

ARRETE DE LA PRESIDENTE PORTANT OUVERTURE DU CONCOURS EXTERNE ET DU CONCOURS INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DES BIBLIOTHECAIRES TERRITORIAUX SESSION 2026

La Présidente du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or

- Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.325-1 et suivants et R.325-4 et suivants,
- Vu le décret n° 91-845 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux,
- Vu le 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,
- Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
- Vu la décision des Présidents des centres de gestion de l'Inter-région Est actant la répartition des concours et examens des catégories A et B,
- Vu le nombre de lauréats restant inscrits sur la liste d'aptitude,
- Vu le nombre de fonctionnaires du cadre d'emplois pris en charge dans les conditions fixées par le code général de la fonction publique précité,
- Vu le recensement des postes vacants dans les collectivités territoriales du ressort de l'Inter-région Est.

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}

Un concours externe et un concours interne de bibliothécaire territorial sont organisés par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or, pour les collectivités et établissements publics du ressort des Centres de Gestion de l'Inter région Est, pour les spécialités « Bibliothèques » et « Documentation ».

ARTICLE 2

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or ouvre, au titre de l'année 2026, **18 postes** répartis comme suit :

SPECIALITES	NOMBRE DE POSTES		
	EXTERNE	INTERNE	TOTAUX
BIBLIOTHEQUES	10	5	15
DOCUMENTATION	2	1	3
TOTAL	12	6	18

ARTICLE 3

La pré-inscription en ligne aux concours sera ouverte à partir du **06/01/2026 au 11/02/2026 inclus** et sera accessible :

- sur le site Internet du Portail unique d'inscription www.concours-territorial.fr
- ou sur le site Internet du centre de gestion de la Côte d'Or : www.cdg21.fr

Cette pré-inscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace candidat sécurisé uniquement accessible ensuite sur le site du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or.

ARTICLE 4

Les dossiers pourront être retirés dans les locaux du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or du **06/01/2026 au 11/02/2026 inclus**.

ARTICLE 5

Toute inscription ne sera effective qu'à réception par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or, du dossier papier résultant de la pré-inscription pendant la période d'inscription (cachet de La Poste faisant foi).

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **19/02/2026 inclus** (cachet de La Poste faisant foi).

Le dépôt des dossiers ne sera possible qu'auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or et envoyés à l'adresse suivante :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or
Service « concours »
16 Rue Nodot
CS 70566
21005 DIJON Cedex

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé et tout dossier déposé ou posté hors délai (cachet de La Poste faisant foi) sera rejeté.

ARTICLE 6

L'admission à concourir du candidat repose :

- sur l'exactitude des renseignements demandés au dossier et qu'il a fournis
- sur l'ensemble des pièces demandées au dossier et qu'il a jointes
- sur le respect des conditions à remplir pour se présenter au concours

Tout dossier demeuré incomplet ne permettra pas au candidat de concourir valablement et de se prévaloir de ses résultats aux épreuves.

ARTICLE 7

Lors de la pré-inscription, chaque candidat se voit communiquer un numéro de login et détermine son mot de passe.

Ces codes permettent au candidat de consulter, via son accès sécurisé (Mon espace « candidat ») sur le site Internet du centre de gestion de la Côte d'Or, www.cdg21.fr, les informations concernant le déroulement du concours, soit :

- le suivi de l'inscription,
- les convocations aux épreuves d'admissibilité et d'admission,
- l'attestation de présence aux épreuves d'admissibilité,
- les résultats des épreuves d'admissibilité et d'admission,
- la communication des notes.

Le numéro de login est inscrit sur la dernière page du dossier d'inscription, qui est à conserver par le candidat.

ARTICLE 8 :

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront **le 19 mai 2026** à Dijon ou sa proche banlieue.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront **à compter d'octobre 2026** à Dijon ou sa proche banlieue.

Le lieu de l'épreuve sera fixé en fonction du nombre de candidats admis à se présenter aux concours et des infrastructures disponibles.

Le Centre de Gestion de la Côte d'Or, organisateur du concours, arrêtera les lieux des épreuves.

ARTICLE 9

Les concours sont organisés suivant les dispositions des textes législatifs et réglementaires susvisés.

Les candidats disposeront dans une brochure disponible sur le site www.s2lo.fr de toute l'information nécessaire sur :

- les conditions d'inscription au concours,
- les modalités pratiques de son déroulement,
- la nature de l'épreuve.

Toute information complémentaire peut être obtenue sur simple demande au centre de gestion.

ARTICLE 10

Les candidats en situation de handicap, susceptibles de bénéficier de dérogations aux règles normales des concours et des examens, transmettent au centre de gestion, un certificat médical dans les conditions prévues par les articles R. 352-1 à R. 352-4 du code général de la fonction publique.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Le certificat médical doit parvenir au centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or au plus tard 3 semaines avant le déroulement de la première épreuve, soit au plus tard le **28 avril 2026**.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DU CONCOURS

Documents à présenter

Le candidat doit présenter au début de chaque épreuve :

- une pièce d'identité avec photographie
- la convocation.

Les candidats admis à concourir sous réserve peuvent produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à leur dossier.

Ces pièces seront rajoutées aux dossiers d'inscription en vue de l'instruction des dossiers.

• **Discipline**

Le candidat se plie aux instructions données par les surveillants.

• **Communication interdite**

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

L'usage des téléphones portables est interdit : ils doivent être éteints.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

• **Tenue et comportement**

Le candidat est invité à garder une tenue correcte et décente, doit respecter les installations et le matériel mis à sa disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Par souci de neutralité, les candidats devront s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve.

Le jury, qui assure la police du concours, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

• **Accès à la salle d'examen**

L'accès des salles d'examen est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

• **Matériels et documents interdits**

Sous peine d'exclusion et de poursuites, le candidat ne doit utiliser aucun cahier, papier, livre, aucune note ou autres documents ou matériels non autorisés.

Les candidats ne conservent que le matériel nécessaire au déroulement de l'épreuve.

• **Sanctions et fraudes**

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal des épreuves.

Le jury peut, le cas échéant, décider de l'exclusion immédiate du candidat de la salle de concours.

Les membres du jury statuent sur les cas constatés de fraude. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve, en outre, la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901, qui dispose notamment :

➤ Article 1

Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat, constitue un délit.

➤ Article 2

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

➤ Article 3

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

[...]

➤ Article 5

L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

ARTICLE 12

La Présidente du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif de Dijon (22 rue d'Assas 21000 DIJON), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de l'accomplissement des formalités de publicité.

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application Télérecours citoyens accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 13

La Présidente du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Côte d'Or est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera :

- affiché dans les locaux du centre de gestion et dans ceux des centres de gestion parties à la convention
- communiqué au C.N.F.P.T. pour affichage
- communiqué à France Travail pour affichage
- transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or

Fait à DIJON, le 12/12/2025
La Présidente
Patricia GOURMAND