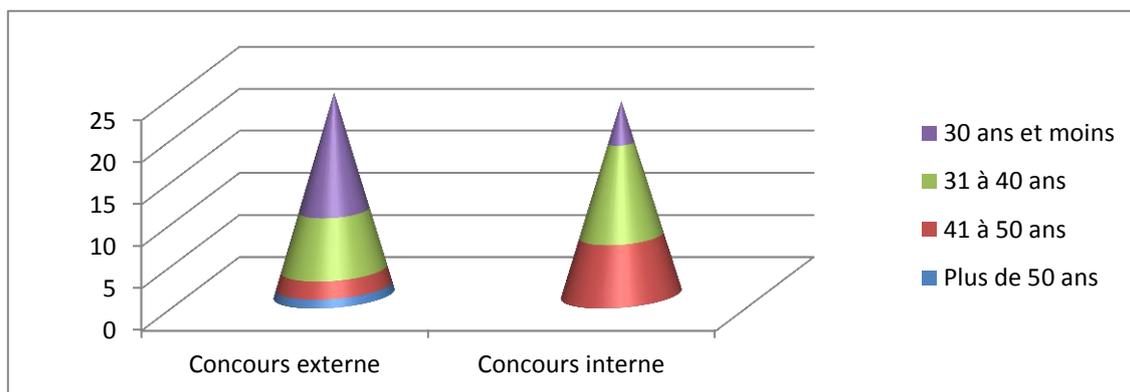
Au concours interne, si en 2017 les différentes tranches d'âge étaient représentées d'égale manière ou presque tant du côté des admissibles que des admis, la répartition pour la session 2018 fait apparaître une prédominance du nombre de quadragénaires parmi les admissibles (presque la moitié : 46 %), et une parité avec les trentenaires parmi les candidats reçus (presque 32 % pour les deux tranches d'âge).

A l'examen professionnalisé réservé, les candidats présentaient un profil d'âge varié s'établissant entre 35 et 59 ans.

**Tableau 6: Répartition par année de naissance**

	Année de naissance	Concours externe			Concours Interne		
		Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
Plus de 50 ans	1959	1	1	0			
	1960						
	1961						
	1962	1	0	-	1	1	0
	1963						
	1964	1	1	0	3	3	1
	1965						
	1966				1	1	0
	1967			0	1	1	0
	1968	1	1	0	3	3	0
41 à 50 ans	1969				1	1	0
	1970	1	1	0	2	2	1
	1971	1	1	0	3	3	0
	1972	2	2	0	7	7	1
	1973				8	8	1
	1974				2	2	1
	1975						
	1976				3	2	1
	1977	2	2	1	5	4	0
	1978	1	1	0	3	3	1
31 à 40 ans	1979	3	3	1			
	1980	2	2	1	2	2	1
	1981	3	3	0			
	1982	1	1	0	5	5	3
	1983	4	3	0	3	3	1
	1984	2	2	0	3	2	2
	1985	4	4	0	1	1	0
	1986	4	4	0	3	3	2
	1987	9	9	4	8	8	1
	1988	10	7	3	3	3	1
30 ans et moins	1989	9	8	4	1	1	1
	1990	3	3	0	1	1	0
	1991	8	8	4			
	1992	8	7	0			
	1993	3	3	2			
	1994	2	2	1			
	1995	3	3	0			
	<b>TOTAUX</b>	<b>88</b>	<b>82</b>	<b>21</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>19</b>
	<b>Moyenne d'âge</b>	<b>31,2</b>	<b>32,2</b>	<b>30</b>	<b>40,4</b>	<b>40,5</b>	<b>38</b>

## Focus 2 : Répartition des admis par tranche d'âge



### 1.4.3. La répartition par diplôme

Tableau 7 : Répartition par diplôme

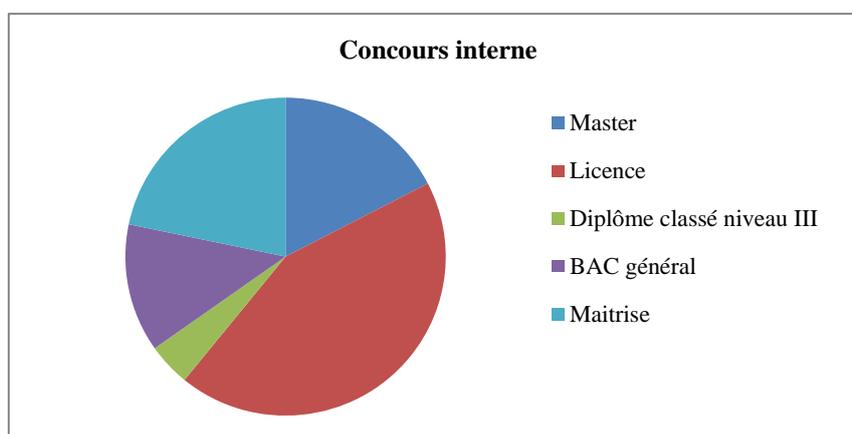
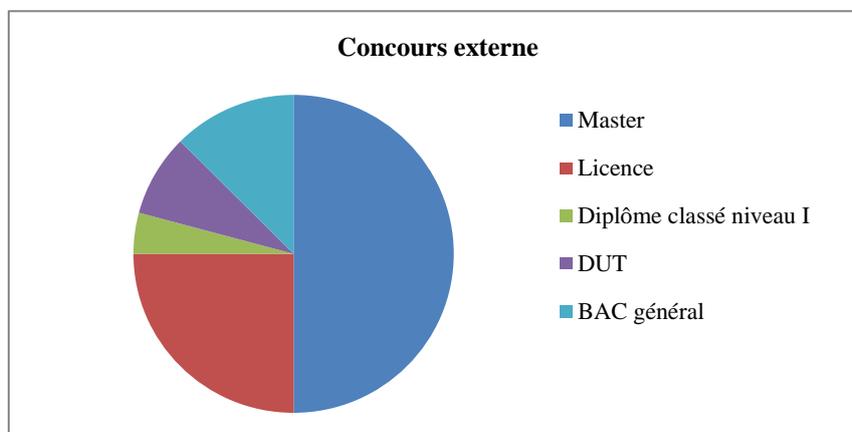
Code titre	Titre	Concours Externe		Concours Interne	
		Nb. Admissibles	Nb. Admis	Nb. Admissibles	Nb. Admis
19Z	Diplôme classé niveau I	1	0	3	1
121	Doctorat	1	0	1	1
201	Maîtrise	13	2	11	5
202	Master	31	11	14	3
211	Licence	24	4	17	2
29Z	Diplôme classé niveau II			2	1
322	BTS	1	0	2	0
323	DEUST	3	3		
324	DUT	7	0	4	2
328	DEUG	1	0	3	0
39Z	Diplôme classé niveau III	2	0		
430	BAC Technologique/professionnel			1	0
470	BAC Général	3	1	11	3
49Z	Diplôme classé niveau IV	1	0	2	0
59Z	Diplôme classé niveau V			0	0
99Y	Autre diplôme			2	1
	<b>TOTAUX</b>	<b>88</b>	<b>21</b>	<b>74</b>	<b>19</b>

S'agissant du concours externe, comme en 2017, plus des trois quarts des admissibles et des admis sont titulaires d'une licence ou d'un diplôme supérieur (80 %). Sur les 21 lauréats, 13 possèdent une maîtrise ou un master, comme l'année précédente.

S'agissant du concours interne, un peu plus de 60 % des admissibles et des admis possèdent une licence ou un diplôme supérieur. Sur les 19 lauréats, 8 possèdent une maîtrise ou un master ; toutefois, les diplômes détenus par les candidats reçus sont plus diversifiés qu'en 2017, car si l'on dénombre 2 titulaires d'une licence (contre 10 l'année précédente), 2 ont un DUT, et 3 le baccalauréat général, 1 lauréat entrant dans la catégorie « autre diplôme ».

Pour l'examen professionnalisé réservé, si en 2017 4 candidats sur 7 étaient titulaires d'une licence ou d'une maîtrise, les diplômes sont davantage variés en 2018 ; 9 des admis possèdent une licence ou un diplôme supérieur, 1 un diplôme de niveau II et 1, un CAP.

### Focus 3 : Répartition des admis par diplôme



#### 1.4.4. La répartition par profession

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

Profession	Nb Admissibles	Nb Présents	Nb Admis
Étudiant	9	8	2
Non enseignant titulaire MEN	3	3	2
Agent non titulaire du MEN	24	23	5
Agent fonction publique d'État – Autres ministères	5	4	1
Hors fonction publique – Sans emploi	20	17	2
Personnels de bibliothèques	27	27	9
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>82</b>	<b>21</b>

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

<b>Profession</b>	<b>Nb Admissibles</b>	<b>Nb Présents</b>	<b>Nb Admis</b>
Enseignant titulaire MEN	20	9	2
Non enseignant titulaire du MEN	2	2	1
Agent non titulaire MEN	10	9	1
Agent fonction publique d'État – Autres ministères	3	2	1
Agent fonction publique territoriale	1	1	0
Personnels de bibliothèques	52	51	15
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>19</b>

Comme lors des sessions précédentes, les magasiniers des bibliothèques - majoritaires au sein de la catégorie « personnels de bibliothèques » - obtiennent de bons résultats, meilleurs encore que ceux constatés lors de la session précédente :

- au concours externe, ils représentent 28 % des admissibles (15 % en 2017) et le tiers des admis (16 % en 2017) ;
- au concours interne, ils représentent plus de 70% des admissibles (77 % en 2017), et plus des trois quarts des admis (soit 79 %, contre 65 % en 2017).

Pour ce qui concerne l'examen réservé, les admis exercent déjà des fonctions dans des bibliothèques, et relèvent, pour 6 d'entre eux, de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### 1.4.5. La répartition par Région

**Tableau 10 : Répartition par Région**

Régions	Académies	Concours Externe		Concours Interne	
		Admissibles	Admis	Admissibles	Admis
<u>Auvergne-Rhône-Alpes</u>	Clermont, Grenoble, Lyon	15	2	8	1
<u>Bourgogne-Franche-Comté</u>	Besançon, Dijon	1	0	4	0
<u>Bretagne</u>	Rennes	2	1	2	1
<u>Centre-Val de Loire</u>	Orléans-Tours	1	0		
<u>Corse</u>	Ajaccio				
<u>Grand Est</u>	Nancy-Metz, Reims, Strasbourg	14	4	7	1
<u>Hauts-de-France</u>	Amiens, Lille	9	3	4	1
<u>Île-de-France</u>	Créteil, Paris, Versailles	29	7	31	9
<u>Normandie</u>	Caen, Rouen	4	0	4	3
<u>Nouvelle-Aquitaine</u>	Bordeaux, Limoges, Poitiers,	2	1	2	0
<u>Occitanie</u>	Montpellier, Toulouse	5	0	5	1
<u>Pays de la Loire</u>	Nantes	2	2	2	0
<u>Provence-Alpes-Côte d'Azur</u>	Aix-Marseille, Nice	3	1	5	2
<u>Guadeloupe</u>	Pointe-à-Pitre				
<u>Guyane (française)</u>	Cayenne				
<u>Martinique</u>	Fort-de-France				
<u>Réunion</u>	Saint-Denis	1	0		
<u>Mayotte</u>	Dzaoudzi				
<b>Total</b>		<b>88</b>	<b>21</b>	<b>74</b>	<b>19</b>

On trouvera en annexe la répartition détaillée des admissibles et admis par académie.

Les trois académies d’Ile-de-France concentrent la majorité des admissibles et des admis, comme lors des sessions précédentes : le tiers au concours externe, un peu plus du quart (admissibilité) et un peu moins de la moitié (admis) au concours interne. Les académies de Corse et des régions ultra-marines demeurent sous-représentées.

Les lauréats du concours externe proviennent de 9 centres d’écrit ; ceux du concours interne, de 8.

## 1.5. Le jury

Le jury a été nommé par l’arrêté du 19 janvier 2018. Sa composition est la suivante: 62 membres (33 femmes, 29 hommes), répartis entre conservateurs (25), bibliothécaires (16), bibliothécaires assistants spécialisés (17), IGE et IGR (2), et personnel à compétences particulières (1) exerçant dans divers établissements : SCD des universités, BIU, bibliothèques des grands établissements, Bibliothèque nationale de France, CTLES, Bibliothèque publique d’information, etc.

La préparation et la coordination des épreuves écrites et orales, le suivi général de l'organisation du concours et de l'examen ont été assurés par un directoire composé comme suit : Thierry Grognet, chargé de mission à l'inspection générale des bibliothèques, président du jury, Odile Grandet, chargée de mission à l'inspection générale des bibliothèques, Laure Collignon, conservateur en chef des bibliothèques en poste à l'INSEE, vice-présidentes du jury, et Tiphaine Vacqué, conservateur des bibliothèques en poste à la BnF. Les sujets ont été élaborés par un groupe constitué du directoire et de Lionel Lambin, BAS en poste à la BULAC, et Vincent Tardif, bibliothécaire en poste à l'ENS.

Outre le directoire, 18 personnes ont participé aux épreuves orales, six commissions de trois personnes ayant été constituées : trois pour le concours externe, trois pour le concours interne, l'une d'elles ayant également pris en charge l'examen professionnalisé réservé. Une personne a par ailleurs été mobilisée, pendant la durée des oraux, comme suppléante.

## 2. Les épreuves

### 2.1. Statistiques générales

Tableau 11 : Statistiques générales

	Concours externe	Concours interne	Examen réservé
<b>Candidats présents aux épreuves écrites</b>	975	324	
Moyenne de l'épreuve d'admissibilité	10.93	11.78	
Candidats admissibles	88	74	
Moyenne des candidats admissibles	16.66	15.69	
Barre d'admissibilité	15.50	14.50	
<b>Candidats présents aux épreuves orales</b>	82	71	13
Moyenne de l'épreuve d'admission	14.20	14.35	11.91
<b>Candidats admis sur liste principale</b>			
Moyenne des candidats admis sur liste principale	17.32	16.70	11.91
Barre d'admission	16.30	15.90	8.50
<b>Candidats admis sur liste complémentaire</b>			
Moyenne des candidats admis sur liste complémentaire	14.37	14.70	
Barre d'admission	14.90	14.60	

### **2.1.1. Concours externe**

980 candidats ont composé au concours externe.

- La moyenne des présents à l'écrit a été de 10,09.
- Les notes sont comprises entre 0 et 19,50.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 10,23 et la barre d'admissibilité fixée à 15,50, inférieure à celle de 2017 où elle avait atteint 16,25, mais supérieure à celle de 2016 (13,75).
- 108 candidats ont eu une note inférieure ou égale à 5 ; 1 a rendu une copie blanche, 11 ont été éliminés pour rupture d'anonymat.
- Quant à la moyenne générale (épreuve écrite et épreuve orale) des admis sur liste principale, elle a été de 17,32, soit une nouvelle hausse par rapport aux sessions précédentes (14,79 en 2013, 15,14 en 2014, 15,98 en 2015, 16,33 en 2016, 16,58 en 2017). La moyenne des admis sur liste complémentaire est de 14,37.

### **2.1.2. Concours interne**

330 candidats étaient présents à l'épreuve écrite.

- La moyenne générale de l'écrit a été de 11,20.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 15,69 et la barre d'admissibilité fixée à 14,50.
- 23 candidats ont obtenu une note égale ou inférieure à 5, une seule copie a été éliminée pour rupture d'anonymat ; aucune copie blanche n'a été répertoriée.
- Quant à la moyenne générale (épreuve écrite et épreuve orale) des admis sur liste principale, elle a été de 16,77, en hausse régulière par rapport aux années précédentes (13,64 en 2013, 14,75 en 2014, 14,93 en 2015, 16,33 en 2016, 17,20 en 2017). La moyenne des admis sur liste complémentaire est de 14,70.

### **2.1.3. Examen professionnalisé réservé**

La moyenne obtenue par les 11 candidats reçus a été de 11,91 (16,21 en 2017).

## **2.2. L'épreuve écrite d'admissibilité des concours**

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

L'épreuve unique, notée sur 20, se compose de 2 parties : un cas pratique et des questions. Comme lors des sessions précédentes, le jury a limité le nombre de questions à 4 et leur a attribué une note totale de 6. Le cas pratique a, lui, été noté sur 14.

Les recommandations ci-dessous rejoignent largement celles formulées dans les rapports des sessions précédentes.

### **2.2.1. Le cas pratique**

Cette partie de l'épreuve consiste en la résolution d'un cas pratique auquel un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale peut être confronté dans l'exercice de ses fonctions. L'épreuve est une mise en situation et non un devoir théorique. Une lecture attentive du sujet est indispensable, de nombreux éléments susceptibles d'orienter la réponse du candidat étant fournis dans le libellé.

Le sujet de la session 2018 portait sur l'élaboration d'une session de formation destinée à des moniteurs étudiants nouvellement recrutés, situation susceptible d'être gérée par un bibliothécaire assistant spécialisé. Le dossier d'accompagnement comprenait cinq documents dans lesquels les candidats pouvaient trouver des informations susceptibles de nourrir le contenu de la note.

Comme le précisait le libellé du sujet, le candidat était invité à rédiger une note à l'intention de son responsable, document présentant un projet de formation complète, avec une durée réaliste. Il importait, comme toujours, de lire attentivement le sujet lui-même : sans que cela ait été sanctionné, la note était à adresser au responsable hiérarchique, pas au directeur du SCD, encore moins au président de l'université... Qui n'est d'ailleurs pas systématiquement un homme, trop de copies mentionnant, en zone d'adresse, "Monsieur ...".

La rédaction d'une note répond à une forme administrative précise, avec un libellé de suscription, un objet et une pièce jointe, ici le tableau de gestion du projet. Il convient de rappeler que la note n'est ni un résumé, ni un commentaire de texte, ni une dissertation, rédigée à partir d'éléments empruntés aux documents proposés. C'est un exercice court (3 à 4 pages au maximum, en incluant le tableau), à visée opérationnelle, qui exige clarté et concision dans la rédaction : ainsi, le candidat ne doit pas se perdre dans des considérations générales ou des digressions, souvent démarquées, en 2018, du décret du 10 juin 2015 sur l'emploi étudiant - joint au sujet -.

**Sous peine de rupture d'anonymat entraînant l'élimination de la copie concernée, la note ne doit être ni signée ni porteuse de la mention de l'identité du candidat. Le jury appelle particulièrement l'attention des candidats sur ce point : aucun nom propre -réel ou fictionnel - ne doit figurer dans la copie.**

Le document attendu est un **document opérationnel**, au regard d'un **événement précis** survenu **dans un établissement particulier**, ou d'un **projet concret** dont il convient de **bâtir l'épure**. Il est censé fournir des éléments d'information sur l'évènement, ou exposer un projet, et s'accompagner de propositions qui forment un outil d'aide à la décision pour le responsable. Le tableau récapitulatif présentant la formation était noté sur 6 points.

Plusieurs informations fournies soit dans le sujet lui-même, soit dans les pièces annexées, devaient être prises en compte pour alimenter le contenu de la note à rédiger : par exemple,

les référents dont l'intervention était requise pour la bonne formation des moniteurs étudiants figuraient dans l'organigramme fictif (pièce n° 1).

La note doit d'abord fournir une description du contexte, avec les principales caractéristiques de l'événement ou du projet, tout en situant le rôle du bibliothécaire assistant spécialisé.

Il était attendu du candidat un exposé clair :

- des objectifs de la formation - dont le principal était de s'assurer que les 7 nouveaux moniteurs étudiants soient opérationnels, y compris sur les aspects de sécurité des personnes, trop souvent oubliés par les candidats (à l'inverse, prévoir des sessions entières sur la bibliographie ou l'histoire du livre ne s'imposait pas) - ;

- de son contenu -d'où la nécessité de recourir aux documents joints, mais aussi de faire appel aux connaissances en matière d'accueil du public, de responsabilité d'une plage horaire de service public, etc. ;

- des modalités de mises en œuvre, c'est-à-dire d'explicitier notamment quels moyens seraient à prévoir pour assurer tel ou tel type de formation : ainsi, une salle équipée en ordinateurs pour présenter les différents services informatisés mis à disposition du public d'une part, les outils utilisés par les agents de la bibliothèque et donc les moniteurs étudiants d'autre part.

Les bonnes copies sont celles qui sélectionnent dans les documents des informations adaptées au contexte fourni par le sujet, qui considèrent l'événement dans sa globalité et l'inscrivent dans la durée (en tirant des conséquences en termes organisationnels par exemple). Il faut veiller à bien relier les fonctions des intervenants aux indications fournies dans l'organigramme.

Enfin la note devait comprendre un tableau de présentation de la formation envisagée récapitulant les personnels ou services dont l'intervention était jugée souhaitable, les moyens matériels à mobiliser, le calendrier.

Les candidats ont parfois tendance à omettre ou à négliger cette dernière partie pourtant essentielle dans la note finale.

Les défauts majeurs relevés par les correcteurs, sur un plan général, sont les suivants :

- absence de plan interne dans la note ;
- absence de lien entre la note et le tableau ;
- paraphrase du sujet lui-même ou des documents joints ;
- s'agissant spécifiquement du sujet de cette session, peu de copies ont su identifier et formaliser des objectifs de formation distincts du contenu même de la formation.

A l'inverse, les meilleures copies sont celles qui,

- comprenant le rôle d'un moniteur-étudiant et son positionnement ainsi que celui du BAS en charge de la mission, sont parvenues à mettre en cohérence contenus et moyens, et à proposer des données vraisemblables en réponse à la question posée (estimation du volume horaire nécessaire, durée des formations notamment) ;
- ont mesuré l'enjeu du sujet, compte tenu du renouvellement annoncé de 50 % de l'équipe de contractuels ;

- ont su replacer la diversité des services d'une bibliothèque universitaire dans le programme de formation envisagé ;
- ont proposé une organisation cohérente avec les contraintes prévisionnelles d'emploi du temps des étudiants et les nécessités de service.

### 2.2.2. *Les questions*

Les candidats devaient répondre à 4 questions portant sur le programme du concours : 2 (notées sur 1) appelaient une réponse synthétique (identification de deux organismes gestionnaires du droit d'auteur, et des trois fonctions publiques) ; deux autres (notées sur 2), une réponse un peu plus développée et surtout des exemples (institutions où consulter les archives du web, CollEx).

Cette partie de l'épreuve est apparue, comme à l'habitude, comme particulièrement sélective : les candidats ayant obtenu une note supérieure à la moyenne à cette partie de l'épreuve sont peu nombreux. Les copies contenant une réponse pertinente et complète à chacune des quatre questions sont rares. La possibilité de donner des exemples, a été largement utilisée, et souvent à bon escient.

Très peu de copies ont apporté une réponse à la question sur CollEx et la majorité des réponses données étaient soit erronées, soit incomplètes. En revanche, la deuxième question, consacrée aux archives du web, a été comparativement mieux traitée, permettant aux candidats d'exploiter leur connaissance personnelle d'institutions dans lesquelles celles-ci sont consultables.

Les réponses à la question 3 témoignent de connaissances insuffisamment précises dans le domaine de la propriété intellectuelle et de la protection des données à caractère personnel. La BnF a souvent été citée comme un organisme de gestion du droit d'auteur. C'est une confusion fréquente, or le dépôt légal ne protège pas une œuvre, et la BnF ne gère pas de droits d'auteur à ce titre.

La quatrième et dernière question, pourtant simple (rappeler les trois fonctions publiques), a été trop souvent l'objet de réponses fantaisistes ; à cet égard, **le jury souligne la nécessité de ne pas négliger la partie du programme relative à l'administration et aux institutions publiques.**

## 2.3. L'épreuve d'admission

### 2.3.1. *Concours externe*

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury, à partir d'un texte ne pouvant excéder deux pages, portant sur les bibliothèques, leur organisation, leur fonctionnement, les services offerts aux publics. L'épreuve doit permettre au jury d'apprécier les connaissances acquises par le candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale.

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

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

L'épreuve se déroule en trois temps : une présentation (qui ne doit pas excéder 10 minutes) par le candidat de la problématique contenue dans le texte et, durant 15 minutes, les réponses aux questions du jury, suivies d'une ou plusieurs mises en situations professionnelles.

#### ▪ **La présentation du texte**

Durant sa présentation du texte, le candidat est appelé à mettre en avant les points saillants du texte, en nourrissant l'exposé de ses commentaires et en éclairant son argumentation à l'aide d'exemples. Les textes portant tous sur des sujets d'actualité susceptibles de faire débat (horaires d'ouverture comme suite à la mission Orsenna, bibliothèques numériques avec le vingtième anniversaire de Gallica, modernisation de la Fonction publique, bibliothèques et migrants,...), il convient de souligner que l'apport d'éléments extérieurs au texte (rappels historiques, liens avec d'autres sujets de l'actualité, passerelles vers d'autres environnements documentaires, exemples pertinents) contribue à asseoir la prestation du candidat.

Quelques candidats ont du mal à éviter la paraphrase mais d'une manière générale, la plupart ont montré une certaine aisance face à cet exercice. Manifestement, ils s'étaient préparés et certains ont été particulièrement intéressants et efficaces dans leur présentation, en annonçant puis en suivant un plan clair et organisé.

#### ▪ **Les questions du jury**

Si une bonne moitié des candidats avait manifestement préparé et travaillé cette seconde partie, répondant aisément aux diverses questions et livrant suffisamment d'éléments d'information pour permettre aux membres du jury de cerner l'état de leurs connaissances, l'autre moitié a, en revanche, fourni des réponses lacunaires, résultant souvent de lectures hâtives ou superficielles ou d'une méconnaissance des tâches exercées aujourd'hui en bibliothèque, voire des missions des bibliothécaires-adjoints spécialisés ; l'environnement administratif constitue souvent un point à travailler.

Partie essentielle de l'évaluation des connaissances des candidats, les questions du jury portent bien évidemment sur le programme annoncé, relatif au milieu professionnel dans lequel ils sont appelés à exercer leurs fonctions. Elles peuvent permettre aux candidats de montrer non seulement leurs connaissances du monde des bibliothèques mais également leurs capacités à formuler une réponse adaptée à la question posée.

#### ▪ **Les mises en situations professionnelles**

Les mises en situations professionnelles complètent les questions du jury.

Elles visent à apprécier les capacités d'adaptation et de réaction des candidats face à des situations concrètes qui peuvent se présenter à eux lorsqu'ils sont en poste : par exemple, quelle attitude adoptez-vous en cas de malaise d'un usager? Comment réagissez-vous lorsque le système de prêt tombe en panne ? Lorsqu'un litige se déclenche entre un usager et un membre de l'équipe ? Lorsque vous constatez une inondation dans les magasins ? Comment organisez-vous l'accueil d'un nouveau collègue dans votre équipe? Comment assurez-vous la circulation de l'information au sein de votre équipe?

Tous les candidats ne réalisent pas que les missions d'un BAS englobent entre autres l'encadrement intermédiaire, et que l'encadrement n'est pas seulement une position théorique, mais un exercice concret, au sein d'un environnement hiérarchique. Alors que beaucoup de questions font appel autant au bon sens qu'au programme du concours, trop de candidats paraissent désarmés face aux questions posées.

### **2.3.2. Concours interne**

L'épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

#### **▪ Le dossier de reconnaissance des acquis**

En vue de l'épreuve orale, le candidat a établi un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle (RAEP). Chaque membre du jury a procédé préalablement à un examen attentif des dossiers et est en possession d'un exemplaire du dossier durant l'audition.

Bien que non noté, le dossier RAEP est révélateur de la personnalité du candidat et de son implication dans la vie du service. Le dossier comprend notamment un rapport d'activités qui doit présenter de manière claire et concise le parcours du candidat (avant son entrée dans les bibliothèques puis depuis son recrutement en bibliothèque) et détailler les fonctions occupées.

La présence des pièces annexes illustrant l'activité du candidat, si elles sont convaincantes, est instructive pour le jury. L'ajout d'un organigramme du service, est toujours éclairant pour le jury et permet de situer rapidement le candidat dans le service.

**Le jury attire l'attention des candidats sur la nécessité de bien sélectionner les pièces annexes : trop nombreuses, ou non pertinentes (comme les attestations de formation), elles rendent complexe la lecture du dossier. Il importe que ces pièces fassent l'objet d'une présentation (nature, contexte,..).**

Le jury a pu noter que le contenu des dossiers 2018 était bon, de nombreux candidats ayant manifestement suivi une formation avant d'entreprendre la rédaction du dossier. Un soin particulier a été apporté à l'orthographe et à la syntaxe.

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

### ▪ **L'exposé du candidat**

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

Tous les candidats s'étaient manifestement entraînés pour cette partie de l'épreuve ; la plupart des candidats ont bien utilisé le temps imparti, ont livré des exposés structurés en mettant en avant les points forts de leur parcours professionnel avec des repères chronologiques. Les motivations ont été le plus souvent bien exprimées.

### ▪ **Les questions du jury**

Cette seconde partie, d'une quinzaine de minutes, est généralement moins réussie même si le jury a pu constater que beaucoup de candidats étaient capables de fournir des réponses complètes et riches. Les candidats doivent être capables de situer la bibliothèque dans laquelle ils travaillent dans son environnement : connaissance de l'université, des évolutions en cours dans l'enseignement supérieur, présentation des services innovants ou des projets de leur bibliothèque, évolutions en cours. Ils doivent également posséder un minimum de connaissances sur le monde des bibliothèques, qu'elles soient universitaires ou publiques, et être capables de préciser leur situation administrative en cas de succès au concours.

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

**Les candidats doivent compléter leur savoir-faire acquis dans une ou plusieurs bibliothèques par des apports extérieurs : consultation des sites d'établissements (BnF, ABES, ENSSIB etc.), lectures régulières de la presse professionnelle, visites de bibliothèques, programmes de journées d'études.**

### ▪ **Les mises en situation professionnelle**

Le jury, comme pour le concours externe, achève l'entretien sur une ou des mises en situation, souvent très éclairantes sur l'aptitude des candidats à exercer des fonctions de l'encadrement intermédiaire et à prendre, en cas de besoin, les initiatives appropriées.

Les réponses n'ont pas toujours été pertinentes, ce qui peut paraître un peu décevant pour des agents dont la plupart sont déjà en poste dans les bibliothèques. Si les questions touchant à la sécurité des collections ou des publics sont bien traitées, l'aspect encadrement d'équipe est souvent négligé. Certains candidats ont pu être décontenancés face à des situations simples : dans leurs réponses, ils évoquent bien souvent le recours au supérieur hiérarchique comme unique réponse au problème.

Globalement, la plupart des candidats semblent avoir pris conscience des évolutions en cours dans les bibliothèques.

**La préparation du concours interne nécessite pour tous les candidats, une réelle analyse du poste occupé, une compréhension des différents niveaux d'encadrement et des nouvelles fonctions envisagées.**

### **2.3.3. Examen professionnalisé réservé**

L'épreuve, de 30 minutes, consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Elle débute par un exposé du candidat, d'une durée de 10 minutes au plus, et se poursuit par des questions que pose le jury au candidat.

Le nombre de candidats étant réduit (13 présents en 2018), il est difficile de tirer des conclusions. Cependant les membres de la commission ont noté, globalement, une bonne qualité de la prestation des candidats, à deux exceptions près. Les notes vont de 6 à 15 (contre 10 à 19 en 2017). Le jury rappelle que l'examen professionnalisé réservé nécessite une réelle préparation, accessible si nécessaire dans le cadre de la formation continue.

- **Le dossier de reconnaissance des acquis**

La plupart des remarques formulées pour le concours interne au 2.3.2 au sujet du concours interne peuvent être reprises ici. Les dossiers ne sont, de fait, pas très différents.

- **L'exposé du candidat**

D'une manière générale, les candidats ont bien utilisé le temps imparti (10 minutes) et ont livré des exposés structurés. Ils ont, pour certains, su mettre en avant les points forts de leur parcours professionnel et l'évolution de leurs fonctions. La plupart ont conclu leur exposé par un rappel de leurs motivations essentielles.

- **Les questions du jury**

Vingt minutes sont consacrées à un échange avec le jury. Celui-ci a été particulièrement attentif à l'expérience de chacun des candidats et a cherché à adapter ses questions au parcours du candidat et aux fonctions exercées.

Plusieurs candidats se sont montrés plutôt à l'aise, maîtrisant les dossiers dont ils ont la charge, assez bien informés du cadre général, administratif et bibliothéconomique et intéressés par l'actualité des bibliothèques et l'évolution des métiers.

Les réponses aux mises en situation proposées aux candidats ont été globalement pertinentes.

Le jury a pour objectif, au travers des questions posées, d'apprécier non seulement les compétences du candidat mais aussi sa motivation, son ouverture d'esprit, sa capacité à évoluer dans une profession en perpétuel bouleversement.

Les candidats qui se sont présentés à l'examen réservé en 2018 étaient pour la plupart bien préparés à l'exercice : les deux candidates non reçues, de manière patente, s'étaient à l'inverse insuffisamment préparées, sur le fond comme sur la forme (durée de l'exposé par exemple).

## Conclusion

La session 2018 des concours comme de l'examen professionnalisé réservé, organisée selon les modalités définies par les textes publiés en 2012 pour les concours et 2013 pour l'examen professionnalisé réservé, a été prise en charge par un jury renouvelé pour le quart de son effectif (15 nouveaux membres en 2018).

La correction intégrale en ligne utilisant l'application « Viatique », alliant sécurité et ergonomie, est définitivement adoptée et appréciée par les membres du jury. L'ensemble du jury, et plus spécialement le directeur, ont pu une nouvelle fois mesurer la disponibilité, la réactivité et la courtoisie de la société prestataire, qu'il s'agisse du paramétrage (barème) ou des solutions apportées à d'éventuels incidents.

S'agissant de l'examen réservé, il exige des candidats un retour sur leur expérience professionnelle, un questionnement sur leur apport dans le service, une connaissance de leur établissement et de leur environnement professionnel, et enfin une curiosité à l'égard des évolutions en cours dans les bibliothèques.

S'agissant du concours, l'épreuve écrite consiste en la résolution d'un cas pratique, sous forme d'une note. Il appartient aux candidats de lire attentivement l'énoncé du sujet avant de se placer dans la situation du bibliothécaire assistant spécialisé chargé d'apporter une réponse à une situation concrète : c'est en effet un document opérationnel qui est attendu, à partir duquel les propositions peuvent être mises en œuvre. A l'oral, les candidats doivent pouvoir présenter leur parcours et valoriser leurs motivations professionnelles, en manifestant ouverture d'esprit et curiosité (actualité des bibliothèques, évolutions des métiers) : les lauréats devront en effet être capables d'adaptation au cours de leur vie professionnelle.

Pour avoir une chance de réussir ce concours, les candidats doivent combiner une préparation rigoureuse aux épreuves, des lectures régulières de la presse professionnelle et des consultations assidues des sites des établissements documentaires (BnF, BPI, ABES, ENSSIB, bibliothèques universitaires). La visite de bibliothèques peut aussi être intéressante. Il est à noter que la persévérance s'avère payante : plusieurs candidats admissibles, ou inscrits en liste complémentaire lors de sessions précédentes ont été reçus cette fois-ci.

Odile GRANDET

Thierry GROGNET



## Remerciements

Le président et les vice-présidentes tiennent à remercier l'ensemble des membres du jury pour leur implication active dans l'organisation et le déroulement de la session 2018 du concours, ainsi que les membres du bureau des concours (DGRH D5) et du bureau des affaires générales (DGRH D1) à la Direction générale des Ressources humaines du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Thierry Grognet  
Inspection générale des bibliothèques  
Président du jury

Odile Grandet  
Inspection générale des bibliothèques  
Vice-présidente du jury

Laure Collignon  
INSEE  
Vice-Présidente du jury

Avec le concours de Lionel Lambin (Bulac), Vincent Tardif (ENS), et Tiphaine Vacqué (BnF)



## **Annexes**

Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2018

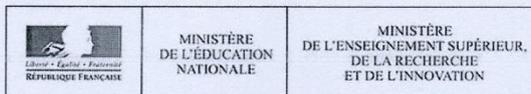
Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats

Annexe 3 : Résultats par Académie

Annexe 4 : Composition du jury des concours externe, interne et de l'examen professionnalisé réservé de Bibliothécaire Assistant Spécialisé de classe normale



# Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2018



FDE-FDI

SESSION 2018

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

CAS PRATIQUE ET QUESTIONS

Durée : 4 heures

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

*Dans le cas où un(e) candidat(e) repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il (elle) le signale très lisiblement sur sa copie, propose la correction et poursuit l'épreuve en conséquence.*

*De même, si cela vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement.*

**NB : La copie que vous rendrez ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine, etc. Si le travail qui vous est demandé comporte notamment la rédaction d'un projet ou d'une note, vous devrez impérativement vous abstenir de signer ou de l'identifier.**

Tournez la page S.V.P.

A

**Cas pratique** : Notation sur 14, dont 6 points pour le tableau

Bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) dans une bibliothèque universitaire vous encadrez une équipe de 15 étudiants contractuels, au sein du pôle Publics.

Les étudiants contractuels participent à l'accueil, aux inscriptions, au prêt-retour, et au rangement des collections en libre-accès.

Sept nouveaux étudiants contractuels sont attendus à la prochaine rentrée universitaire : vous devez mettre en place un programme d'accueil et de formation, au terme duquel ils devront être en mesure de prendre leur poste.

Vous rédigerez une note à l'attention de votre responsable, présentant les objectifs de la formation, ses contenus et les modalités de mise en œuvre.

Vous y associerez le programme détaillé de cette formation sous la forme d'un tableau identifiant les intervenants et leurs fonctions, l'intitulé des formations, le volume horaire, et les moyens (lieux, matériels, supports, etc...).

L'ensemble de la note ne dépassera pas 4 à 5 pages.

**Document 1** : Organigramme de la bibliothèque

**Document 2** : Fiche de poste pour le recrutement d'étudiants contractuels

**Document 3** : Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 (recrutement et emplois d'étudiants)

**Document 4** : DIRECTION DE LA DOCUMENTATION DE L'ÉCOLE DES PONTS PARIS TECH, Portrait d'un nouveau moniteur étudiant : Elias. *Lesage blog*, 12 avril 2012 [extrait sans illustration].

**Document 5** : SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1, Être étudiant et travailler à la BU ? C'est possible ! *BU LYON 1*, le 2 mai 2014 [extrait sans illustration].

### INFORMATION AUX CANDIDATS

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

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

#### Concours externe :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FDE	R0000	101	7279

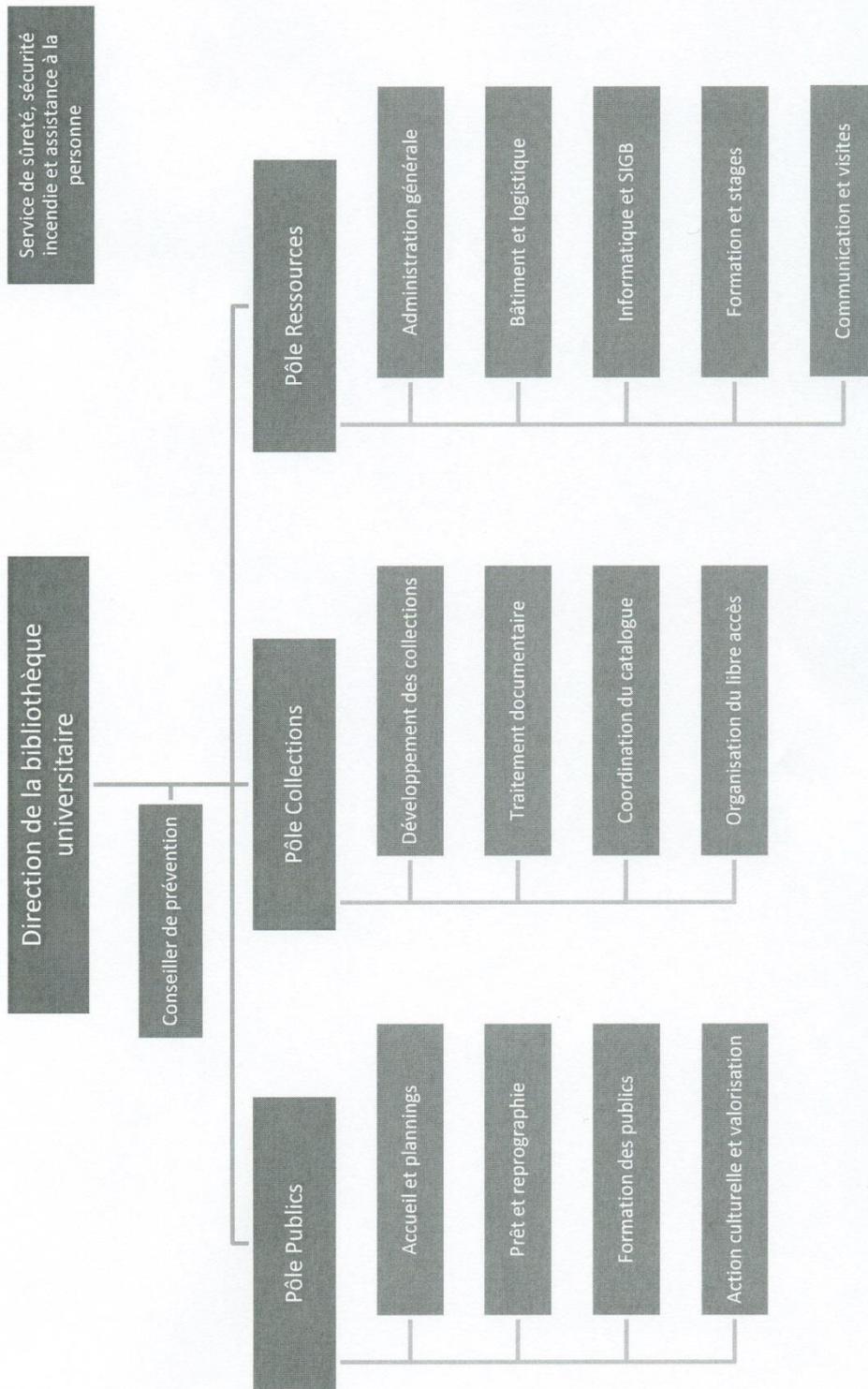
#### Concours interne :

Concours	Section/option	Epreuve	Matière
FDI	R0000	101	7279



DOCUMENT 1

FDE-FDI



BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ X  
ORGANIGRAMME SIMPLIFIÉ – JANVIER 2018

B

## DOCUMENT 2

### FICHE DE POSTE

#### CONTRACTUEL ÉTUDIANT POUR LE SERVICE PUBLIC 2018-2019

##### MISSIONS

Les étudiants sont recrutés pour participer au service public à la bibliothèque : accueil, orientation et information des usagers, inscription, prêt/retour, rangement des documents.

##### ACTIVITÉS

Au sein du pôle Publics, et sous l'autorité/ responsabilité du chef d'équipe accueil, les étudiants :

- participent au service public du lundi au samedi entre 9 h et 22h.
- contribuent à l'accueil et au renseignement des usagers en veillant à faire appliquer le règlement et les consignes de sécurité pour les collections, les personnes et les locaux.

Détail des activités du poste :

- Inscription des usagers.
- Enregistrement des prêts et retours de documents et de matériel (PC portable, etc.).
- Rangement des collections en libre-accès.
- Information et renseignement des usagers.
- Assistance des usagers à l'utilisation du matériel mis à disposition (Automates de prêt/ retour, PC, photocopieurs, etc.).
- Participation à des chantiers ponctuels.

Une formation, comprise dans l'horaire du contrat, est assurée par la bibliothèque

##### COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Sens des relations avec le public.
- Capacité à se situer et à s'intégrer dans une équipe de travail.
- Rigueur, ponctualité.

##### CONTRAINTES SPÉCIFIQUES

- disponibilité de 19h à 22h, une à deux fois par semaine (lundi à vendredi).
- disponibilité un samedi sur deux.

##### CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Avoir une carte d'étudiant pour l'année universitaire 2018-2019.

##### CONDITIONS D'EMPLOI

- Type d'emploi : contrat sur la base du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 (codifié par décret n°2015-652 du 10 juin 2015 dans l'article D811 du code de l'éducation).
- Durée du contrat : du 1<sup>er</sup> octobre 2018 au 30 juin 2019.
- Statut : contractuel étudiant.
- Quotité hebdomadaire de travail : 15 heures/semaine
- Congés : 1/10e du temps travaillé.
- Rémunération : smic horaire
- Prise en charge partielle des frais de transport sur le trajet domicile travail.

##### CONTACTS

Envoyer vos CV et lettre de candidature à :

- [contact@bibliothequex.fr](mailto:contact@bibliothequex.fr)
- [emploisce@bibliothequex.fr](mailto:emploisce@bibliothequex.fr)

## DOCUMENT 3

JORF n°0135 du 13 juin 2015 page 9745.

Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation (décrets en Conseil d'Etat et décrets)

### ANNEXE

- Livre VIII : LA VIE UNIVERSITAIRE
  - Titre Ier : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS DU SERVICE PUBLIC DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
    - Chapitre unique.
      - Section 1 : Recrutement et emploi d'étudiants

#### Article D811-1

En application des dispositions de l'article L. 811-2, les étudiants sont associés à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle. A cette fin, ils peuvent être recrutés, par contrat, par les présidents et les directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur pour exercer les activités suivantes :

- 1° Accueil des étudiants ;
- 2° Assistance et accompagnement des étudiants handicapés ;
- 3° Tutorat ;
- 4° Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- 5° Service d'appui aux personnels des bibliothèques ;
- 6° Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ;
- 7° Aide à l'insertion professionnelle ;
- 8° Promotion de l'offre de formation.

#### Article D811-2

L'établissement assure un suivi des étudiants recrutés qui peut comporter une assistance ou une formation complémentaire. La gestion des emplois étudiants est confiée à l'un des services de l'établissement.

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique, ou l'organe en tenant lieu, débat chaque année de la politique d'emploi étudiant de l'établissement.

#### Article D811-3 [En savoir plus sur cet article...](#)

Les contrats sont conclus pour une période maximale de douze mois entre le 1er septembre et le 31 août. La durée effective de travail ne peut excéder 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août. Ces durées maximales sont réduites au prorata de la durée du contrat sur chacune des périodes considérées.

La reconduction du contrat est expresse dans la limite maximale définie à l'[article 6 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

#### Article D811-4

Les étudiants bénéficiaires des contrats poursuivent leurs études et exercent les activités prévues au contrat, en temps partagé, selon un rythme approprié. Les modalités d'exercice des activités et d'accomplissement du volume effectif de travail, prévues au contrat, sont organisées et aménagées en fonction des exigences spécifiques de la formation suivie afin de permettre la poursuite simultanée des études et l'insertion professionnelle des étudiants. Les étudiants ne peuvent être astreints à une obligation de travail pendant leurs enseignements obligatoires et pendant leurs examens.

Toutefois, pendant les périodes de congés universitaires, le travail peut être organisé dans le cadre d'un volume horaire maximal hebdomadaire de trente-cinq heures.

#### Article D811-5

Le montant de la rémunération ne peut être inférieur au produit du montant du salaire minimum de croissance par le nombre d'heures de travail effectuées.

#### Article D811-6

L'étudiant recruté en application de la présente section s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à son inscription dans un cycle d'études. S'il interrompt ses études, manque à l'obligation d'assiduité aux enseignements obligatoires ou ne se présente pas aux épreuves de contrôle des connaissances sans motif légitime, l'établissement peut résilier son contrat après l'avoir mis en mesure de justifier de l'existence d'un motif légitime au cours d'un entretien préalable à la décision de résiliation.

L'étudiant licencié dans ces conditions a droit à un préavis de quinze jours. La décision de licenciement est notifiée à

l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

#### Article D811-7

Les offres d'emploi ainsi que la procédure et les conditions de recrutement sont rendues publiques selon des modalités définies par le chef d'établissement.

Le dossier de candidature est déposé auprès du chef d'établissement. Il comprend notamment un curriculum vitae et une lettre de motivation pour chaque emploi auquel il postule. La candidature est appréciée prioritairement au regard de critères académiques et sociaux.

#### Article D811-8 [En savoir plus sur cet article...](#)

Les étudiants recrutés doivent être inscrits, en formation initiale, à la préparation d'un diplôme délivré au nom de l'Etat ou à la préparation d'un concours de recrutement dans l'une des trois fonctions publiques.

Les contrats conclus en application du présent décret sont incompatibles avec tout autre contrat de travail conclu avec un établissement d'enseignement supérieur ou un organisme de recherche et avec le bénéfice de l'allocation de recherche ou l'exercice des fonctions de doctorant contractuel dans les conditions fixées par le [décret n° 2009-464 du 23 avril 2009](#) relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.

#### Article D811-9 [En savoir plus sur cet article...](#)

Sous réserve des dispositions prévues par la présente section, les dispositions des articles 1er-1, 2, 3, 4, 10, 26, des [titres X, XI et XII](#) ainsi que de l'[article 56-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'[article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat sont applicables aux étudiants recrutés en application de l'[article L. 811-2](#) du code de l'éducation.

## DOCUMENT 4



### PORTRAIT D'UN NOUVEAU MONITEUR ÉTUDIANT : ELIAS

Posted avril 12th 2012 at 10h 35 by admin

Elias, nouveau moniteur étudiant nous a rejoints. Il a eu la gentillesse de nous faire part de ses impressions.

Je suis Elias Bouacida, je suis élève en deuxième année du département économie de l'École. J'ai 21 ans et j'habite Paris.

**Quel est ton rôle au sein de la bibliothèque ?**

J'ai deux rôles principaux, le premier étant l'équipement des livres, c'est-à-dire, les préparer pour qu'ils puissent être mis en rayon en bibliothèque, à savoir mettre les codes barres et les puces antivol, les couvrir, les ranger. J'assure le soutien de la personne à l'accueil pendant ce travail d'équipement. Le deuxième grand rôle est d'assurer les permanences d'accueil à la bibliothèque, souvent le soir, pour les prêts et retours, et les demandes de renseignements.

Ce sont deux missions bien distinctes.

**Comment ta semaine est-elle organisée ?**

Je donne mon emploi du temps de cours au responsable de la salle de lecture qui adapte les permanences d'accueil en fonction de mes heures de cours.

**Qu'est-ce qui te plaît ici et qu'est-ce qui t'étonne ?**

J'aime beaucoup le travail de l'accueil, travail que je n'avais jamais fait auparavant, le côté relationnel est intéressant et me change de ce que je connais. C'est un des attraits que j'ai pour ce travail, avoir une autre expérience que le bureau d'études. Et intégrer un travail d'équipe, chose que je n'avais pas trop fait jusqu'à présent.

Je ne suis pas étonné de voir qu'il y a très peu d'usagers issus des concours communs. Les élèves ingénieurs fréquentent peu la bibliothèque. Cela est sans doute lié aux méthodes de travail et aux cursus différents, nous n'avons pas pris l'habitude de travailler en bibliothèque.

Je ne soupçonnais pas tout le travail de fond et le soutien à la recherche documentaire. Et j'ai appris beaucoup de chose grâce au personnel de la bibliothèque et en écoutant les demandes des usagers.

**Selon toi, quelle est l'utilité d'une bibliothèque dans une école d'ingénieur ?**

On peut, je pense, identifier deux aspects : un lieu pour travailler, car il y en a peu dans l'École (les salles de cours ne sont pas forcément libres) et la salle V022 de la bibliothèque est pratique pour travailler en groupe, et tout l'aspect aide à la recherche documentaire et annales de cours, manuels, les ressources électroniques.

Cette bibliothèque est extrêmement scientifique et il y a peu de romans et pas de BD. En début de première année, j'aurais aimé trouver plus de livres pour la détente et la culture, moins sciences dures.

**Quelles sont les difficultés que tu rencontres dans ta mission ?**

La principale difficulté est de ne pas pouvoir répondre à certaines questions sur des thèmes précis, par manque d'expérience, et aussi parce que je suis à l'accueil le soir quand il n'y personne dans le service.

**Qu'attends-tu de ce travail ?**

J'attends une plus grande aisance avec la recherche documentaire, qui me sera utile si je prépare une thèse. J'ai toujours beaucoup aimé les bibliothèques et cela m'intéressait de voir les coulisses.

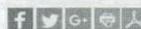
Merci Élias d'avoir répondu à nos questions.

Source : DIRECTION DE LA DOCUMENTATION DE L'ÉCOLE DES PONTS PARIS TECH, Portrait d'un nouveau moniteur étudiant : Elias Lesage blog, 12 avril 2012 [extrait sans illustration]. Disponible sur <https://lesageblog.enpc.fr/2012/04/12/portrait-dun-nouveau-moniteur-etudiant-elias/> [consulté le 31 octobre 2017]

## DOCUMENT 5



AUTRE



### Etre étudiant et travailler à la BU ? C'est possible !

Fin mai, les BU de Lyon 1 recrutent des moniteurs-étudiants pour assurer l'accueil dans les bibliothèques pendant la prochaine année universitaire.

Chaque année, les bibliothèques universitaires de Lyon 1 recrutent des moniteurs-étudiants : ce sont des étudiants qui parallèlement à leurs études ont un contrat de travail à la BU.

Les moniteurs-étudiants sont recrutés en juin pour l'année universitaire suivante. Leur contrat débute mi-septembre et se termine fin juin. Ils travaillent à la BU **une dizaine d'heures par semaine, surtout en soirée et le week-end**, mais aussi en début et milieu de journée. Leurs horaires de travail sont élaborés en fonction de leur planning de cours.

Travailler à la BU nécessite cependant d'être relativement disponible. C'est pourquoi les étudiants sont recrutés à partir du niveau Master (exception : à partir de la 2<sup>e</sup> année pour les disciplines de santé). **Priorité est donnée aux étudiants de Lyon 1**, mais des étudiants d'autres établissements peuvent également postuler. Le choix des candidats se fait en fonction de leurs disponibilités mais aussi de leur motivation pour le travail en bibliothèque.

En effet, les missions des moniteurs-étudiants sont les suivantes :

- accueil du public et renseignement,
- gestion des prêts et retours de documents,
- rangement des ouvrages.

Ces missions nécessitent de faire preuve de qualités relationnelles dans les contacts avec les usagers et de rigueur dans le suivi des documents. Il faut également avoir le sens du travail en équipe : les moniteurs sont des membres à part entière du personnel des bibliothèques.

En 2013-2014, **24 étudiants** travaillent dans les bibliothèques universitaires de Lyon 1 :

- 10 étudiants dans les bibliothèques de Sciences (BU Sciences, BU Gerland, BU Maths)
- 13 étudiants dans les bibliothèques de Santé (BUT Laennec, BU Lyon Sud, BU Odontologie)
- 1 étudiant dans les bibliothèques de Formation des maîtres (BUFM Croix-Rousse).

Vous aimeriez vous aussi travailler à la BU l'an prochain ? Une annonce de recrutement paraîtra à la fin du mois sur le [site web de la BU](#) (rubrique Actualités) ; elle sera également affichée dans les bibliothèques concernées.

*Publié le 2 mai 2014 – Mis à jour le 13 mai 2014*

Source : SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON 1, Être étudiant et travailler à la BU ? C'est possible ! *BU LYON 1*, le 2 mai 2014 [extrait sans illustration]. Disponible sur [https://portaildoc.univ-lyon1.fr/bibliothèques/newsletter/etre-etudiant-et-travailler-a-la-bu-c-est-possible--751770.kjsp#\\_Wfivy3o-3Jh](https://portaildoc.univ-lyon1.fr/bibliothèques/newsletter/etre-etudiant-et-travailler-a-la-bu-c-est-possible--751770.kjsp#_Wfivy3o-3Jh) [consulté le 31/10/2017]

Modèle CMEN-DOC v2 ©NEOPTEC

**Nom de famille :**

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

 **Prénom(s) :**

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

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

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

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

**Epreuve :** ..... **Matière :** ..... **Session :** .....

**CONSIGNES**

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

FDE-FDI

## Document réponse

Tournez la page S.V.P.





**Questions :** Notation sur 6

**Question 1 :** Qu'est-ce que CollEx ? (2 points)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Question 2 :** Dans quelles institutions peut-on consulter les archives du web ? (2 points)

---

---

---

---

---

---

---

---

**Question 3 :** Citez deux organismes de gestion du droit d'auteur. (1 point)

---

---

---

---

---

**Question 4 :** Quelles sont les différentes fonctions publiques ? (1 point)

---

---

---

---

---

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

[Consultés le 22 octobre 2018]

AFP (PARIS). A la bibliothèque d'Ajaccio, découverte du premier et très rare traité d'égyptologie. *Le Figaro* [En ligne], 30 avril 2018. Disponible sur <http://www.lefigaro.fr/culture/2018/04/30/03004-20180430ARTFIG00101--la-bibliotheque-d-ajaccio-decouverte-du-premier-et-tres-rare-traite-d-egyptologie.php>

JOST, Clémence. Ce qu'il faut retenir du rapport Orsenna sur les bibliothèques. *Archimag.com*, 20 février 2018. ISSN : 2273-2438. Disponible sur <http://www.archimag.com/bibliotheque-edition/2018/02/20/rapport-orsenna-bibliotheques>

Chroniques de la BnF, n° 82, avril-juillet 2018. La Bibliothèque & son architecte [extrait]. Disponible sur [http://www.bnf.fr/fr/evenements\\_et\\_culture/a.chroniques.html](http://www.bnf.fr/fr/evenements_et_culture/a.chroniques.html)

FALKVINGE, Rick. Recherche d'informations : vous êtes pistés !. *Contrepoints* [En ligne], 13 mai 2018. Disponible sur <https://www.contrepoints.org/2018/05/13/316036-bibliotheques-recherche-dinformations-vous-etes-pistes>

SIMEONE, Christine. Gallica, la plus grande bibliothèque numérique, a 20 ans. *France-Inter*, 24 mars 2018. [Extraits : deux textes]. Disponible sur <https://www.franceinter.fr/culture/gallica-bnf-anniversaire-20-ans-google-microsoft-numerique-digital>

BOURNAZEL, Pierre-Yves ; LANG, Anne-Christine. Comment est-il encore possible que New York ouvre ses bibliothèques 88 heures par semaine et Paris seulement 38 ? *Huffpost*, 16 mars 2018 . Disponible sur [https://www.huffingtonpost.fr/pierreyves-bournazel/comment-est-il-encore-possible-que-new-york-ouvre-ses-bibliotheques-88-heures-par-semaine-et-paris-seulement-38\\_a\\_23386417/](https://www.huffingtonpost.fr/pierreyves-bournazel/comment-est-il-encore-possible-que-new-york-ouvre-ses-bibliotheques-88-heures-par-semaine-et-paris-seulement-38_a_23386417/)

COHADON, Jean. Des cartes du XVe siècle découpées au cutter et volées. *La Dépêche*, 15 mai 2018. ISSN : 1950-6244. Disponible sur <https://www.ladepeche.fr/article/2018/05/15/2798005-des-cartes-du-xve-siecle-decoupees-au-cutter-et-volees.html>

CHETRIT, Judith. Acquisition de livres en bibliothèques : comment libraires et acheteurs publics s'y retrouvent. *La Gazette.fr* ; 21 mars 2018. Disponible sur <https://www.lagazettedescommunes.com/555955/acquisition-de-livres-en-bibliotheques-comment-libraires-et-acheteurs-publics-sy-retrouvent/>

DETRIE, Bertille. L'extension des horaires d'ouverture : une question d'abord politique. *La Lettre du Cadre.fr* [En ligne], 07 mai 2018. Disponible sur <http://www.lettreducadre.fr/16597/extension-des-horaires-douverture-une-question-dabord-politique/>

SEPAUSY, Victor de. La Nuit de la lecture a réuni plus de 360 000 personnes. *ActuaLitté.fr* [En ligne], 22 janvier 2018. ISSN : 2111-4285. Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/culture-arts-lettres/la-nuit-de-la-lecture-a-reuni-plus-de-360-0000-personnes/86874>

OURY, Antoine. Bibliothèques, résidences d'auteurs... Le plan « Lire à Paris » dévoilé. *ActuaLitté.fr* [En ligne], 4 mai 2018. ISSN : 2111-4285. Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/monde-edition/bibliotheques-residences-d-auteurs-le-plan-lire-a-paris-devoile/88718>

ActuaLitté.fr (Paris) L'Inventivité en bibliothèque : l'accueil des migrants Oromos à Aire sur l'Adour, 23 août 2017. ISSN : 4111-4285. Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/monde-edition/l-inventivite-en-bibliotheque-l-accueil-des-migrants-oromos-a-aire-sur-l-adour/84450>

GARY, Nicolas. Les bibliothèques, à la jonction entre monde numérique et livres papier. *ActuaLitté.fr*, 12 mai 2018. ISSN Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/monde-edition/les-bibliotheques-a-la-jonction-entre-monde-numerique-et-livres-papier/88810>

MOUNIER, Frédéric. La BnF est accessible de chez soi. *La Croix*, 24 octobre 2017. Disponible sur <https://www.la-croix.com/Culture/BnF-accessible-chez-soi-2017-10-24-1200886630>

## Annexe 3 : Résultats par Académie

**Tableau 12 : ADMISSION CONCOURS DE BIBAS CN EXTERNE 2018**

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	3	3	1
A03	DE BESANCON	1	0	0
A05	DE CAEN	3	2	0
A06	DE CLERMONT-FERRAND	1	1	0
A08	DE GRENOBLE	6	5	0
A09	DE LILLE	8	8	3
A10	DE LYON	8	7	2
A12	DE NANCY-METZ	10	10	3
A13	DE POITIERS	2	2	1
A14	DE RENNES	2	2	1
A15	DE STRASBOURG	4	4	1
A16	DE TOULOUSE	5	5	0
A17	DE NANTES	2	2	2
A18	D' ORLEANS-TOURS	1	1	0
A20	D' AMIENS	1	1	0
A21	DE ROUEN	1	1	0
A28	DE LA REUNION	1	1	0
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	29	27	7
<b>TOTAL</b>		<b>88</b>	<b>82</b>	<b>21</b>

**Tableau 13 : ADMISSION CONCOURS DE BIBAS CN INTERNE 2018**

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	4	4	2
A03	DE BESANCON	1	1	0
A04	DE BORDEAUX	1	1	0
A06	DE CLERMONT-FERRAND	1	1	0
A07	DE DIJON	3	3	0
A08	DE GRENOBLE	2	2	0
A09	DE LILLE	2	2	0
A10	DE LYON	5	5	1
A11	DE MONTPELLIER	3	3	0
A12	DE NANCY-METZ	1	1	0
A13	DE POITIERS	1	1	0
A14	DE RENNES	2	1	1
A15	DE STRASBOURG	4	4	1
A16	DE TOULOUSE	2	2	1
A17	DE NANTES	2	2	0
A19	DE REIMS	2	2	0
A20	D' AMIENS	2	2	1
A21	DE ROUEN	4	3	3
A23	DE NICE	1	1	0
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	31	30	9
	<b>TOTAUX</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>19</b>

## Annexe 4 : Composition du jury des concours externe, interne et de l'examen professionnalisé réservé de Bibliothécaire Assistant Spécialisé de classe normale

### Session 2018

NOM	PRENOM	CORPS	ETABLISSEMENT
BALEZO	Jérôme	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Bibliothèque universitaire lettres, sciences humaines et sociales. Université de Lorraine
BARBET	Virginie	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Observatoire de Paris - Bibliothèque
BEAUFRE	Beatrice	Bibliothécaire	Bibliothèque universitaire. Université d'Avignon
BERNARD	Paul-Emmanuel	Conservateur des bibliothèques	Musée du quai Branly
BOIN	Catherine	Bibliothécaire	BULAC
BORGHI	Coralie	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Université Paris 6 Bibliothèque Tenon - Meyniel Hôpital Tenon
BOZAN	Sylvia	Ingénieur de recherche de 1 <sup>ère</sup> classe	Atelier Canopé 75
BROCHARD	Jean Christophe	Conservateur des bibliothèques	BU Université de Reims Champagne-Ardenne
BUISSON	Laetitia	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université Paris Sorbonne Bibliothèque Michelet Institut d'art et d'archéologie
CALVET	Vincent	Conservateur des bibliothèques	Direction régionale des affaires culturelles de Nouvelle Aquitaine - Poitiers
CARACO	Benjamin	Conservateur des bibliothèques	Université de Strasbourg SCD
CARON	Yves	Bibliothécaire	BU Université d'Avignon et des pays du Vaucluse

CHEVANNE	Anne-Sophie	Bibliothécaire	Université de Bourgogne Bibliothèque universitaire Sciences - STAPS
COLLIGNON	Laure	Conservateur en chef des bibliothèques	INSEE DDAR / Urda Division Documentation, timbre H150
CORDONNIER	Mathieu	Bibliothécaire	CTLes
CRAYSSAC	Brigitte	Conservateur des bibliothèques	Université Toulouse 1 Capitole SCD
DALMASSO	Marie Christine	Contrôleur INSEE	INSEE
DEBARY	Anne	Conservateur des bibliothèques	INHA
DELAIGUE	Aurélié	Bibliothécaire	Université Paris 10 SCDU
DESNOYERS	Florence	Assistant ingénieur de recherche et de formation	CNAM
DOUMBO	Aurélié	Bibliothécaire	SCD .Université Bordeaux Montaigne
DUBOURG	Bernard	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	SCD .Université de Limoges Bibliothèque de Lettres
DUTERTRE	Cristina	Bibliothécaire	BULAC
ESCLANGON	Marianne	Conservateur en chef des bibliothèques	Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 Direction des bibliothèques universitaires Censier
FRESNEAU	Thomas	Bibliothécaire	Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES)
GAILLARD	Rémi	Conservateur des bibliothèques	Université Pierre et Marie Curie Tour Zamansky, bureau 1514
GARCIA	Luc	Conservateur général des bibliothèques	Université Toulouse Jean-Jaurès. SCD
GEROUDET	Marie-Madelaine	Conservateur des bibliothèques	LILLIAD - Université Lille Sciences et technologies

GRANDET	Odile	Conservateur général des bibliothèques	Inspection générale des bibliothèques
GROGNET	Thierry	Conservateur général des bibliothèques	Inspection générale des bibliothèques
LAMBIN	Lionel	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	BULAC
LEON Y BARELLA	Alicia	Conservateur des bibliothèques	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne SCDU
MAILLARD	Lucie	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	BNF
MARTIN	Benoît	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université de Clermont-Ferrand. BCU Section lettres et sciences humaines
MERCY	Nicolas	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	BPI
MERVEILLE	François	Bibliothécaire	Institut des Hautes Etudes de l'Amérique latine (IHEAL) Bibliothèque Monbeig
MEURIN-UYSTPRUYST	Charlotte	Bibliothécaire	SCD Université de Valenciennes et du Hainault-Cambrésis
MOATTI	Raphaële	Conservateur des bibliothèques	SCD Université Paris Descartes Bibliothèque des Cordeliers
MOKHTARI	Faizah	Bibliothécaire	Université Aix-Marseille - Campus Schuman -SCD - BU Fenouillères
NIZIERS	Guillaume	Conservateur en chef des bibliothèques	CTLES
NOIROUX	Nadine	Bibliothécaire	Université de Valenciennes. Bibliothèque universitaire des tertiales
OLIVIERI	Jean-Marc	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université d'Avignon Bibliothèque Maurice Agulhon
PARLEBAS	Rebecca	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université de Bourgogne
PERICARD	Christophe	Conservateur en chef des bibliothèques	SCD Université Aix-Marseille
PLUCHET	Amandine	Conservateur des bibliothèques	Université Paris Sud- SCD

QUINSON	Stéphanie	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université Paris II
RAFFESTIN	Christine	Bibliothécaire	Université de Bourgogne BU Droit - Lettres
RAZE	Jean-Baptiste	Conservateur des bibliothèques	BNF Département des arts du spectacle
SABOURAU	Nelly	Bibliothécaire	BNF Département de l'audiovisuel
SALANOUE	Florence	Conservateur des bibliothèques	Bibliothèque Saint-Jean d'Angély
SIMON - MARTIN	Isabelle	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Université de Clermont-Ferrand - BU de droit, économie et management
SOUCHON	Frédéric	Conservateur des bibliothèques	SCD Université Lille 2
TARDIF	Vincent	Bibliothécaire	ENS Bibliothèque Jourdan
TEDESCO	Camille	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure	Bibliothèque d'Assas
THERON	François	IGE	Laboratoire PRINTEMPS UMR 8085
THIBault	Christophe	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle	Université de Tours BU Sciences-pharmacie
TISSERANT	Clément	Conservateur des bibliothèques	Bulac
VACQUE	Tiphaine	Conservateur des bibliothèques	BNF - Direction des services et réseaux Département du dépôt légal
VECCHIES	Romain	Bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale	Université de Nice - SCD - BU Sciences
VIOLET	Thomas	Conservateur des bibliothèques	Université Paris Descartes.BIU Santé

