



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Paris, le

Secrétariat général

**Direction générale des
ressources humaines**

Service des personnels
ingénieurs, administratifs,
techniques, ouvriers, sociaux,
de santé,
des bibliothèques
et des musées

Sous-direction de la
gestion des carrières

Bureau des personnels des
bibliothèques
et des musées

DGRH C 2-3
n°

Affaire suivie par :
Frédéric Maurel

Téléphone
01 55 55 01 50
Fax
01 55 55 01 69

Courriel
frederic.maurel
@education.gouv.fr

34, rue de Châteaudun
75436 Paris cedex 09

**Le ministre de l'éducation nationale, de
l'enseignement supérieur et de la recherche**

à

**Mesdames et Messieurs les directeurs de
bibliothèques d'universités et universitaires**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
services communs de la documentation des
universités**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
services interétablissements de coopération
documentaire**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
centres régionaux de formation aux carrières
des bibliothèques, du livre et de la
documentation**

**S/C de Mesdames et Messieurs les
présidents d'université**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
instituts universitaires de formation des maîtres**

**S/C de Mesdames et Messieurs les recteurs
d'académie, chanceliers des universités**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des
bibliothèques des grands établissements
littéraires et scientifiques et des écoles
françaises à l'étranger**

**S/C de Mesdames et Messieurs les directeurs
de ces grands établissements**

**Monsieur le directeur de l'École nationale
supérieure des sciences de l'information et des
bibliothèques**

**Monsieur le directeur général du Centre national
de documentation pédagogique**

**Monsieur le directeur de l'Institut national de
recherche pédagogique**

**Monsieur l'administrateur de la Bibliothèque
nationale et universitaire de Strasbourg**

**Madame la directrice de l'Agence
bibliographique de l'enseignement supérieur**

**Monsieur le directeur du Centre technique du
livre de l'enseignement supérieur**

**Le ministre de la culture et
de la communication**

à

**Monsieur le président de la
Bibliothèque nationale de
France**

**Monsieur le directeur de la
Bibliothèque publique
d'information**

**S/C de Monsieur le Directeur
du livre et de la lecture**

**Mesdames et Messieurs les
directeurs des bibliothèques
municipales classées**

**S/C de Mesdames et
Messieurs les maires**

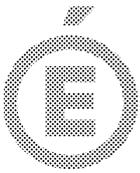
**Mesdames et Messieurs les
directeurs des bibliothèques
départementales de prêt**

**S/C de Mesdames et
Messieurs les présidents des
conseils généraux**

**Mesdames et Messieurs les
directeurs régionaux des
affaires culturelles**

**S/C de Mesdames et
Messieurs les préfets de région**

**Monsieur le président-directeur
du Musée du Louvre**



OBJET : Préparation des opérations de gestion des personnels relevant de la filière des bibliothèques pour le second semestre 2006.

La présente circulaire est essentiellement consacrée aux opérations de nomination, promotion et titularisation et au mouvement des personnels scientifiques, ainsi qu'au recrutement de travailleurs handicapés.

Elle précise, pour chacun des corps de la filière des bibliothèques, les **dates de fermeture du site** « <http://www2.certi.adc.education.fr/bib> » et de **retour des documents « papier »** indispensables à la préparation, par le bureau de gestion, des travaux des commissions administratives paritaires.

Le calendrier des commissions administratives paritaires nationales (CAPN) qui se dérouleront au cours du 2nd semestre 2006 et les formulaires associés aux points majeurs inscrits à l'ordre du jour de chacune de ces commissions figurent en annexe à la présente circulaire. **Les établissements d'enseignement supérieur voudront bien en tenir compte pour fixer la date de la (ou des) commission(s) paritaire(s) d'établissement (CPE).**

**I. NOMINATION DANS LE CORPS DES
CONSERVATEURS GÉNÉRAUX DES BIBLIOTHÈQUES**

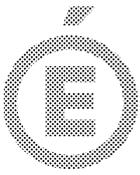
L'article 25 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques dispose que les conservateurs généraux « sont nommés par décret pris sur rapport du ministre chargé de l'enseignement supérieur, après avis de la commission administrative paritaire ».

En application de l'article précité, peuvent être nommés en qualité de conservateur général des bibliothèques :

- les conservateurs en chef des bibliothèques ;
- les conservateurs de 1^{ère} classe inscrits au tableau d'avancement au grade de conservateur en chef.

Vos propositions de nomination s'effectueront sur la base des critères suivants :

- activités et responsabilités actuelles et antérieures. Ainsi, pour le secteur de l'enseignement supérieur, la direction d'une bibliothèque, d'un département, d'une section ou d'un service sera-t-elle prise en compte et appréciée en fonction de l'importance des moyens de fonctionnement, des fonds documentaires, des personnels en poste et du nombre des usagers ;



- manière d'exercer ces responsabilités : relations avec les responsables et les différents interlocuteurs au sein de la bibliothèque, capacités d'animation et de mobilisation d'une équipe, capacités de gestion, projets réalisés et améliorations apportées au fonctionnement du service public ;

- notoriété scientifique aux échelons national et international résultant de travaux de recherche et de publications ;

- mobilité au cours de la carrière ;

- ancienneté de carrière.

L'appréciation des critères énoncés ci-dessus relève de l'autorité administrative dont dépend le conservateur promouvable.

Chaque formulaire de proposition (cf. modèle joint en annexe) sera accompagné d'un curriculum vitæ et d'une liste des travaux de recherche et des publications de l'agent.

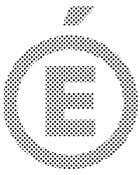
II. INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE OU TABLEAU D'AVANCEMENT DE GRADE OU DE CLASSE

Les listes des agents promouvables par liste d'aptitude (LA) et tableau d'avancement (TA) seront accessibles via l'internet. Une documentation est mise en ligne avec une présentation générale du module LA/TA, disponible dès l'accès au menu général ; une documentation spécifique à chaque acteur est ensuite accessible lorsque vous entrez dans le module lui-même. **Un accès sera ouvert au président d'université ou directeur d'établissement d'enseignement supérieur, par ailleurs président de la commission paritaire d'établissement (CPE), afin de prendre en compte l'avis de ladite commission et d'effectuer les validations en inscrivant d'une part la date de la CPE et d'autre part la date de la validation.**

Nous vous rappelons qu'une **copie des procès-verbaux de CPE** doit être systématiquement transmise au bureau DGRH C2-3 dans les meilleurs délais possibles.

Vous êtes invités à **proposer tous les personnels promouvables dont vous estimez la promotion légitime**, sans que le classement établi pour l'année en cours puisse préjuger du classement de l'année suivante (la liste des promouvables pouvant varier d'une année sur l'autre).

Comme cela vous sera indiqué, vous devrez saisir le rang de classement de tous les agents que vous souhaiteriez voir éventuellement bénéficier d'une promotion. Nous appelons votre attention sur la **possibilité qui est désormais offerte aux universités disposant de plusieurs bibliothèques de saisir**, via la modalité « interclassement », **un classement unique pour tous les candidats proposés, quelle que soit leur bibliothèque d'appartenance**. Les formulaires de proposition



continueront par ailleurs à nous être adressés sur support papier comme les années précédentes.

Sont donc annexés à la présente circulaire :

- le formulaire de proposition pour une **nomination dans le corps supérieur** (bibliothécaires, bibliothécaires adjoints spécialisés, assistants des bibliothèques et magasiniers en chef). **Les conditions statutaires requises s'apprécient au 1^{er} janvier 2006** pour les inscriptions sur LA d'accès aux corps des bibliothécaires, bibliothécaires adjoints spécialisés, assistants des bibliothèques et au TA au corps des magasiniers en chef ;

- le formulaire de proposition de **promotion dans la classe ou le grade supérieur** (tous corps sauf celui des bibliothécaires qui comporte un grade unique). **Les conditions statutaires requises s'apprécient :**

- **au 31 décembre 2006** pour les avancements à la classe supérieure et à la classe exceptionnelle d'assistants des bibliothèques ;

- **au 31 décembre 2007** pour les avancements de grade ou de classe dans les corps de conservateurs, de bibliothécaires adjoints spécialisés ; pour les personnels de magasinage, la fusion prochaine des deux corps prévue par un décret modificatif du statut particulier de ces personnels entraîne le report de l'examen des promotions de grade à une CAPN qui se réunira en 2007.

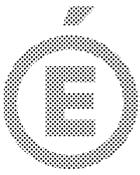
Nous appelons votre attention sur les différents critères pouvant être retenus pour formuler les propositions d'avancement de grade et d'inscription sur LA.

Pour ce qui concerne les propositions de nomination dans un corps, nous vous rappelons qu'il importe de vérifier l'aptitude à exercer les missions du corps supérieur pour les agents que vous proposerez, a fortiori lorsque ce changement de corps correspond à un changement de catégorie (passage de C en B ou de B en A) ou à une nomination dans le corps des conservateurs généraux.

Le rapport d'aptitude professionnelle devra être établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner selon les quatre items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent ;
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent et l'étendue de ses missions et responsabilités ;
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service ;
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue.

Pour ce qui est des avancements de grade ou de classe de façon générale, de même que pour les nominations dans un corps supérieur, le seul critère à retenir est celui de



la « **valeur professionnelle de l'agent** », les agents dont le mérite est jugé égal étant départagés par l'ancienneté.

L'ancienneté ne peut donc être qu'un critère subsidiaire, qui ne peut prévaloir sur celui de la valeur professionnelle. Les établissements dont le nombre de promouvables est important doivent veiller particulièrement à la qualité des agents proposés en premier rang.

La valeur professionnelle doit elle-même être évaluée en fonction des capacités de l'agent à occuper un poste de travail précis. A titre indicatif, les critères de technicité (qualités professionnelles, compétences) et de responsabilité (niveau, importance) peuvent être retenus.

L'attention des agents susceptibles d'être nommés dans les corps des bibliothécaires, des bibliothécaires adjoints spécialisés et des assistants des bibliothèques doit être attirée sur le fait que cette nomination est assortie, le cas échéant, d'une obligation de mobilité.

L'accès au serveur est d'ores et déjà ouvert, pour les opérations d'**avancement** de corps, grade ou classe :

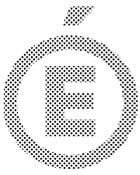
- pour les conservateurs généraux, conservateurs et bibliothécaires, **jusqu'au 10 octobre 2006** ;
- pour les bibliothécaires adjoints spécialisés et assistants des bibliothèques, **jusqu'au 17 octobre 2006**.

S'agissant de **l'avancement au corps des magasiniers en chef** (uniquement), l'accès au serveur sera ouvert **du 02 au 31 octobre 2006**.

Nous appelons votre attention sur le fait qu'il convient, cette année encore, d'adapter le calendrier des CAPN des corps des personnels de magasinage afin de prendre en compte les effets de l'application du projet de décret, en cours d'examen, modifiant le statut particulier des personnels de magasinage en vue de les regrouper dans un corps unique de catégorie C.

Cette fusion des deux corps actuels devrait s'opérer avant la fin de l'année civile 2006 et impliquer les conséquences suivantes :

- le tableau d'avancement relatif à l'accès au corps des magasiniers en chef doit être élaboré puisque les conditions de promouvabilité en sont examinées à la date du 1^{er} janvier 2006, cette liste demeurant valable même après la création du nouveau corps ;



- les tableaux d'avancement de grade, dont les conditions statutaires requises seront appréciées à la date du 31 décembre 2007, ne pourront être examinés qu'après le reclassement induit par le nouveau décret.

Toutes précisions utiles sont mentionnées dans le calendrier de gestion détaillé annexé à la présente circulaire.

III. TITULARISATION

Le plus grand soin devra être apporté à l'établissement du **rapport de fin de stage qui doit conclure clairement quant à l'aptitude de l'agent à exercer ses fonctions** au sein de la Fonction publique. En effet, à l'issue du stage, seules trois hypothèses sont envisageables :

- titularisation ;
- renouvellement du stage à l'issue duquel l'intéressé sera soit titularisé, soit licencié ;
- licenciement.

Nous appelons votre attention sur les points suivants :

- **le renouvellement de stage constitue une seconde chance offerte à l'agent** de démontrer son aptitude à exercer les fonctions qui lui sont confiées. ;

- **la non titularisation doit être demandée pour tout agent dont vous considérez qu'il ne satisfait pas à ce qui est attendu de lui** : l'intérêt du service est, à ce stade, le seul critère à retenir sachant que la décision de titularisation entraîne la stabilisation des agents dans la Fonction publique ;

- il doit y avoir **concordance entre le jugement porté sur le stagiaire et la conclusion proposée**. C'est ainsi qu'un rapport de stage défavorable à l'intéressé ne doit pas conclure néanmoins à sa titularisation ;

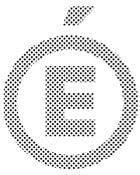
- lorsque des réserves auront été formulées à l'occasion du pré-rapport, il conviendra d'indiquer si le stagiaire a amélioré son comportement. Dans le cas contraire, les faits qui lui seront reprochés devront être clairement énoncés ;

- sauf cas exceptionnels, il ne peut être envisagé de demander en même temps la titularisation d'un stagiaire et sa mutation dans un autre établissement ;

- **le rapport devra être communiqué au stagiaire** qui le signera afin d'attester qu'il en a pris connaissance et qui pourra formuler ses éventuelles observations.

Un état des congés de maladie et maternité obtenus pendant le stage devra être systématiquement joint à l'envoi.

Afin que les arrêtés de titularisation et de classement des intéressés soient pris dans les meilleurs délais, vous voudrez bien adresser au bureau DGRH C2-3 :



- pour les agents précédemment non titulaires ou n'ayant exercé aucune activité :
 - toutes pièces relatives à des **services auxiliaires accomplis antérieurement à la stagiarisation** précisant notamment le niveau de rémunération (montant brut et équivalent indice Fonction publique), la quotité et la durée desdits services ;
 - un « état signalétique et des services militaires » ou un « certificat individuel de participation à l'appel de préparation à la défense » si ceux-ci ne sont pas déjà parvenus au bureau DGRH C2-3 ;
- pour les agents précédemment titulaires dans un autre corps, le dernier arrêté de promotion d'échelon et de grade précisant le dernier indice de rémunération.

Nous vous demandons également, s'agissant des **assistants des bibliothèques stagiaires**, de faire parvenir systématiquement au bureau DGRH C2-3 une **attestation de suivi par chaque agent concerné de la formation prévue par l'article 8 du décret n° 2001-326 du 13 avril 2001**, ce suivi présentant un caractère obligatoire.

IV. MOUVEMENT DES PERSONNELS SCIENTIFIQUES

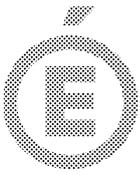
L'ensemble des opérations de mutation sera réalisé via l'internet, selon les modalités mises en œuvre depuis fin 1999 pour le mouvement des personnels scientifiques.

La circulaire n° 99-2133 du 22 septembre 1999 modifiée relative à la procédure de mouvement sur l'internet est en ligne sur le site et peut être imprimée. Vous voudrez bien la tenir à disposition des agents concernés.

A titre indicatif, des listes de postes vacants pour les corps des conservateurs généraux et des conservateurs des bibliothèques sont annexées à la présente circulaire. Elles pourront faire l'objet de modifications sur le site internet.

Les listes de postes offerts n'ont pas un caractère limitatif, ce qui signifie que les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur ces listes, à l'exception des postes de direction qui font obligatoirement l'objet d'une publication.

Toutes les demandes devront impérativement être formulées sur le serveur Internet. Seuls les agents en position de détachement ou exerçant dans des services du Ministère de la culture et de la communication qui ne disposeraient pas des moyens logistiques nécessaires à l'accès au serveur sont autorisés à utiliser les formulaires « papier » précédemment en usage et joints au présent envoi. Ils transmettront leur demande par la voie hiérarchique accompagnée d'une **lettre précisant les problèmes rencontrés pour utiliser la procédure internet.**



Nous vous rappelons que tout candidat à une mutation doit veiller au strict respect des règles suivantes :

- il peut formuler six vœux au maximum ;

- **une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur** pour les postes demandés quel qu'en soit le rang : l'agent ne peut, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé ;

- **il est indispensable que tout candidat à une mutation contacte la direction de la bibliothèque d'accueil** pour obtenir toutes les informations utiles sur le profil et la localisation exacte du poste à pourvoir ;

- l'avis de son supérieur hiérarchique sur la demande de mutation d'un agent doit être porté à la connaissance de l'intéressé ;

- pour toutes les demandes émanant d'agents relevant du ministre chargé de la culture ou portant sur des postes ouverts audit ministère, copie devra impérativement en être transmise au Bureau des affaires générales de la Direction du livre et de la lecture (DLL).

Nous vous invitons à tenir compte de l'intérêt du service lorsque vous porterez l'avis sur les demandes, notamment pour celles qui seraient formulées par des agents ayant moins de trois ans d'ancienneté de poste.

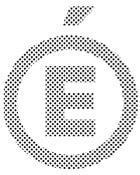
Par ailleurs, il convient d'informer les intéressés que :

- conformément aux dispositions du décret n° 90-437 du 28 mai 1990, ils ne pourront bénéficier de l'indemnisation des frais de changement de résidence que s'ils ont accompli au moins cinq années dans le poste qu'ils occupaient précédemment. Cette condition de durée est toutefois ramenée à trois ans s'il s'agit notamment d'une première mutation dans le corps ou d'une nomination dans un corps supérieur. Elle n'est pas exigée lorsque la mutation a pour objet de réunir des fonctionnaires conjoints ou partenaires d'un pacte civil de solidarité ;

- pour les mutations de la métropole vers un département d'outre-mer et vice-versa, les fonctionnaires concernés peuvent bénéficier des frais de changement de résidence dès lors qu'ils ont accompli quatre années de services en métropole ou dans un département d'outre-mer, indépendamment de l'ancienneté dans le poste.

Nous vous rappelons également que l'arrêté du 27 juin 2001 portant délégation de pouvoirs aux présidents des universités et aux présidents ou directeurs des autres établissements publics d'enseignement supérieur en matière de gestion des personnels des bibliothèques prévoit, en son article 2, la **délégation aux présidents des universités et aux présidents ou directeurs des autres établissements publics d'enseignement supérieur de l'ouverture du droit à la prise en charge des frais de changement de résidence** des agents de la filière des bibliothèques.

Le **calendrier** du mouvement des personnels scientifiques est le suivant :



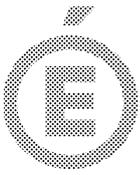
- mise en ligne des postes :	mardi 05 septembre 2006
- saisie des profils de poste par les établissements :	du 05 au 17 septembre
- saisie des vœux par les agents souhaitant participer au mouvement, modifications éventuelles et annulations :	du 18 septembre au 03 octobre
- saisie des avis sur les départs par les chefs d'établissements :	du 18 septembre au 06 octobre
- saisie des avis sur les arrivées par les chefs d'établissements :	du 04 au 12 octobre
- arrivée à l'administration centrale (Éducation nationale) des demandes de mutation transmises par la voie hiérarchique :	le 10 octobre au plus tard
- saisie des avis CPE par les présidents :	du 04 au 19 octobre
- CAPN des conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques :	jeudi 16 novembre 2006

V. RECRUTEMENT DE TRAVAILLEUR HANDICAPÉ

Les travailleurs handicapés souhaitant être recrutés sur un emploi de la filière « bibliothèques » en qualité de contractuel en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié sont invités à prendre contact avec le (ou les) directeur(s) de la (ou des) bibliothèque(s) susceptible(s) de les intéresser.

Ils devront transmettre à l'administration centrale du ministère chargé de l'éducation nationale (bureau DGRH C2-3) un dossier complet comportant la demande, un curriculum vitæ, l'avis de la COTOREP Fonction publique ainsi qu'un justificatif du diplôme ou du niveau d'études exigés des candidats au concours externe du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Ces recrutements s'inscrivent dans le cadre de l'obligation d'emploi par l'Etat de travailleurs handicapés dans la proportion de 6 % de l'effectif total des agents (code du travail : article L. 323-2). Il vous est par conséquent demandé, si vous êtes sollicité, d'en informer le bureau DGRH C2-3 et de transmettre par écrit à ce dernier votre avis motivé.



10 / 10

Transmissions des formulaires

Pour tous les personnels, les formulaires dûment complétés seront transmis par la voie hiérarchique au :

**Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur
et de la recherche - Secrétariat général
Direction générale des ressources humaines
Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,
sociaux, de santé, des bibliothèques et des musées
Sous-direction de la gestion des carrières
Bureau des personnels des bibliothèques et des musées (DGRH C2-3)
34, rue de Châteaudun - 75436 Paris cedex 09**

Pour les personnels relevant du ministère de la culture et de la communication, une copie devra **impérativement** être adressée au :

**Ministère de la culture et de la communication
Direction du livre et de la lecture
Bureau des affaires générales
182, rue Saint-Honoré - 75033 Paris cedex 01**

Nous vous remercions de bien vouloir veiller à la stricte application de ces dispositions et procéder à la plus large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés relevant de votre autorité.

**Pour le ministre de l'éducation
nationale, de l'enseignement
supérieur et de la recherche
et par délégation**

**Pour le ministre de la culture
et de la communication
et par délégation**