

BIBLIOTHÉCAIRE TERRITORIAL·E

Note de cadrage indicatif

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.

NOTE DE SYNTHÈSE Concours externe et interne

Intitulé réglementaire :

Décret n°92-900 du 2 septembre 1992 modifié fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des bibliothécaires territoriaux

Une note de synthèse, établie à partir d'un dossier portant au choix de la/du candidat·e exprimé au moment de l'inscription :

- soit sur les lettres et les sciences humaines (concours externe) / les lettres et les sciences humaines et sociales (concours interne)
- soit sur les sciences exactes et naturelles et les techniques
- soit sur les sciences juridiques, politiques et économiques (concours externe) / les sciences juridiques, politiques ou économiques (concours interne)

Durée : 4 heures (concours externe)

Durée : 3 heures (concours interne)

Coefficient : 2

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Le choix de l'option est définitif à la clôture des inscriptions.

Organisée par option, cette épreuve constitue l'une des deux épreuves d'admissibilité des concours externe et interne de bibliothécaire : au concours externe, elle pèse du même poids que l'autre épreuve d'admissibilité ; au concours interne, l'autre épreuve est dotée d'un coefficient 3.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination de la/du candidat·e.

Peuvent seul·es être autorisé·es à se présenter aux épreuves d'admission les candidat·es déclaré·es admissibles par le jury.

I- UNE NOTE POUR QUOI FAIRE ?

A- Informer un·e destinataire

La note est généralement demandée par une autorité hiérarchique qui entend être efficacement et rapidement informée sur le sujet faisant l'objet de la note.

La brève mise en situation dans la commande n'est destinée qu'à permettre à la/au candidat·e de satisfaire aux exigences formelles de présentation de la note et d'en identifier précisément le thème (l'objet). S'agissant d'une note de synthèse, la commande ne contient pas d'indication de plan, d'autant que ce concours permet l'accès à un cadre d'emplois de catégorie A.

B- Informer précisément

- Les informations de la note doivent être précises, jamais allusives : la/le destinataire n'est pas supposé·e connaître le sujet abordé, la note doit lui fournir tous les éléments nécessaires à sa compréhension.
- La/le candidat·e ne pourra jamais se contenter de faire référence à des textes, des informations contenues dans le dossier : la/le destinataire ne dispose pas de ce dossier, elle/il n'a que la note pour comprendre. Le dossier disparaît en tant que tel lors de la rédaction de la note : la/le candidat·e n'en conserve que les informations essentielles. Elle/il n'a pas à mentionner dans le corps de son développement les références aux documents (document 1, document 2, ...) d'où proviennent les informations.
- Une note qui se contenterait de résumer successivement les différents documents ou se livrerait à un commentaire composé des documents ne répondrait pas aux exigences de l'épreuve.

II- UNE ÉPREUVE SUR DOSSIER

A- Rien que le dossier

- Le dossier, portant sur l'option choisie au moment de l'inscription, comprend une **trentaine** de pages. Ce nombre variera en fonction du temps imparti à cette épreuve pour chaque concours (4 heures pour le concours externe et 3 heures pour le concours interne).
- Il peut comporter des documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont la/le candidat·e doit mesurer l'importance relative.
- La/le candidat·e n'a pas, pour traiter le sujet, à faire appel à des données (connaissances, expériences, opinions) extérieures au dossier : toutes les informations dont elle/il a besoin sont contenues dans celui-ci. L'utilisation d'informations qui ne figurent pas dans le dossier est pénalisable. L'expression fréquemment utilisée dans la commande de la note : "exclusivement à l'aide des documents ci-joints", souligne cette exigence.
Dans toute la mesure du possible, les sujets évitent les dossiers que l'actualité rendrait obsolètes le jour de l'épreuve.

B- Tout le dossier

- La/le candidat·e ne doit négliger aucun élément du dossier : l'omission d'une information essentielle serait très pénalisante.
- Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne contenant pas de "documents-pièges" sans rapport avec le sujet.

III- UNE ÉPREUVE SANS PROGRAMME

En l'absence de programme réglementaire, l'intitulé officiel de l'épreuve et les annales permettent de prendre la mesure de thématiques possibles.

A titre indicatif, les commandes des notes de synthèse des précédentes sessions étaient les suivants :

Nota : le "gras" figurant dans les commandes ci-dessous n'apparaissait pas dans les sujets originaux.

Session 2020 (reportée à 2021)

Lettres et sciences humaines et sociales

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur **le burnout**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial de la ville de Cultureville. L'élu délégué à la culture vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note **sur le tourisme de masse**.

Sciences exactes et naturelles et techniques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. La directrice de votre médiathèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur **l'intelligence artificielle**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. La directrice de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur **le biomimétisme**.

Sciences juridiques, politiques et économiques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur **la restitution des biens culturels à leur pays d'origine**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse **sur les nouvelles mobilités urbaines**.

Session 2017

Lettres et sciences humaines et sociales

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville.

L'élu délégué à la culture vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse **sur le genre et l'éducation**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville.

Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse **sur les risques numériques**.

Sciences exactes et naturelles et techniques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse **sur le corps connecté**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville. Le directeur de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse **sur la réalité augmentée**.

Sciences juridiques, politiques et économiques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville.

La directrice de la bibliothèque vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse sur l'**« ubérisation » de l'économie**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial dans la commune de Cultureville.

Le directeur des affaires culturelles vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des éléments du dossier, une note de synthèse sur **les financements de la culture**.

Session 2014

Lettres et sciences humaines et sociales

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial au sein de la commune de X. Le conservateur de la médiathèque dans laquelle vous travaillez entend utiliser les réseaux sociaux pour accroître la visibilité de l'établissement. À cet effet, il vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **les enjeux de ces réseaux pour les bibliothèques-médiathèques**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial au sein de la collectivité territoriale de X. Votre supérieur hiérarchique vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **l'innovation en bibliothèque**.

Sciences exactes et naturelles et techniques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial de la ville de X. Votre directeur vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **les effets d'internet sur les pratiques de santé**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial de la ville de X. Votre directeur vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **les centres de traitement de données (datacenters)**.

Sciences juridiques, politiques et économiques

Concours externe :

Vous êtes bibliothécaire territorial de la ville de X. Votre directeur vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **la régulation d'Internet en vue de protéger la création culturelle**.

Concours interne :

Vous êtes bibliothécaire territorial au sein de la ville de X. Votre directeur vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur **l'intercommunalité culturelle dans les territoires urbains**.

IV- UN CERTAIN FORMALISME

A- La présentation de la note

La note doit adopter la forme suivante et reprendre les informations que la/le candidat·e trouve en première page du sujet dans la commande et la liste signalétique des documents au dossier.

<p>Collectivité émettrice (Ville de... Service...)</p> <p><i>Remarque : aucun nom de collectivité ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.</i></p>	<p>Le (date de l'épreuve)</p> <p><i>Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.</i></p>
<p>NOTE</p> <p>à l'attention de Madame/Monsieur la/le.... (destinataire) <i>exemple : à l'attention de Madame/Monsieur la/le Directeur·rice des affaires culturelles</i></p> <p>Objet (thème de la note) <i>exemple : L'université populaire</i></p> <p>Références : (celles des principaux textes juridiques ou officiels fondant le cas échéant la note)</p> <p><i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i></p>	

Le barème peut pénaliser faiblement le non-respect des règles formelles de présentation de la note.

B- La structure de la note

- La note doit comporter une introduction d'une vingtaine de lignes, qui s'apparente à celle d'une composition ou dissertation (entrée en matière, définitions éventuellement, problématique) et doit impérativement comprendre une annonce de plan.
Cette annonce de plan peut faire l'objet d'une numérotation (par exemple I, II... pour les parties, A, B... pour les sous-parties) mettant en évidence l'organisation du développement en parties et en sous-parties.
- Ce plan est matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties.
- Le plan est également rendu apparent par une utilisation cohérente des sauts et des retraits de lignes.
- La conclusion est facultative. Elle peut toutefois utilement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser des informations oubliées dans le développement.

C- La rédaction de la note

- La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, "prise de note") : l'exigence (orthographe, syntaxe) est, là encore, la même qu'en composition ou dissertation. Le style doit être neutre, sobre, précis : les effets de style sont dès lors inutiles. L'écriture sera d'autant plus efficace que la/le destinataire doit être rapidement et complètement informé·e.
- Si les textes juridiques, les documents officiels, les prises de position éclairantes de personnalités qualifiées ou les réflexions de "grand·es auteur·rices" peuvent, le cas échéant, faire l'objet de citations, la note ne saurait valablement être constituée d'un montage de phrases intégralement "copiées-collées" dans un ou plusieurs documents : un travail de reformulation est attendu des candidat·es.
- La note doit être concise : **5 à 6 pages** sont nécessaires et suffisantes.
- Une copie négligée (soin, calligraphie) pourra être pénalisée.

V- CRITÈRES D'ÉVALUATION

La copie est évaluée sur le fond et la forme, les correcteur·rices appréciant la capacité de la/du candidat·e à produire une note à la fois pertinente, claire, cohérente et bien structurée.

Une note de synthèse devrait obtenir la moyenne, ou plus, lorsqu'elle :

- reprend les informations essentielles des documents en les synthétisant et en les ordonnant autour d'un plan clair et structurant (timbre, introduction comprenant une annonce de plan, matérialisation des parties et sous-parties),
et :
 - constitue pour sa/son destinataire un moyen d'information fiable valorisant de manière objective les problématiques centrales du dossier,
- et :
 - est rédigée dans un style clair, intelligible et concis, s'appliquant à reformuler et non « copier-coller » les informations,
- et :
 - fait preuve d'une bonne maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe, ponctuation, vocabulaire).

A contrario, une note de synthèse ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- ne constitue qu'une juxtaposition de résumés des documents du dossier,
ou :
 - expose de manière désordonnée et imprécise quelques éléments tirés du dossier, laissant apparaître une incapacité à discerner et valoriser l'essentiel,
- ou :
 - est fondée sur des informations qui ne figurent pas dans le dossier,
- ou :
 - traduit une incapacité à rédiger clairement,
- ou :
 - témoigne d'une maîtrise linguistique insuffisante (trop nombreuses erreurs d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de vocabulaire),
- ou :
 - présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).