



CONCOURS DE RECRUTEMENT

DE BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANTS SPÉCIALISÉS

DE CLASSE NORMALE

ET EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ

Fonction publique d'État

Session 2017

Rapport du jury

par

Odile Grandet

Inspecteur général des bibliothèques

Présidente du jury

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DE RECRUTEMENT

DE BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANTS SPÉCIALISÉS

DE CLASSE NORMALE

ET EXAMEN PROFESSIONNALISÉ RÉSERVÉ

SESSION 2017

SOMMAIRE

1. Le cadre général	7
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	14
1.1.3. La répartition hommes/femmes.....	14
1.1.4. La répartition par année de naissance.....	14
1.1.5. La répartition par diplôme.....	16
1.1.6. La répartition par profession.....	18
1.1.7. La répartition par Région	19
1.5. Le jury	19
2. Les épreuves.....	20
2.1. Statistiques générales	20
2.1.1. Concours externe	20
2.1.2. Concours interne.....	21
2.1.3. Examen professionnalisé réservé.....	21
2.2. L'épreuve écrite d'admissibilité des concours.....	21
2.1.4. Le cas pratique.....	21
2.1.5. Les questions.....	23
2.3. L'épreuve d'admission.....	24
2.1.6. Concours externe	24
2.1.7. Concours interne.....	26
2.1.8. Examen professionnalisé réservé.....	28
Conclusion.....	29
Annexes	33
Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2017 : sujets.....	34
Annexe 2 : Épreuve orale d'admission du concours externe : textes proposés aux candidats	44
Annexe 3 : Résultats par Académie.....	46
Annexe 4 : Composition du jury des concours externe, interne et de l'examen professionnalisé réservé de Bibliothécaire Assistant Spécialisé de classe normale.....	48

1. Le cadre général

La session 2017 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^{er} janvier de l'année du concours.

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

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

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 h 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 mn

Epreuve : 25 mn dont 10 mn au plus pour la présentation du texte, 15 mn 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 mn dont 5 mn 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) ;

2 – 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 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, autorise l'ouverture, durant 4 ans maximum, de recrutements réservés pour les agents contractuels remplissant certaines conditions pour l'accès à certains corps de fonctionnaires.

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

- Décret 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 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

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 mn 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 mn dont 10 mn au plus pour l'exposé.

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'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, avec l'appui du Bureau des affaires générales (DGRH D1).

Le jury de la session 2017 a été présidé par Mme Odile Grandet, inspecteur général des bibliothèques, assistée d'une vice-présidente, Madame Laure Collignon, conservateur en chef des bibliothèques, à l'Insee et de Madame Tiphaine Vacqué, conservateur des bibliothèques, à la BnF.

Le calendrier a été le suivant :

Tableau 1 : Calendrier d'organisation de la session 2017

Arrêtés d'ouverture du concours et de l'examen réservé	4 juillet 2016 (JORF n°0179 du 3 août 2016 texte n° 7)
Inscriptions aux concours et à l'examen réservé	8 septembre 2016-13 octobre 2016
Arrêtés fixant le nombre de postes aux concours et à l'examen réservé	18 janvier 2017 (JO du 26 janvier)
Arrêté de nomination du jury	23 janvier 2017
Epreuve écrite d'admissibilité	8 février 2017
Réunion des membres du jury	23 février 2017
Réunion d'admissibilité	27 mars 2017
Etude des dossiers RAEP	25-26 avril 2017
Epreuve orale d'admission (concours et examen)	22-24 mai 2017
Publication des résultats sur Publinet	26 mai 2017

Les épreuves écrites d'admissibilité se sont déroulées dans 31 centres (24 en métropole et 7 outre-mer)

Les épreuves orales d'admission se sont tenues à Paris.

1.3. Les principales données chiffrées

Tableau 2 : Données chiffrées de la session 2017

	Concours externe	Concours interne	Examen réservé
Postes	24	23	15
Candidats inscrits	3 417	678	7
Candidats présents aux épreuves écrites	1 059	374	
Candidats admissibles	87	79	
Dossiers recevables			7
Candidats présents aux épreuves orales	85	77	6
Candidats admis sur les listes principales	24	23	6
Candidats admis sur les listes complémentaires	24	23	

Les variations affectant le nombre d'inscrits sont assez faibles par rapport à 2016.

Tableau 3: Inscriptions 2013-2017

Année du concours	Concours externe	Concours interne
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 reste stable : 31 % des inscrits du concours externe et 62 % des inscrits du concours interne 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 5% 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 2013-2017

Année du concours	Concours externe		Concours interne	
	Taux de réussite	Nb de postes	Taux de réussite	Nb de postes
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

Le bon niveau des candidats a permis de répondre positivement à la demande du bureau gestionnaire des personnels des bibliothèques DGRH C2/3 qui avait pu constater de nombreuses vacances d'emplois dans les établissements : davantage de candidats ont été déclarés admissibles de manière à pouvoir ouvrir de plus longues listes complémentaires.

S'agissant de l'examen professionnalisé réservé, 15 postes avaient été ouverts : 7 dossiers ont été déclarés recevables, par la DGRH. Les 6 candidats qui se sont présentés à l'épreuve orale ont été admis par le jury. Pour les candidats présents, le taux de réussite à l'examen est de 100%.

1.4. Les candidats

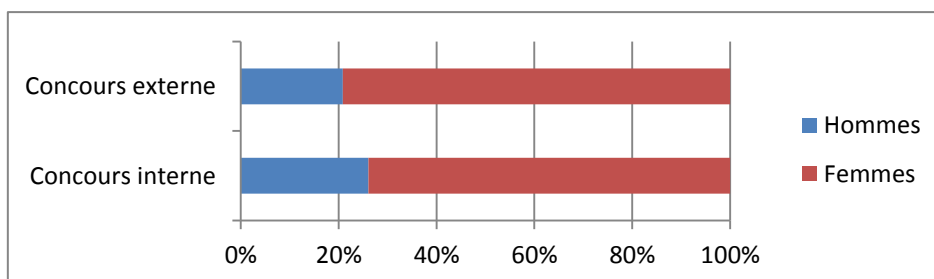
1.1.3. La répartition hommes/femmes

Tableau 5: Répartition hommes/femmes

	Concours externe		Concours interne	
	Nb Admissibles	Nb Admis	Nb Admissibles	Nb Admis
Femmes	67	19	59	17
Hommes	20	5	22	6
Total	87	24	81	23

Les femmes constituent la majorité des candidats et des lauréats : elles représentent 79 % des admis au concours externe, 74 % au concours interne.

Focus 1 : Répartition hommes/femmes des admis



1.1.4. La répartition par année de naissance.

Au concours externe, la tranche d'âge des 30 ans et moins de 30 ans (candidats nés à partir de 1987) est majoritaire : elle concentre 60 % des admissibles et 58% des admis.

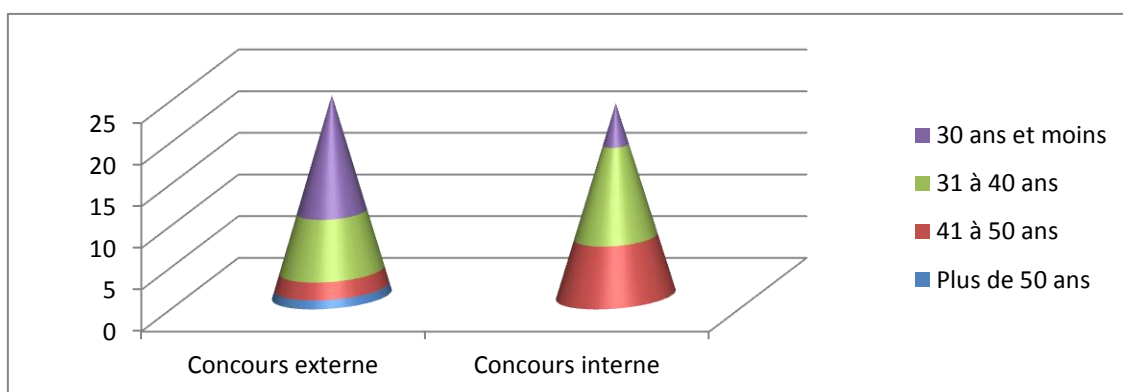
Au concours interne, toutes les tranches d'âge sont quasiment également représentées, tant du côté des admissibles, que des admis.

A l'examen professionnalisé réservé, les candidats ont un profil d'âge très varié avec des dates de naissance comprises entre 1955 et 1983.

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	1958				1	1	0
	1959				1	0	0
	1963	1	1	1	1	1	0
	1964				3	3	0
	1965				1	1	0
	1966				1	1	0
41 à 50 ans	1967	1	1	0	1	1	1
	1968				2	2	0
	1969	1	1	1	2	2	1
	1970	2	2	0	6	6	1
	1971	2	2	0	6	6	2
	1972	1	1	1	5	5	0
	1973	2	2	0	5	5	1
	1974	1	1	0	3	3	1
	1975				2	2	0
	1976	1	1	0	2	2	0
31 à 40 ans	1977				1	1	0
	1978	1	1	1	4	4	2
	1979				3	2	2
	1980				3	3	0
	1981	1	1	0			
	1982	3	3	1	3	3	1
	1983	8	8	3	5	5	2
	1984	4	4	0	2	2	1
	1985	3	3	1	2	2	1
	1986	2	2	1	6	6	2
30 ans et moins	1987	10	10	3	5	5	3
	1988	11	10	3	2	2	1
	1989	9	9	4	2	2	1
	1990	11	11	2	1	1	0
	1991	2	1	0			
	1992	4	4	1			
	1993	4	4	0			
	1995	2	2	1			
	TOTAUX	87	85	24	81	79	23
	Moyenne d'âge	31.7	31.8	32.3	40,5	40,3	37,2

Focus 2 : Répartition des admis par tranche d'âge



1.1.5. La répartition par diplôme

Tableau 7 : Répartition par diplôme

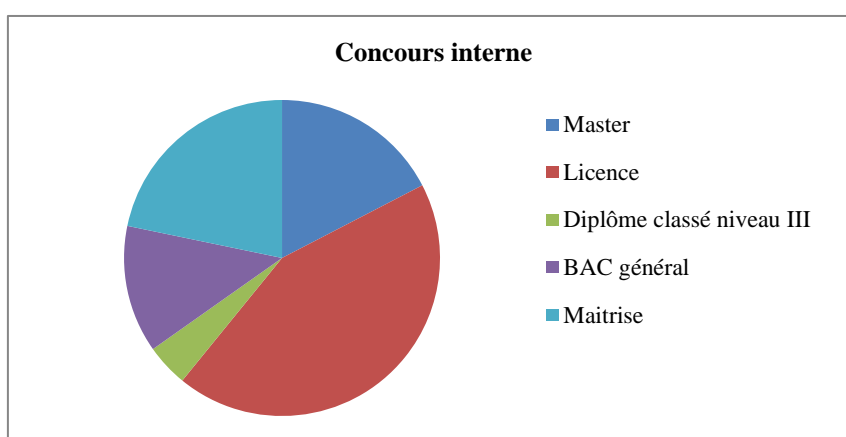
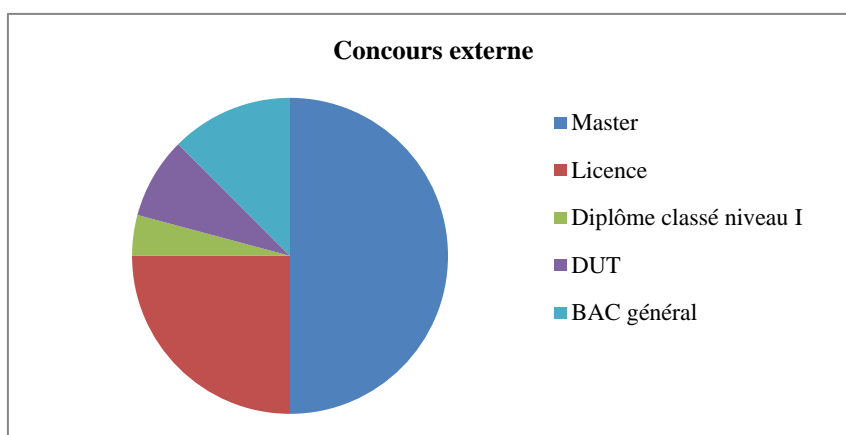
Code titre	Titre	Concours Externe		Concours Interne	
		Nb. Admissibles	Nb. Admis	Nb. Admissibles	Nb. Admis
001	Disp.de titre : parent de 3 enfants	1	0		
19Z	Diplôme classé niveau I	1	1		
121	Doctorat			1	0
201	Maîtrise	10	0	15	4
202	Master	33	12	8	5
211	Licence	27	6	23	10
29Z	Diplôme classé niveau II	1	0		
322	BTS			4	0
323	DEUST	1	0		
324	DUT	9	2	3	0
328	DEUG			3	0
39Z	Diplôme classé niveau III			3	1
430	BAC Technologique/professionnel			1	0
470	BAC Général	4	3	13	3
49Z	Diplôme classé niveau IV			2	0
510	BEP			2	0
99Y	Autre diplôme			2	0
99Z	Sans diplôme			1	0
	TOTAUX	87	24	81	23

Pour le concours externe, 82 % des admissibles sont titulaires d'une licence ou d'un diplôme supérieur. Ils représentent 80% des admis. Sur les 24 lauréats, ils sont 13 à posséder une maîtrise ou un master.

Pour le concours interne, 58 % des admissibles possèdent une licence ou un diplôme supérieur. Ils représentent 82% des admis. Sur les 23 lauréats, 9 sont titulaires d'une maîtrise ou master, 10 d'une licence.

Pour l'examen professionnalisé réservé, 4 candidats sur 7 sont titulaires d'une licence ou d'une maîtrise.

Focus 3 : Répartition des admis par diplôme



1.1.6. La répartition par profession

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

Profession	Nb Admissibles	Nb Présents	Nb Admis
Étudiant	1	1	0
Enseignant titulaire MEN	1	1	0
Non enseignant titulaire MEN	2	2	0
Agent non titulaire du MEN	24	24	10
Agent fonction publique d'État – Autres ministères	6	6	3
Hors fonction publique – Sans emploi	39	37	7
Personnels de bibliothèques	14	14	4
Total	87	85	24

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

Profession	Nb Admissibles	Nb Présents	Nb Admis
Enseignant titulaire MEN	3	3	2
Non enseignant titulaire du MEN	2	2	0
Agent non titulaire MEN	8	8	4
Agent fonction publique d'État – Autres ministères	4	4	1
Agent fonction publique territoriale	1	1	1
Personnels de bibliothèques	63	61	15
Total	81	79	23

Lors de cette session encore, les magasiniers de bibliothèques qui constituent la majeure partie du groupe « personnels de bibliothèques » obtiennent de bons résultats dans les deux concours :

- au concours externe, ils représentent 15 % des admissibles et plus de 16% des admis.
- au concours interne, ils représentent plus de 77% des admissibles, et 65 % des admis.

Quant à l'examen réservé, les 7 candidats exercent dans des bibliothèques et sont déjà de fait des personnels des bibliothèques : 3 dans un établissement relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche, 4 dans un établissement du ministère de la culture et de la communication.

1.1.7. La répartition par Région

Tableau 10 : Répartition par Région

Régions	Académies	Concours Externe		Concours Interne	
		Admissibles	Admis	Admissibles	Admis
Auvergne-Rhône-Alpes	Clermont, Grenoble, Lyon	12	6	1	1
Bourgogne-Franche-Comté	Besançon, Dijon	2	0	4	1
Bretagne	Rennes	4	1	2	1
Centre-Val de Loire	Orléans-Tours	5	0	2	1
Corse	Ajaccio			1	0
Grand Est	Nancy-Metz, Reims, Strasbourg	10	2	10	6
Hauts-de-France	Amiens, Lille	9	2	1	0
Ile-de-France	Créteil, Paris, Versailles	18	7	36	5
Normandie	Caen, Rouen	8	3	1	0
Nouvelle-Aquitaine	Bordeaux, Limoges, Poitiers,	7	1	4	1
Occitanie	Montpellier, Toulouse	2	0	5	2
Pays de la Loire	Nantes	2	0	5	2
Provence-Alpes-Côte d'Azur	Aix-Marseille, Nice	8	2	8	2
Guadeloupe	Pointe-à-Pitre			1	1
Guyane (française)	Cayenne				
Martinique	Fort-de-France				
Réunion	Saint-Denis				
Mayotte	Dzaoudzi				
Total		87	24	81	23

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

Les lauréats du concours externe proviennent de 22 centres d'écrit. Les lauréats du concours interne proviennent de 21 centres d'écrit.

1.5. Le jury

Le jury a été nommé par l'arrêté du 23 janvier 2017. Sa composition est la suivante: 62 membres (35 femmes et 27 hommes), répartis entre conservateurs (28), bibliothécaires (11), bibliothécaires assistants spécialisés (19), techniciens de recherche et de formation (4) exerçant dans divers établissements : SCD des universités, BIU, bibliothèques des grands établissements, Bibliothèque nationale de France, Bibliothèque publique d'information etc.

La préparation et la coordination des épreuves écrites et orales, le suivi général de l'organisation du concours, la rédaction du présent rapport, ont été pris en charge par un directoire composé comme suit: Madame Laure Collignon, conservateur en chef des bibliothèques à l'Insee, Madame Tiphaine Vacqué, conservateur des bibliothèques à la BnF, et Madame Odile Grandet, inspecteur général des bibliothèques.

Madame Valérie Lhostis, BIBAS au SCD du Havre a apporté un soutien précieux dans le choix des sujets et l'élaboration d'un guide de corrections.

Outre le directoire (3 personnes), 18 personnes ont participé aux épreuves orales, 6 commissions de 3 personnes ayant été constituées : 3 pour le concours externe, 3 pour le concours interne, l'une d'elles ayant également pris en charge l'examen professionnalisé réservé. Enfin, 2 personnes ont été mobilisées, pendant la durée des oraux, comme suppléantes, pour d'éventuels remplacements.

2. Les épreuves

2.1. Statistiques générales

Tableau 11 : Statistiques générales

	Concours externe	Concours interne	Examen réservé
Candidats présents aux épreuves écrites	1 081	377	
Moyenne de l'épreuve d'admissibilité	10.03	10.48	
Candidats admissibles	87	81	
Moyenne des candidats admissibles	17.03	15.66	
Barre d'admissibilité	16.25	14	
Candidats présents aux épreuves orales	85	77	
Moyenne de l'épreuve d'admission	11.73	15.26	
Candidats admis sur liste principale	24	23	
Moyenne des candidats admis sur liste principale	16.58	17.20	
Barre d'admission	15.30	16.50	
Candidats admis sur liste complémentaire	24	23	
Barre d'admission	13.11	15.11	
Moyenne des candidats admis sur liste complémentaire	13.96	15.75	

2.1.1. Concours externe

1 081 candidats ont composé au concours externe.

- La moyenne des présents à l'écrit a été de 10,03.
- Les notes sont comprises entre 0,5 et 19.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 17.03 et la barre d'admissibilité fixée à 16.25, supérieure de 2,5 points à celle de 2016

- 99 candidats ont eu une note inférieure ou égale à 5 ; 5 ont rendu une copie blanche, 8 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 16,58 (14,79 en 2013 et 15,14 en 2014, 15,98 en 2015 et 16.33 en 2016). La moyenne des admis sur liste complémentaire est de 13,96.

2.1.2. *Concours interne*

377 candidats étaient présents à l'épreuve écrite.

- La moyenne générale de l'écrit a été 10,48.
- Les notes sont comprises entre 1 et 19.
- La moyenne des candidats admissibles a été de 15.66 et la barre d'admissibilité fixée à 14, supérieure de 1,25 point à celle de 2016.
- 36 candidats ont obtenu une note égale ou inférieure à 5, 2 ont rendu une copie blanche, 1 a été éliminé pour rupture d'anonymat.
- Quant à la moyenne générale (épreuve écrite et épreuve orale) des admis sur liste principale, elle a été de 17.20, en hausse régulière par rapport aux années précédentes (13,64 en 2013, 14,75 en 2014, 14,93 en 2015 et 16.33 en 2016). La moyenne des admis sur liste complémentaire est de 15.75

2.1.3. *Examen professionnalisé réservé*

La moyenne obtenue par les 6 candidats présents pour l'épreuve a été de 16.21.

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.

2.1.4. *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 2017 portait sur la gestion d'un sinistre dans les espaces en libre-accès, situation susceptible d'être gérée par un bibliothécaire assistant spécialisé. Le dossier d'accompagnement comprenait quatre documents dans lesquels les candidats pouvaient trouver des informations susceptibles de nourrir le contenu de la note.

Un sujet portant également sur la gestion de sinistre était proposé, en 2017, aux candidats du concours de recrutement de magasiniers principaux de deuxième classe. Loin de relever d'une concertation préalable, compte tenu de l'obligation de discrétion absolue qui s'attache au choix et à l'élaboration des sujets, il s'agit d'une pure coïncidence.

Comme cela était indiqué dans le libellé du sujet, le candidat devait rédiger une note à son responsable hiérarchique, note dans laquelle il devait restituer les actions mises en place et les actions à prévoir, pour résoudre l'incident et assurer son suivi. Les correcteurs ont noté (sans que cela soit sanctionné) que certains candidats avaient mal lu le sujet et avaient adressé la note au directeur de la Bibliothèque et non au responsable des services au public : les membres du jury, ont été étonnés, par ailleurs, de constater au fil des copies que le destinataire était la plupart du temps "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 (3-4 pages 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 sur la conservation ou « les ennemis du livre ».

Sous peine de rupture d'anonymat, la note ne doit être ni signée ni porteuse de la mention de l'identité du candidat.

Le document attendu est un **document opérationnel**, au regard d'un **événement précis** survenu **dans un établissement particulier**. Il est censé fournir des éléments d'information sur l'évènement et s'accompagner de propositions qui forment un outil d'aide à la décision pour le responsable. Comme en 2016, le **tableau de gestion** était noté sur 6 sur le total de 14.

Plusieurs informations fournies dans le sujet avaient des incidences sur les actions mises en place, et proposées : la volumétrie des collections, la localisation du sinistre, la nature du sinistre, etc.

La note doit d'abord fournir une description du contexte, avec les principales caractéristiques de l'évènement, et situer le rôle du bibliothécaire assistant spécialisé. Le libellé du sujet suggérait de présenter a posteriori l'ensemble des actions mises en place en commençant par les actions immédiates, puis les actions à moyen et long terme. Le candidat était libre de poser ses propres prérequis (il y a /ou pas un plan d'urgence, les collections concernées sont partiellement patrimoniales ou pas, la bibliothèque dispose ou pas d'espaces vides et utilisables....) sous réserve d'une cohérence globale entre le sujet, les prérequis et les actions menées.

Il était attendu du candidat :

- une description des services et collègues impliqués : pour ce faire le candidat pouvait s'appuyer sur l'organigramme (document n°1, trop peu utilisé)
- une identification des moyens et des techniques mobilisés pour faire face à la situation (document n°2 et 3, souvent utilisés, mais de manière trop théorique et paraphrasés)
- un traitement transverse du sujet envisageant toutes les implications du sinistre, sur le bâtiment, les collections, le système d'information, la communication interne, la communication externe, la formation.

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).

Enfin la note devait comprendre un « tableau de gestion » de la situation posée par le sujet, récapitulant les actions, les personnels ou services concernés, les moyens matériels à mobiliser, le calendrier.

Les candidats ont souvent tendance à omettre ou à négliger cette dernière partie pourtant essentielle dans la note finale (6 points).

Au final, de nombreuses copies ressemblent davantage à une synthèse sur les « ennemis » du livre et du papier ou à une dissertation sur la gestion des sinistres, plutôt qu'à une note de résolution d'un cas pratique, présentant un cadre opérationnel.

Les défauts majeurs notés par les correcteurs :

- le candidat explique à son supérieur hiérarchique, sur une page entière, que l'eau est dangereuse et néfaste pour le papier,
- le candidat ne prend pas le recul nécessaire pour rédiger la note, dont la particularité était d'être rédigée a posteriori,
- le candidat ne traite qu'un aspect du sujet : les actions menées pour le traitement physique des collections, sans envisager les conséquences du sinistre en matière de non-communicabilité des documents, d'information du public, d'information des autres équipes de la bibliothèque et de l'université.
- le candidat ne prend pas la bonne mesure de l'événement : il ferme toute la bibliothèque, pour une durée longue, et mobilise toute l'équipe.

2.1.5. Les questions

Les candidats devaient répondre à 4 questions, chacune d'elle portant sur une partie du programme du concours : 2 (notées sur 1) appelaient une réponse synthétique (devoir de réserve et EAD) ; 2 autres (notées sur 2), une réponse un peu plus développée et surtout des exemples (définitions d'une archive ouverte et d'un logiciel libre).

Cette partie de l'épreuve est apparue, cette année encore, 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, nouvelle cette année, a été largement utilisée, et souvent à bon escient.

Plusieurs candidats ont apporté une réponse correcte à la première question qui demandait la définition du terme "archive ouverte" et interrogeait sur son utilité : ce terme, traduit de l'Anglais "Open Archive(s)", désigne un site où des documents à caractère scientifique sont diffusés en libre accès par leurs auteurs. Une archive ouverte permet à une université, un laboratoire ou un chercheur de diffuser et de valoriser sa production scientifique. Par contre, l'accessibilité des contenus, favorisée par l'utilisation de protocoles communs d'échange des données tel que l'OAI-PMH, a été souvent oubliée. HAL (Hyper Article en ligne) a été l'exemple le plus fréquemment cité, mais OpenAire ou ArXiv ont également été cités.

Les « principales caractéristiques d'un logiciel libre » ont été présentées de manière incomplète, voire restrictive : la « gratuité », citée en priorité par 90 % des copies et exclusivement par certaines, n'en fait pas expressément partie. Un logiciel libre se définit par les libertés accordées à l'utilisateur et même si sa nature facilite et encourage son partage, ce qui tend à le rendre gratuit, il n'est pas défini par la « gratuité ». Il se doit d'être librement exécutable par un utilisateur, de permettre d'étudier et de modifier son code source et d'autoriser sa redistribution dans les termes prévus par une licence. Par contre, les exemples étaient pertinents et ont très souvent permis aux candidats de faire valoir leur expérience (Linux, Mozilla Firefox, Thunderbird, LibreOffice, Gimp, Koha...).

La question portant sur le devoir de réserve des fonctionnaires et des agents non titulaires pouvait sembler une notion complexe à définir, mais la seule référence devait être les textes qui rappellent que tout agent public doit « faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles ». Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions mais leur mode d'expression. Elle impose aussi d'éviter les comportements susceptibles de porter atteinte à la considération du service. La confusion s'est avérée fréquente entre devoir de réserve et obligation de discrétion.

La question n°4, demandant pour quel type de documents on utilisait le format de description EAD a été étonnamment mal traitée, alors qu'il ne s'agissait que de citer les fonds d'archives et de manuscrits. Elle a aussi parfois été mal lue : elle portait sur le format de description EAD (Encoded Archival Description) et non sur l'EOD (Ebooks On Demand).

2.3. L'épreuve d'admission

2.1.6. 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 environ, publiés dans les revues professionnelles, la presse généraliste ou dans des blogs au cours de la dernière année, portant sur l'actualité des bibliothèques. (Cf. Liste des articles en Annexe 2)

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

L'épreuve se déroule en trois temps : une présentation (qui ne doit pas excéder 10 minutes) par le candidat de la problématique contenue dans le texte et, durant 15 mn, 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 (bibliothèque 3^{ème} lieu, learning centre, livre numérique, lutte contre l'illettrisme, horaires d'ouverture, action culturelle etc.); 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 eu du mal à éviter la paraphrase mais d'une manière générale, les candidats 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 bibliothèques 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 le rôle d'un BIBAS est entre autre, l'encadrement intermédiaire, et que l'encadrement n'est pas seulement une position théorique, mais un exercice concret .Alors que beaucoup de questions font appel au bon sens, trop de candidats se trouvent désarmés face aux questions posées.

2.1.7. *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. 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, il 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.

Le jury a pu noter que le contenu des dossiers 2017 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 mn 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 (RCE, COMUE), présentation des services innovants ou des projets de leur bibliothèque et être informés des évolutions en cours : FRBR, SGBM, etc. 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 : catalogage (papier et ressources électroniques), encadrement d'équipe (magasiniers, moniteurs), services aux publics (renseignements, formation des usagers), etc.

Les candidats doivent impérativement 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.

2.1.8. 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 mn au plus, et se poursuit par des questions du jury au candidat.

Le nombre de candidats étant réduit (6 en 2017), il est difficile de tirer des conclusions de cette session. Cependant les membres de la commission ont noté, globalement, une très bonne qualité des candidats. Les notes vont de 10 à 19.

- **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 mn) 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 dans la bibliothèque. La plupart ont conclu leur exposé par un rappel de leurs motivations essentielles.

- **Les questions du jury**

20 mn 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 mises en situation proposées aux candidats ont permis de tester leur bon sens, leur polyvalence

Le jury essaie par ses questions d'apprécier non seulement les compétences du candidat mais aussi sa motivation, son ouverture d'esprit, sa capacité à évoluer dans une profession en plein bouleversement.

Conclusion

La session 2017 des concours comme de l'examen professionnalisé réservé, organisée selon les modalités définies par les textes publiés en 2011, 2012 pour les concours et 2013 pour l'examen professionnalisé réservé, a été animée par un jury en grande partie renouvelé.

Pour avoir une chance de réussir ce concours très difficile, les candidats ne peuvent faire l'impasse sur une préparation rigoureuse aux épreuves, des lectures régulières de la presse professionnelle et des consultations assidues des sites web des établissements documentaires (BnF, BPI, ABES, ENSSIB, SCD des universités). La visite de bibliothèques peut aussi être très utile. Il est à noter que la persévérance s'avère payante : plusieurs candidats admissibles, ou inscrits en liste complémentaire lors des sessions précédentes ont été reçus lors de cette session.

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 mettre 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 mettre en avant leurs motivations professionnelles, en manifestant une réelle ouverture d'esprit et en se montrant curieux de l'actualité des bibliothèques et des évolutions des métiers des bibliothèques : ils devront en effet être capables d'adaptation au cours de leur vie professionnelle.

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.

Pour la deuxième année, l'épreuve écrite d'admission a fait l'objet d'une correction en ligne via l'application Viatique. Les membres du jury ont tous apprécié ces nouvelles modalités de travail.

Remerciements

La présidente tient à remercier l'ensemble des membres du jury pour leur implication active dans l'organisation et le déroulement de la session 2017 du concours, ainsi que les membres du bureau des concours (DGRH D5) et du bureau des affaires générales (DGRH D1) à la Direction générale des Ressources humaines du Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Odile Grandet

Inspecteur général des bibliothèques

Présidente du jury

Avec le concours de Laure Collignon et Tiphaine Vacqué.

Annexes

Annexe 1 : Épreuve écrite d'admissibilité du concours 2017 : sujets

CONCOURS DE BIBLIOTHECAIRES ASSISTANTS SPECIALISES CN Analyse d'un dossier technique

Sujet 2017

2017 (notation sur 14)

Bibliothécaire assistant(e) spécialisé(e) dans une bibliothèque universitaire de Sciences Humaines et sociales, vous êtes affecté(e) au Département des Services aux publics.

Au sein de cette bibliothèque universitaire, la plupart des collections imprimées (100 000 documents environ) sont en libre-accès dans des rayonnages ouverts. Après un fort orage, une inondation a été détectée par l'équipe de la bibliothèque, au moment de l'ouverture au public. Dans le secteur histoire de l'art, 3 rayonnages (30ml environ) contenant des collections historiques ont été touchés : pendant le WE, l'eau a ruisselé du plafond, le long des rayonnages, sur les mobiliers et sur la moquette. L'écoulement est arrêté.

Vous avez été chargé(e) par votre responsable de gérer la situation.

Dans une **note** que vous lui adressez par la suite, vous présentez **a posteriori** l'ensemble des actions que vous avez mises en place en indiquant :

- Les actions immédiates, les moyens et les acteurs sollicités
- Les actions à moyen et long terme, les moyens à mobiliser et les acteurs appelés à participer

Vous justifierez les choix effectués, préciserez les répercussions sur le public et sur les équipes, décriez la communication interne et externe mise en place.

Votre note intégrera un **tableau de gestion** détaillé, récapitulant pour chacune des étapes, les personnels ou services concernés, les moyens mobilisés et le calendrier, incluant les actions à mettre en place à la suite de ce sinistre. (Tableau noté sur 6 points)

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

Document 1 :

Organigramme de la Bibliothèque

Document 2 :

Laffont, Caroline et Mouren, Raphaële. « Les ennemis du livre ». Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2005, n° 1, p. 54-63. Disponible en ligne : <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-01-0054-013>>. ISSN 1292-8399. Extrait

Document 3 :

Fiche pratique, Séchage à l'air. BNF, Direction des services et réseaux- Département de la conservation, Septembre 2007 : http://www.bnf.fr/documents/sechage_air.pdf

Document 4 :

Université de Strasbourg, La vie des Bibliothèques. Un patrimoine livresque sous haute surveillance. Extrait du site de l'Université : <http://www.unistra.fr/index.php?id=25060>

CONCOURS DE BIBLIOTHECAIRES ASSISTANTS SPECIALISES CN

Questions

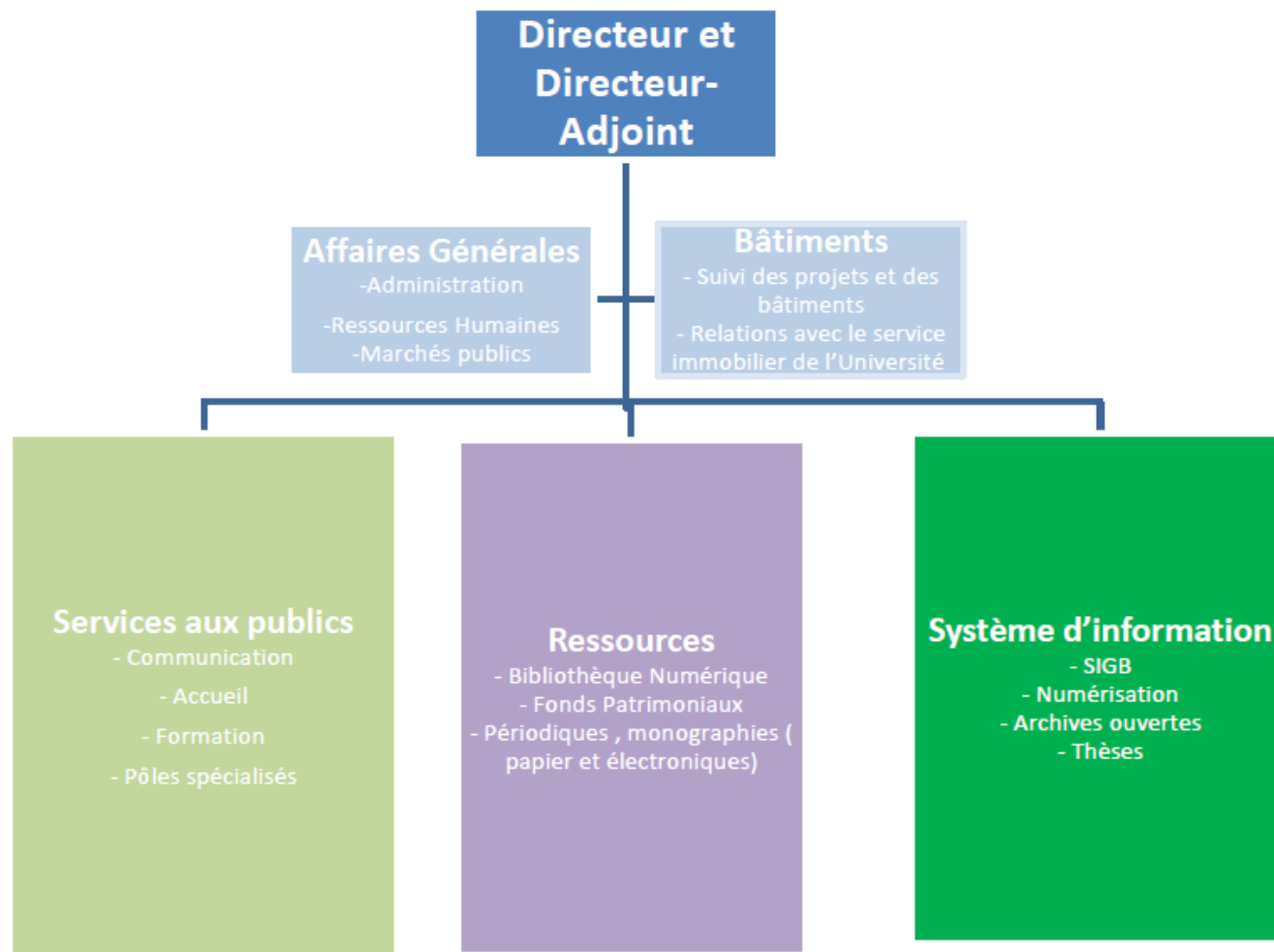
2017 (notation sur 6)

Question 1 : Que désigne le terme « **Archive ouverte** » ? Quelle est l'utilité d'une archive ouverte ?
Donnez un exemple.

Question 2 : Quelles sont les principales caractéristiques d'un **logiciel libre** ? Donnez des exemples.

Question 3 : « Les fonctionnaires et agents non titulaires sont soumis au devoir de réserve. »
Définissez le **devoir de réserve**.

Question 4 : Pour quels types de documents utilise-t-on le **format de description EAD** ?



Document 1

Organigramme de la Bibliothèque Universitaire au 01/09/2016

Les ennemis du livre

Caroline Laffont

Raphaële Mouren

Extrait

L'eau

L'eau est une des principales menaces extérieures. Sa présence peut avoir de multiples origines : dégâts des eaux internes au bâtiment (fuite des canalisations, mauvaise étanchéité, toitures, fenêtres), inondation extérieure, lutte contre les incendies.

Les dégâts des eaux sont souvent de faible ampleur, dus à des infiltrations, et passent parfois inaperçus. Or l'eau abîme directement les documents.

Les matériaux constitutifs du livre sont en effet hygroscopiques : ils absorbent ou rejettent de l'eau afin de se mettre en équilibre avec leur environnement. La phase de désorption est plus lente que la phase d'absorption.

En cas d'humidité excessive, les livres se gorgent donc d'eau jusqu'à saturation, les matériaux qui les constituent « gonflent » et se fragilisent. Le document perd de sa résistance, entraînant des dégradations mécaniques : rupture des coutures, perte du pouvoir adhésif des colles, détachement des feuillets. Des auréoles d'humidité tachent les matériaux, les feuillets se collent entre eux (et particulièrement le papier couché), les reliures se déforment, les plats se détachent, le cuir et le parchemin se détendent, les émulsions photographiques gonflent et se détachent de leur support, les encres se dissolvent...

Outre les dégradations physiques, un excès d'humidité peut entraîner un développement intempestif de micro-organismes (moisissures et bactéries) sur les documents mais aussi dans le local : un magasin peut être entièrement infesté en quelques jours !

Prévention contre l'eau

Vérifier auprès de sa collectivité et des services de l'État (préfecture) le niveau de risque d'inondation de l'établissement*.1

Toujours surélever les rayonnages les plus bas et ne rien laisser au sol.

Surveiller les bâtiments par temps d'orage.

Nettoyer très régulièrement les voies d'évacuation (chêneaux sur les toits, plaques d'égouts, caniveaux...) et enlever les feuilles mortes, la terre accumulée...

Colmater les voies d'entrée dans le bâtiment des câblages divers (électricité, téléphone, câblage informatique).

Surveiller l'état des canalisations.

Éviter d'installer des documents sous des canalisations d'eau, dont la corrosion est inéluctable et le remplacement préventif, aléatoire.

Faire installer des extincteurs à poudre sèche.

1. _La première mesure serait de ne pas construire en zone inondable, mais ce paramètre est parfois négligé par les décideurs.

Le traitement

Plus vite on interviendra, moins les dommages seront étendus.

Il est important de tenir un cahier des événements, de faire des photographies qui serviront autant de justificatif pour les assurances que de « mémoire » du sinistre, et seront utiles pour corriger par la suite un plan d'urgence dont on a pu voir les faiblesses, ou pour en rédiger un.

Lors d'un sinistre par inondation ou à la suite de l'extinction d'un incendie, l'humidité du local sinistré croît fortement, les locaux étant souvent mal ventilés du fait de l'arrêt des systèmes de ventilation ou de la climatisation. L'accès n'y est permis qu'une fois les locaux mis en sécurité ; on pourra alors procéder au tri et à l'évacuation des ouvrages vers des locaux réquisitionnés, bien ventilés et où règnent des conditions environnementales correctes et stables.

Il semble impossible de mettre en place rapidement une chaîne d'intervention si on ne s'y est pas préparé par un plan d'urgence et si on n'a pas les moyens humains et techniques de le faire. Il est donc conseillé, dans les premières heures qui suivent le sinistre, de saisir les tutelles (Direction régionale des affaires culturelles, Direction du livre et de la lecture, Sous-direction des bibliothèques) et de demander l'aide d'établissements expérimentés : la Bibliothèque nationale de France, par exemple, forme ses propres agents à ce type d'intervention, elle a développé et tient à jour des protocoles d'intervention extrêmement détaillés, qui permettent une action efficace. Cette mutualisation des compétences semble le meilleur moyen de déterminer, dans l'urgence, les actions à mener, les demandes urgentes à faire à sa collectivité (locaux, personnels, matériels...), les choix à faire.

Quelques conseils essentiels

Attention ! Ne jamais :

- essayer de décoller des feuillets ou des documents collés ;
- presser les documents pour évacuer l'eau ;
- rouler les documents à plat ;
- dérouler les documents roulés.

-3-

Bien numéroter les caisses et dresser une liste des cotes des documents atteints pour un suivi amélioré des différentes filières. Reporter la cote du document sur le sac de polyéthylène qui le contient.

Les collections ne sont pas forcément atteintes de la même façon par un excès d'eau. Elles devront être triées suivant les dommages subis, et traitées de façon différente. La manipulation des documents gorgés d'eau et extrêmement fragilisés est encore plus délicate.

D'une façon générale, si l'eau est souillée (présence de boue par exemple), les documents pourront être rincés délicatement dans un bain d'eau du robinet ou, mieux, d'eau déminéralisée, sans les frotter ni les ouvrir.


On distingue trois filières de traitements des documents sinistrés :

- Les documents secs doivent être évacués des locaux sinistrés ; si on les laisse en place, ils absorberont l'humidité en excès afin de se mettre en équilibre avec le milieu ambiant. Les micro-organismes présents sur leur surface pourront alors se développer et causer des détériorations importantes. Il arrive couramment que des moisissures se développent sur des ouvrages restés dans le local sinistré, parfois plusieurs semaines après, alors que les conditions du local sont redevenues normales. Ils seront donc transportés vers un local où les conditions environnementales – température (T) et humidité relative (HR) – sont stables – HR inférieure dans tous les cas à 55 % –, et régulièrement surveillés afin de déceler l'apparition de traces de micro-organismes.
- Les documents humides seront mis à sécher dans un local ventilé où l'humidité relative est inférieure à 50 % pour faciliter la désorption de l'eau des matériaux. Placés debout, ouverts à 45°, proches de ventilateurs qui permettent d'accélérer le séchage. On intercalera entre les feuillets des feuilles de papier absorbant (type buvard ou papier pure cellulose), qui seront changées régulièrement. Il faut éviter de placer trop de papier absorbant, le volume du document augmentant et risquant de faire « craquer » la reliure. Les documents en feuilles pourront être mis à sécher à plat ou sur des fils tendus. Ils seront eux aussi régulièrement surveillés afin de déceler l'apparition de traces de micro-organismes.
- Les documents mouillés seront disposés individuellement en sacs de polyéthylène (sur lesquels seront indiquées les cotes), et envoyés à la congélation pour être traités ultérieurement. Le maintien d'une température négative, même si elle stoppe la croissance des moisissures, n'éradique pas une contamination. En effet, les spores résistent très bien à des températures très basses.

La décongélation se fera, suivant la nature des documents, de façon naturelle ou par lyophilisation. Les documents audiovisuels ne doivent jamais être congelés ou soumis à une source de chaleur : ils seront mis à sécher à l'air libre dans un local bien ventilé. Lorsque la phase de séchage est terminée, il reste un gros travail de « réparation » des dommages : il faut au mieux dépoussiérer, au pire désinfecter les collections infestées par les moisissures et/ou bactéries, mais des opérations de restauration peuvent être nécessaires.

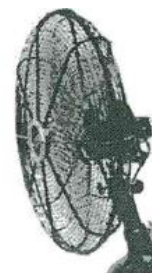
Laffont, Caroline et Mouren, Raphaële. « Les ennemis du livre ». Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2005, n° 1, p. 54-63. Disponible en ligne : <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-01-0054-013>>. ISSN 1292-8399. Extrait

Document 3

 Bibliothèque nationale de France - Direction des services et des réseaux - Département de la conservation

Séchage à l'air

Documents papier humides

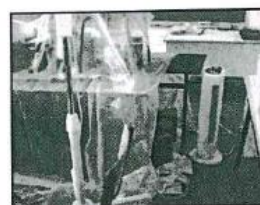


QUAND

Cette étape interviendra après l'évacuation des collections et sera mis en route dès leur arrivée.

COMMENT

Dans un local si possible vaste, proche du sinistre, facile d'accès (couloirs larges, accès extérieur pour d'éventuels départs) et bien ventilé. Il sera équipé de tables pour travailler à hauteur d'appui, de rayonnages pour disposer les collections sorties des caisses, de meubles à claies, de ventilateurs, déshumidificateurs et de thermohygromètres.



L'espace sous les tables peut être utilisé comme zone de séchage (gain de place), mais aussi comme tunnel de séchage (le courant d'air forcé favorise le séchage à l'air libre).

© BnF

Attention : il est interdit d'utiliser de l'air chaud ; un séchage trop rapide entraîne des déformations plus importantes.

Il est impératif de maintenir dans le local de traitement des conditions climatiques stables qui préservent les collections d'une infestation microbologique :

- Température : entre 18 et 20°C
- Humidité relative : inférieure à 55% (éventuellement s'en assurer par la mise en place de déshumidificateurs)



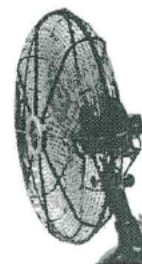
© BnF

Si aucun local n'est prévu ou disponible et suivant l'importance du sinistre, il peut être envisagé le séchage sur place.

ATTENTION : si la stabilisation des conditions climatiques ne peut être obtenue, vous risquez un développement fongique qui risque de s'étendre à l'ensemble du magasin.

Le séchage à l'air libre est la méthode préconisée pour les documents humides. Il peut être mis en place pour les documents mouillés s'ils sont peu nombreux ou encore en cas de manque de matériel (pas de congélateurs disponibles).

Attention cette technique de séchage mobilise une main-d'œuvre importante.



Séchage à l'air

En pratique :

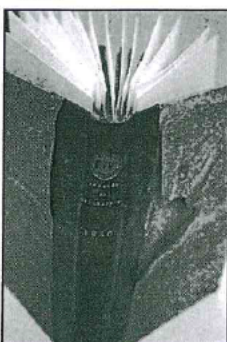
Les livres



© BnF

Placer le livre ouvert (pas plus de 45°) sur un buvard (ou papier absorbant) et intercaler (interfolier) tous les 5 à 10 mm d'épaisseur des feuilles de papier absorbant ou mieux, de buvard.

Le buvard étant rigide, il aidera au maintien du livre dans cette position, notamment pour les livres avec des couvertures souples.

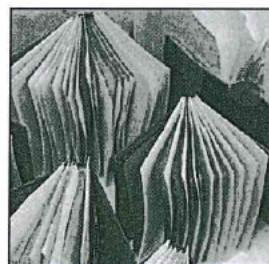


© BnF - A. Komenda

ATTENTION : il faut que le buvard interfolié déborde de la tranche de tête et de gouttière.

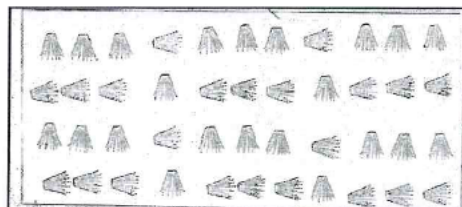
En effet, il permet l'aspiration de l'eau et favorise l'évacuation de l'eau qui migre par capillarité.

Veiller à ne pas interfolier trop de buvards et ne pas les enfoncer trop loin au risque de provoquer des déformations irréversibles.



©BnF - A. Komenda

Les livres sont disposés en quinconce pour éviter les chutes et surtout l'effet dominos ; ils sont balayés par un flux d'air plongeant fourni par un ventilateur ou des ventilateurs qu'il faut disposer à environ 80cm de distance des premiers documents.



La règle d'or : une surveillance régulière

- changer les buvards régulièrement surtout en début de séchage (toutes les ½ journées) et les faire sécher (propres et remis à plat, ils pourront être réutilisés)
- retourner le livre sur la tranche de tête afin de répartir les tensions et déformations engendrées lors du séchage
- contrôler qu'il n'y a pas d'amorce de développement microbologique

Remarque :

Le papier couché se colle très vite et supporte mal le séchage à l'air ; pour ce type de document, il faut prévoir d'interfolier du papier absorbant à chaque page.

Document 4

Université de Strasbourg – Bibliothèques

La vie des bibliothèques

Un patrimoine livresque sous haute surveillance



Certaines collections anciennes conservées dans les bibliothèques de l'Université de Strasbourg ont récemment eu à subir la menace d'infiltrations d'eau, conséquence directe des intempéries de ces derniers jours. L'application rapide de mesures d'urgence a permis le circonscrire les risques.

De larges flaques recouvrent encore le sol du couloir menant au magasin du sous-sol contenant les thèses de médecine des 18^e-20^e siècles, et l'air est saturé d'humidité. « Heureusement, nous avons rapidement pu mettre en oeuvre le plan d'intervention défini en amont », explique Marion Bernard-Schweitzer, conservateur responsable de la bibliothèque de médecine et odontologie. La gestion du fonds ancien de cette bibliothèque a été confiée à l'Unistra par la BNU*, qui en reste propriétaire.

L'alerte a été donnée en milieu de semaine dernière par Stéphane Rehlinger, magasinier responsable du fonds ancien. « Il avait beaucoup plu mardi [7 juin, N.D.L.R.]. Mais ces locaux, jugés sains lors de leur dernière inspection, ne nous avaient jamais posé problème en vingt ans », poursuit Marion Bernard-Schweitzer. Alors qu'il descend chercher un ouvrage à numériser pour le service *Ebook on demand* (EOD), Stéphane Rehlinger constate que le sol est recouvert de deux centimètres d'eau. Par chance, les agents ont bénéficié d'une révision de la formation prévention des risques naturels, quinze jours auparavant.

« Il est très important de prendre des mesures le plus rapidement possible : fort taux d'humidité et température élevée sont des conditions idéales pour la prolifération de champignons », insiste Nicole Heyd, responsable adjointe de la conservation et de la valorisation de l'Unistra. Le sol a été entièrement épongé, grâce à un kit préventif d'intervention rapide contenant le matériel utile en cas de dégât des eaux : combinaison de protection, lampe-torche, bâtons luminescents de sécurité, boudins de canalisation, coussins d'absorption rapide. Surtout, 17 mètres linéaires d'ouvrages, situés à proximité du sol, ont été placés en quarantaine à l'étage, par mesure de précaution.

Des thèses datées des années révolutionnaires

La bibliothèque située sur le campus médecine, rue Kirschleger, conserve environ 280 000 documents. « La plupart, entre autres les plus précieux, tant pour l'histoire des sciences que pour celle du livre, sont conservés dans les trois étages supérieurs. » Il y a cinq ans, des travaux de mise aux normes incendie réduisent la place dans ces magasins, et contraignent l'équipe à déménager quelque 50 000 thèses, soutenues dans des facultés françaises autres que Strasbourg, en sous-sol. « À l'époque, le nombre de thèses était moins important, et les bibliothèques recevaient un exemplaire de chaque thèse soutenue. » Des thèses de Paris côtoient des exemplaires d'Alger, Dakar, Clermont-Ferrand, et les datations en thermidor voisinent avec les années 1700 et 1800.

Un peu plus d'une semaine plus tard, alors qu'une nouvelle infiltration a été constatée et circonscrite dimanche [12 juin, N.D.L.R.], deux déshumidificateurs continuent à faire leur travail dans la pièce de 40 m², et une sonde a été installée. « Des données sur la température et le taux d'humidité relative de la pièce sont relevées régulièrement », décrit Stéphane Rehlinger.

Les services maintenance de la Direction du patrimoine immobilier (DPI) sont confrontés à un double risque : celui des remontées d'eau, comme en médecine, et des infiltrations d'eau en toiture – un problème qui a touché, dans une moindre mesure, la bibliothèque de psychologie et sciences de l'éducation. Une vigilance constante reste donc à l'ordre du jour.

Elsa Collobert

* À travers le contrat d'association liant les deux établissements.

Extrait du site de l'Université de Strasbourg

<https://www.unistra.fr/index.php?id=25060>

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

[Consultés le 17 juillet 2017]

AFP (PARIS). La bibliothèque nationale de France une nouvelle politique tarifaire. *Le Point* [En ligne], 2 mars 2017. Disponible sur http://www.lepoint.fr/culture/la-bibliotheque-nationale-de-france-lance-une-nouvelle-politique-tarifaire-02-03-2017-2108803_3.php

BISSON, Frédéric. Les étudiants rêvent de bibliothèques toujours ouvertes. *VousNousIls.fr*, 6 janvier 2015. ISSN : 2259-5953. Disponible sur <http://www.vousnousils.fr/2015/01/06/les-etudiants-revent-de-bibliotheques-plus-ouvertes-560051>

BLITMAN, Sophie. Les learning centers, un luxe pour les universités ? *Defis d'amphi Blog Le Monde.fr*, 27 avril 2017. Disponible sur <http://defisdamphi.blog.lemonde.fr/2017/04/27/les-learning-centers-un-luxe-pour-les-universites/>

GÉRARD, Jean-François. L'université réfléchit à ouvrir d'autres bibliothèques le dimanche... d'ici deux ans. *Rue 89 Strasbourg* [En ligne], 12 février 2017. Disponible sur <http://www.rue89strasbourg.com/bibliotheques-universite-ouvertures-dimanche-115815>

GIRARD, Hélène. Bibliothèques : 1 satisfecit, 4 constats et quelques conseils de l'IGB. *La gazette.fr*, 14 avril 2017. Disponible sur <http://www.lagazettedescommunes.com/500334/bibliotheques-1-satisfecit-4-constats-et-quelques-conseils-de-ligb/>

GOURDON, Jessica. Aux États-Unis, les bibliothèques universitaires face au big bang numérique. *Educpros.fr*, 05 avril 2017. Disponible sur <http://www.letudiant.fr/educpros/actualite/aux-etats-unis-les-bibliotheques-universitaires-face-a-un-big-bang.html>

GRAVELEAU, Séverin. Les bibliothèques universitaires ne proposent qu'une place pour douze étudiants. *Le Monde.fr*, 07 avril 2017. ISSN : 1950-6244. Disponible sur http://www.lemonde.fr/campus/article/2017/04/07/les-bibliotheques-universitaires-proposent-en-moyenne-une-place-pour-douze-etudiants_5107321_4401467.html

HEIDSIECK, Louis. La seconde vie rocambolesque des livres de bibliothèques. *Etudiant.leFigaro.fr*, 23 mars 2017. Disponible sur http://etudiant.lefigaro.fr/article/la-seconde-vie-rocambolesque-des-livres-de-bibliotheques_92a9c6f8-0ef3-11e7-8f99-d35314cb0f7e/

LEFEBVRE, Lloyd. Cette bibliothèque ouverte à tous mais que (presque) personne ne connaît. *La voix du Nord* [En ligne], 09 février 2017. ISSN : 0999- 2189. Disponible sur <http://www.lavoixdunord.fr/116567/article/2017-02-09/cette-bibliotheque-ouverte-tous-mais-que-presque-personne-ne-connaît#>

NIGET, Florian. Villetaneuse : une bibliothèque universitaire ultramoderne au printemps. *Le Parisien* [en ligne], 03 janvier 2017. Disponible sur <http://www.leparisien.fr/villetaneuse-93430/villetaneuse-une-bibliotheque-universitaire-ultramoderne-au-printemps-03-01-2017-6521541.php>

NUNÈS, Éric. Une salle de sieste pour les étudiants épuisés. *Le Monde.fr*, 7 février 2017. ISSN : 1950-6244. Disponible sur http://www.lemonde.fr/campus/article/2017/02/07/une-salle-pour-rejoindre-les-bras-de-morphee-a-l-universite_5076002_4401467.html

OURY, Antoine. La Bibliothèque nationale de France améliorera la sécurité des documents. *Actualitte*, 23 juillet 2015. ISSN : 2111-4285. Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/patrimoine-education/la-bibliotheque-nationale-de-france-ameliorera-la-securite-des-documents/59649>

PAOLINI, Esther. L'Université d'Angers se lance dans la féminisation de Wikipédia. *Le Figaro.fr*, 08 mars 2017. Disponible sur <http://www.lefigaro.fr/actualite-france/2017/03/08/01016-20170308ARTFIG00132-l-universite-d-angers-se-lance-dans-la-feminisation-de-wikipedia.php>

PINGUET, Élodie. Un agrandissement pour la British Library. *Actualitte*, 14 avril 2017. ISSN : 2111-4285. Disponible sur <https://www.actualitte.com/article/monde-edition/un-agrandissement-d-envergure-pour-la-british-library/70767>

STROMBONI, Camille. Lille-I s'offre la bibliothèque universitaire du futur. *Le Monde.fr*, 8 novembre 2016. ISSN : 1950-6244. Disponible sur http://www.lemonde.fr/campus/article/2016/11/08/lille-i-s-offre-la-bibliotheque-universitaire-du-futur_5027237_4401467.html

TABOOLA. Caen. Des étudiants veulent conserver leur bibliothèque. *Jactiv.ouest-france.fr*, 02 décembre 2016. Disponible sur <http://jactiv.ouest-france.fr/campus/caen-etudiants-veulent-conserver-leur-bibliotheque-70411>

TEXIER, Bruno. La BPI fête ses 40 ans et lance un nouveau projet scientifique. *Archimag.com*, 6 février 2017. ISSN : 2273-2438. Disponible sur <http://www.archimag.com/bibliotheque-edition/2017/02/06/bpi-fete-40-ans-lance-nouveau-projet-scientifique>

TEXIER, Bruno. « La nouvelle bibliothèque de l'École des chartes a une vraie cohérence intellectuelle ». *Archimag.com*, 06 mars 2017. ISSN : 2273-2438. Disponible sur <http://www.archimag.com/bibliotheque-edition/2017/03/06/nouvelle-bibliotheque-ecole-chartes-vraie-coherence-intellectuelle>

VARELA, Gilles. Strasbourg : Le grand chambardement des bibliothèques universitaires. *20minutes.fr*, 23 novembre 2016. Disponible sur <http://www.20minutes.fr/strasbourg/1967027-20161123-strasbourg-grand-chambardement-bibliotheques-universitaires>

Annexe 3 : Résultats par Académie

Tableau 12: ADMISSION CONCOURS DE BIBAS EXTERNE

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	7	7	1
A03	DE BESANCON	2	2	0
A04	DE BORDEAUX	2	2	0
A05	DE CAEN	3	3	1
A06	DE CLERMONT-FERRAND	2	2	1
A08	DE GRENOBLE	3	3	1
A09	DE LILLE	7	7	1
A10	DE LYON	7	7	4
A11	DE MONTPELLIER	1	1	0
A12	DE NANCY-METZ	5	5	1
A13	DE POITIERS	3	3	1
A14	DE RENNES	4	3	1
A15	DE STRASBOURG	4	4	1
A16	DE TOULOUSE	1	1	0
A17	DE NANTES	2	2	0
A18	D' ORLEANS-TOURS	5	5	0
A19	DE REIMS	1	1	0
A20	D' AMIENS	2	2	1
A21	DE ROUEN	5	5	2
A22	DE LIMOGES	2	2	0
A23	DE NICE	1	1	1
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	18	17	7
TOTAL		87	85	24

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

Code	Académie	Nb. Admissibles	Nb. Présents	Nb. Admis
A02	D' AIX-MARSEILLE	7	7	1
A03	DE BESANCON	2	2	0
A04	DE BORDEAUX	2	2	1
A07	DE DIJON	2	1	1
A09	DE LILLE	1	1	0
A10	DE LYON	1	1	1
A11	DE MONTPELLIER	1	1	1
A12	DE NANCY-METZ	1	1	1
A13	DE POITIERS	1	1	0
A14	DE RENNES	2	2	1
A15	DE STRASBOURG	7	7	3
A16	DE TOULOUSE	4	4	1
A17	DE NANTES	5	5	2
A18	D' ORLEANS-TOURS	2	2	1
A19	DE REIMS	2	2	2
A21	DE ROUEN	1	1	0
A22	DE LIMOGES	1	1	0
A23	DE NICE	1	1	1
A27	DE CORSE	1	1	0
A32	DE LA GUADELOUPE	1	1	1
A90	DE CRETEIL-PARIS-VERSAIL.	36	35	5
	TOTAUX	81	79	23

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

Session 2017

AUZEMERY	Yvette	Bibliothécaire	Paris
BALEZO	Jérôme	BIBAS	Paris
BARBET	Virginie	BIBAS	Paris
BEAUFRE	Beatrice	Bibliothécaire	Aix-Marseille
BERNARD	Paul-Emmanuel	Conservateur des bibliothèques	Paris
BOZAN	Sylvia	Ingénieur de recherche	Paris
BROCHARD	Jean Christophe	Conservateur des bibliothèques	Reims
BUISSON	Laetitia	BIBAS	Paris
CALVET	Vincent	Conservateur des bibliothèques	Lille
CARACO	Benjamin	Conservateur des bibliothèques	Strasbourg
CARON	Yves	Bibliothécaire	Aix-Marseille
COLLIGNON	Laure	Conservateur des bibliothèques	Paris
CRAYSSAC	Brigitte	Conservateur des bibliothèques	Toulouse
DALMASSO	Marie Christine	Contrôleur INSEE	Paris

DEBARY	Anne	Conservateur des bibliothèques	Paris
DELAIGUE	Aurèlie	Bibliothécaire	Versailles
DESNOYERS	Florence	Assistant ingénieur de recherche et de formation	Paris
DESSAIVRE-AUDELIN	Louise	Conservateur général des bibliothèques	Amiens
DEVILLE	Sylvie	Conservateur général des bibliothèques	Nancy-Metz
DOUMBO	Aurèlie	Bibliothécaire	Bordeaux
DUBOURG	Bernard	BIBAS	Limoges
ESCLANGON	Marianne	Conservateur des bibliothèques	Paris
FONTAINE	Jacques	Ingénieur Etude	Montpellier
FRESNEAU	Thomas	Bibliothécaire	Montpellier
GAILLARD	Rémi	Conservateur des bibliothèques	Paris
GARCIA	Luc	Conservateur général des bibliothèques	Toulouse
GEROUDET	Marie-Madelaine	Conservateur des bibliothèques	Lille
GRANDET	Odile	Conservateur général des bibliothèques	Paris
HAMOUCHY	Abdelouahed	Bibliothécaire	Paris
JACOB	Sylvie	BIBAS	Paris
JUAN	Delphine	BIBAS	Paris

KINTZ	Salomé	Conservateur des bibliothèques	Paris
LAMBIN	Lionel	BIBAS	Paris
LEON Y BARELLA	Alicia	Conservateur des bibliothèques	Paris
L'HOSTIS	Valérie	BIBAS	Rouen
LUPONE	Luc	Conservateur des bibliothèques	Aix-Marseille
MAILLARD	Lucie	BIBAS	Paris
MARTIN	Benoît	BIBAS	Clermont-Ferrand
MARTIN	Isabelle	BIBAS	Clermont-Ferrand
MERVEILLE	François	Bibliothécaire	Paris
MOATTI	Raphaële	Conservateur des bibliothèques	Paris
MOKHTARI	Faizah	Bibliothécaire	Aix-Marseille
NIZIERS	Guillaume	Conservateur des bibliothèques	Paris
PARLEBAS	Rebecca	BIBAS	Dijon
PLUCHET	Amandine	Conservateur des bibliothèques	Versailles
PONSOT	Pierre	Bibliothécaire	Aix-Marseille
POTOSNIAK	Florence	BIBAS	Créteil
PRIORON-PINELLI	Béatrice	BIBAS	Aix-Marseille
QUINSON	Stéphanie	BIBAS	Paris
RAFFESTIN	Christine	Bibliothécaire	Dijon
RAZE	Jean-Baptiste	Conservateur des bibliothèques	Paris
RUSSO	Isabelle	BIBAS	Paris

SALANOUVE	Florence	Conservateur des bibliothèques	Nice
SIEGEL	Pascal	Conservateur des bibliothèques	Lille
SOUCHON	Frédéric	Conservateur des bibliothèques	Paris
THERON	François	IGE	Versailles
THIBAUT	Christophe	BIBAS	Orléans-Tours
TISSERANT	Clément	Conservateur des bibliothèques	Administration centrale
VACQUE	Tiphaine	Conservateur des bibliothèques	Paris
VECCHIES	Romain	BIBAS	Nice
VELLET	Christophe	Conservateur des bibliothèques	Paris
VIOLET	Thomas	Conservateur des bibliothèques	Paris

