



**CONCOURS INTERNE**  
**D'ACCÈS AU CADRE D'EMPLOIS**  
**DES CONSERVATEURS TERRITORIAUX DE BIBLIOTHÈQUES**  
**SESSION 2017**

**DOCUMENT RETRAÇANT L'EXPÉRIENCE**  
**PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT**

**Guide d'aide au remplissage**

Aux termes du décret n°92-899 du 2 septembre 1992 modifié, fixant les conditions d'accès et les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des conservateurs territoriaux de bibliothèques, la 3<sup>ème</sup> épreuve orale d'admission du concours interne consiste en « un **entretien avec le jury sur la motivation professionnelle, débutant par le commentaire d'un texte relatif à une situation professionnelle.** Le jury s'appuiera également sur le dossier, fourni par le candidat, pour la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle antérieure » (Préparation : 30 mn - Durée de l'épreuve : 30 mn dont commentaire [10 mn maximum] et entretien [20 mn minimum]) – Coef. 4 – Pas de programme réglementaire.

En vue de cette épreuve, le candidat établit un document retraçant l'expérience professionnelle, conformément à l'article 5-1, alinéa 2, du décret du 2 septembre 1992 modifié, qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

La constitution de ce document par chaque candidat déclaré admissible par le jury à l'issue des épreuves écrites d'admissibilité, va lui offrir la possibilité de porter à la connaissance du jury son niveau de formation professionnelle, ainsi que les acquis de son expérience professionnelle.

Les acquis de l'expérience professionnelle doivent s'entendre comme l'ensemble des connaissances, compétences et aptitudes professionnelles développées par le candidat :

- dans l'exercice d'une activité au sein de la fonction publique ;

- dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, dans le secteur privé en France ou dans un autre état.

Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat doit illustrer les différentes étapes de la carrière professionnelle. Il doit comporter des informations suffisamment précises pour que le jury du concours puisse faire le lien entre l'activité du candidat et les fonctions exercées par les conservateurs territoriaux de bibliothèques, telles qu'elles figurent dans le décret n° 91-841 du 2 septembre 1991 et le répertoire des métiers territoriaux.

## **Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat en 5 étapes**

Le document retraçant l'expérience professionnelle du candidat est à retourner au service des concours du CNFPT **au plus tard le 7 août 2017**, soit par voie postale (le cachet de la poste faisant foi), soit par voie électronique. Il est conseillé au candidat d'en conserver un exemplaire.

### **Etape n° 1**

Situation administrative actuelle du candidat

### **Etape n° 2**

Expérience professionnelle dans la fonction publique ou dans le secteur privé

Le candidat présentera, dans ses **fonctions actuelles et antérieures**, les services ou activités antérieures en faisant ressortir pour chaque activité sa durée, l'organisme employeur et les responsabilités confiées.

### **Etape n° 3**

Formation initiale ou validation des acquis de l'expérience

### **Etape n° 4**

Formation continue

Le candidat précisera les formations suivies en lien avec ses compétences et/ou son projet professionnel. Le candidat pourra joindre, s'il le souhaite, une attestation de formation ou une attestation de stage).

Le candidat certifiera l'authenticité des informations contenues dans ce document en datant et signant.

### **Etape n° 5**

Accusé de réception

(Un seul exemplaire - Ne pas agraffer au document)

Ce document attestera de la bonne réception du dossier par le service des concours sans présumer de son caractère complet ou non.