

Présentation

Le Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques Bretagne – Pays-de-la-Loire a pour missions :

- de répondre à l'ensemble des besoins d'information, de documentation, d'orientation et de formation professionnelle ;
- d'informer les publics étudiants, salariés et demandeurs d'emploi sur les métiers des bibliothèques ;
- de proposer des préparations aux concours d'Etat et territoriaux des bibliothèques ;
- de concevoir et de réaliser des actions de formation continue.

Dans le cadre de sa mission de préparation aux concours des bibliothèques, le CFCB propose pour l'année universitaire 2018-2019 une préparation aux concours des bibliothèques de catégorie B pour la fonction publique d'Etat (FPE) et la fonction publique territoriale (FPT).

Cette préparation s'adresse à toute personne souhaitant se présenter aux concours externes (FPE et FPT) ou 3^{ème} voie (FPT) de :

- **bibliothécaire assistant spécialisé de classe normale**
- **assistant territorial du patrimoine et des bibliothèques, spécialité bibliothèques**
- **assistant territorial principal de 2^{ème} classe du patrimoine et des bibliothèques, spécialité bibliothèques**

Le CFCB adapte son programme de préparation aux concours annoncés par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation pour la FPE et par les Centres de gestion (CDG) pour la FPT. A ce jour, seuls les concours d'assistant et assistant principal de 2^{ème} classe du patrimoine et des bibliothèques sont annoncés pour **mai 2019**. Pour la FPE, les ouvertures de concours seront annoncées dans le courant de l'été 2018. Il appartient aux candidats des préparations de procéder à leur inscription aux concours sur les serveurs du Ministère de l'enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et/ou du CDG35, dans le respect des dates limites.

Programme et calendrier de la préparation

D'un volume de **140 heures** de cours dispensées le lundi et réparties de septembre 2018 à septembre 2019, la préparation comprend :

- Une préparation aux **épreuves d'admissibilité** (90 heures)
 - méthodologie des épreuves de note et de questionnaire
 - 7 devoirs sur table (4 pour les concours territoriaux et 3 pour le concours d'Etat)¹
 - corrections des devoirs sur table
- Une préparation aux **épreuves obligatoires d'admission** (30 heures)
 - méthodologie des épreuves d'admission
 - entraînements aux épreuves orales
 - oral blanc post-admissibilité
- Des **séances transverses** (20 heures)
 - présentation générale et évaluation de la préparation à mi-parcours
 - dispositif de veille professionnelle partagée
 - tests de positionnement pour les épreuves facultatives des concours territoriaux

¹ Des devoirs délocalisés pourront être organisés dans les bibliothèques universitaires de Bretagne et des Pays de la Loire selon la demande et les possibilités de celles-ci.

Modalités et calendrier de sélection des candidats

Le recrutement des stagiaires de la préparation aux concours se fait sur une procédure sélective en **2 étapes** :

- examen du **dossier de candidature** (une attention particulière sera portée aux candidats titulaires d'un diplôme des métiers des bibliothèques et/ou ayant déjà une expérience en bibliothèque) ;
- **oral de motivation** (20 mn maximum) devant un jury de deux personnes, pour les candidats retenus sur dossier.

A l'issue de ces étapes, le CFCB établira une liste principale de **20 stagiaires maximum** et une liste complémentaire de candidats. En cas de désistement de candidats retenus sur la liste principale, ces derniers pourront être appelés jusqu'au **15 septembre** pour intégrer la préparation.

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

23 avril	Mise en ligne des dossiers de candidature sur le site du CFCB http://www.univ-rennes2.fr/cfcb [rubrique Préparation aux concours]
25 mai	Date limite de réception des dossiers de candidature (dossier et notice explicative téléchargeables sur le site du CFCB à partir du mars)
30 mai	Examen des dossiers de candidature
4 juin	Convocation par mél et par courrier postal à un entretien oral de motivation OU notification par courrier postal de refus de candidature
19-27 juin	Epreuve orale de motivation pour les candidats retenus
2 juillet	Etablissement de la liste principale et de la liste complémentaire
4 juillet	Envoi par courrier postal d'acceptation de candidature accompagnée d'un dossier administratif pour les candidats retenus OU notification par courrier postal de refus de candidature OU notification par courrier postal d'inscription sur liste complémentaire
17 août	Date limite de retour des dossiers administratifs complets avec toutes les pièces demandées.
17 septembre	Rentrée

Tarifs

Deux tarifs d'inscription sont proposés :

- tarif individuel : **320 €¹**
- tarif avec prise en charge employeur : **660 €**

Oraux blancs d'admission

Le CFCB propose aux candidats qui n'auront pas été retenus à la préparation et qui seront admissibles, de s'inscrire à un oral blanc d'admission aux tarifs suivants :

- tarif individuel : **30 €** la demi-journée
- tarif avec prise en charge employeur : **70 €** la demi-journée

L'inscription à un oral blanc permet d'assister à l'ensemble des oraux blancs des candidats admissibles.

¹ Tarif sous réserve de vote par le conseil d'administration de l'Université Rennes 2 en 2018

Rappel des épreuves

		FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT	FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	
		Bibliothécaire assistant spécialisé (BIBAS) de classe normale - Externe	Assistant principal de 2 ^{ème} classe – Externe Assistant – 3 ^{ème} voie	Assistant principal de 2 ^{ème} classe – 3 ^{ème} voie Assistant - Externe
		Spécialité Bibliothèques		
ADMISSIBILITE	Epreuve 1	Cas pratique avec mise en situation, à partir d'un dossier de 10 pages maximum. Durée : 4 heures ; coef. 2	Rédaction d'une note à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. Durée : 3 heures ; coef. 3	
	Epreuve 2	Série de 4 à 6 questions à réponse courte		Questionnaire de 3 à 5 questions destinées à vérifier les connaissances du candidat portant sur la spécialité choisie par le candidat au moment de l'inscription. Durée : 3 heures ; coef. 3 (Assistant – Ext.) Durée : 3 heures ; coef. 2 (Assistant princ. –3^è voie)
ADMISSION	Epreuve obligatoire	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. Cet entretien doit permettre au jury d'apprécier les connaissances du candidat et ses aptitudes à exercer les fonctions de BIBAS classe normale. Préparation : 25 mn / Durée : 25 mn ; coef. 3	Entretien ayant pour point de départ un exposé du candidat sur sa formation et son projet professionnel permettant au jury d'apprécier les connaissances dans la spécialité choisie, ses motivations et son aptitude à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois. Durée : 20 mn (dont 5 mn au plus d'exposé) ; coef. 3	
	Epreuve facultative (au choix) ¹		<ul style="list-style-type: none"> épreuve écrite de langue consistant en la traduction en français, au choix : <ul style="list-style-type: none"> * sans dictionnaire d'un texte en anglais, allemand, italien, espagnol, grec, portugais, néerlandais, russe ou arabe moderne *avec dictionnaire d'un texte en latin ou grec Durée : 2 heures ; coef. 1 OU épreuve orale d'informatique sur les multimédias. Préparation : 20 mn ; Durée : 20 mn ; coef. 1	

¹ Les points excédant la note de 10 à l'épreuve facultative s'ajoutent au total des notes obtenues aux épreuves obligatoires et sont valables uniquement pour l'admission.