



BIBLIEST

Centre de formation aux carrières  
des bibliothèques Bourgogne-Franche-Comté  
4 avenue Alain Savary  
21000 DIJON

Tél. : 03.80.39.51.12

Fax : 03.80.39.51.87

Courriel : [Bibliest@u-bourgogne.fr](mailto:Bibliest@u-bourgogne.fr)

<http://bibliest.u-bourgogne.fr>

Préparation aux concours de

## Magasinier principal 2<sup>e</sup> classe

Fonction publique d'Etat

### Bibliographie indicative

*L'efficacité d'une préparation à un concours repose en grande partie sur le travail personnel des candidats. Il est donc important de compléter les informations qui vous sont données dans le cadre des préparations par des lectures et des visites de sites Internet utiles à votre préparation (Cf. Bibliographies **Sites de ressources Internet** et **Méthodologie**).*

*Les livres et les revues indiqués ci-dessous sont consultables dans les bibliothèques, dont certaines proposent aussi l'accès à des sites Internet. C'est le cas des catalogues des Services communs de documentation de Bourgogne et de Franche Comté accessibles aux adresses suivantes : <http://scd.u-bourgogne.fr/> ; <http://scd.univ-fcomte.fr/>*

*Cette bibliographie comporte des notes de lecture en italique.*

## 1. Préparation au concours

- À compter de la **session 2009**, les concours d'État des personnels de bibliothèques **sont organisés par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche** :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20717/personnels-des-bibliotheques.html>

- *Les annales des concours C : préparation aux concours administratifs / André Bonneval, Pierre Bonneval, Albert Dejean,... [et al.]. - Paris : Ed. Eska, 2000. - 232 p. - (La communication par l'écrit Eska). ISBN 2-86911-911-9 (br.) : 130 F*
- Arbonnier, Alain  
*La lettre administrative : catégorie C, formation continue / Alain Arbonnier,... Bernard De Meulemeester,...Josiane Ronchin,...- Paris : la Documentation française ; Lille : CNED, 2000.- 99 p.- (Formation administration concours). ISBN 2-11-004468-3 (br.) : 9 €.*  
*Ouvrage utile pour la préparation à l'épreuve de note sur cas pratique.*
- Brunet, Jérôme  
*Magasinier principal des bibliothèques, 2e classe : catégorie C - 7e éd. [actualisée]. - Paris : Vuibert, impr. 2010. - 1 vol. (271 p.) ; 24 cm. - (Concours fonction publique ; 57). La couv. porte en plus : "tout le concours, infos pratiques, méthodologie, exercices corrigés, sujets d'entraînement avec corrigés détaillés". - Collection principale : [Collection Annales des concours] ISBN 978-2-7117-1621-0 (br.) : 20 EUR. Manuel exactement adapté à la préparation de ces concours. A utiliser intensivement.*
- Inspection générale des bibliothèques. Disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid21652/les-rapports-de-l-i.g.b.html> [consulté le 09 août 2012]. *Rapports de jurys de 2000 à 2011. A consulter*
- Perrin-Van-Hille, Chantal  
*L'épreuve orale des concours de catégorie C : la mise en situation professionnelle, l'entretien / Chantal Perrin-Van Hille,... Patrick Roth,...- Paris : la Documentation française ; Lille : CNED, 2007. - 178 p. - (Formation Administration Concours).- ISBN 978-2-11-006628-2 (br.) : 15 €*  
*Pour la préparation des épreuves orales d'admission.*
- *Vous pouvez également vous reporter aux bibliographies des **Signets de ressources Internet** ainsi qu'à la bibliographie indicative de **Méthodologie**.*

## 2. Culture professionnelle

- Bertrand, Anne-Marie  
*Les bibliothèques. - Paris : Éd. La Découverte, 2007. - 128 p. (Repères ; 247) ISBN 978-2-7071-5277-0 (br.) : 8,50 €*  
*Tout ce qu'il faut savoir sur les bibliothèques actuelles. A paraître !*
- Desrichard, Yves.  
*Administration et bibliothèque/ préface de Jean-Louis Pastor.- Paris : Electre – Ed. du Cercle de la librairie, 2006. 403 p. (Bibliothèques). ISBN 2-7654-0934-X (br.) : 42 EUR*



- *BIBLIothèque(s) / Association des bibliothécaires français, ISSN 1632-9201*  
*Revue de l'ABF, actualité des bibliothèques*
- *Bulletin des bibliothèques de France, ISSN 0006-2006*  
*Articles de fond sur les bibliothèques, présentation critique de nouvelles parutions.*
- *Livres Hebdo*  
*Parution hebdomadaire : actualité du monde des livres, librairie, édition, bibliothèques, nouvelles parutions.*
- *Livres de France*  
*Parution mensuelle, sélection d'articles parus dans Livres Hebdo, nouvelles parutions.*

### 3. Techniques professionnelles

- Association des bibliothécaires français  
*Le métier de bibliothécaire.* - [Paris] : Éd. du Cercle de la librairie, 2010. – 1 vol. (565 p.) - (Le métier de).  
ISBN 978-2-7654-0977-9 (br.) : 42 EUR  
*Ouvrage indispensable sur les missions des bibliothèques et les pratiques professionnelles. Cf. chap. intitulé **Documents, collections et accès** : normes AFNOR **Z 44-061** indiquant la forme et la structure des vedettes noms de personnes ; **Z44-060** normes des collectivités ; **Z44-079** normes concernant les titres uniformes musicaux.*
- Bethery, Annie  
*Abrégé de la classification décimale de Dewey.*- Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2005.- 383 p. (Collection Bibliothèques). ISBN 2-7654-0895-5 (br.) : 32 EUR  
*L'introduction expose les principes du classement des documents. Utile pour l'épreuve de classement-intercalation aux épreuves d'admission.*
- **Les épreuves d'admissibilité et d'admission peuvent porter sur les thèmes suivants :**
- **Administration**  
*Notions sur l'organisation de l'Etat, des régions et des départements, des communes ; intercommunalité.*  
*Schéma de l'organisation des administrations centrales qui ont en charge les bibliothèques.*  
*Organisation des bibliothèques : Bnf ; SCD ; Bibliothèques interuniversitaires ; bibliothèques des grands établissements littéraires et scientifiques ; BDP ; Bibliothèques municipales et intercommunales ; BMVR.*  
*Notions sur les personnels de l'Etat et des collectivités territoriales en particulier, sur les personnels des bibliothèques.*  
*Droits et devoirs du fonctionnaire.*  
*Contrôle de l'Etat : l'Inspection générale des bibliothèques.*
- **Connaissances professionnelles**
  - **Collections**  
*Modes d'accroissement*  
*Traitement matériel des documents dans la chaîne documentaire*  
*Conservation des collections : désherbage ; conditions de conservation selon les différents supports.*  
*Conditionnement, reliure, réparations*  
*Catalogues, classifications et classements*
  - **Services au public**  
*Accueil et information*  
*Communication, prêt : mes différents modes d'accès aux documents*  
*Sécurité des locaux et des collections.*
  - **Notions d'informatique documentaire**  
*Traitement des documents et chaîne documentaire*  
*Recherche documentaire*
  - **Coopération et réseaux**  
*Catalogues collectifs*  
*Conservation partagée*  
*Outils de la coopération*