Bulletin provincial

Service des examens provinciaux

EXAMENS PROVINCIAUX

—

OBJET : ***Constitution, sur examen d'aptitudes, d'une réserve de recrutement de personnel bibliothéconomique de niveau B1 (Bibliothécaire gradué) pour Hainaut Culture (M-F-X)***

Recrutement

1. Conditions de participation :

1.1 Conditions générales de participation :

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction.

1.2 Conditions particulières d'accès :

- Titre de l'enseignement supérieur de type court spécifique à la fonction (graduat bibliothécaire-documentaliste) ;
- Bachelier bibliothécaire-documentaliste.

Afin d'éviter la surqualification, les candidat(e)s ne peuvent participer qu'aux examens de recrutement dont le niveau correspond au diplôme le plus élevé qu'ils/elles possèdent.
Toute personne présentant un handicap peut demander des aménagements raisonnables de la procédure de recrutement. Au moment de son inscription à l'examen, elle doit absolument contacter le Service des Examens provinciaux par téléphone ou par email (voir point n°5). Une analyse des difficultés rencontrées sera opérée de façon à trouver des solutions qui pourraient aider à les surmonter.

2. Profil de fonction :

Descriptif activités/compétences en lien avec la fonction (liste non-exhaustive)

Les services culturels de la Province de Hainaut travaillent à encourager la culture de, par et pour tous. Au fil du temps, le champ d'action des secteurs provinciaux s'est étendu : Hainaut Culture soutient la vie associative et les projets locaux, le cinéma d'art et d'essai, les bibliothèques, le théâtre, les fanfares et chorales… par des aides financières, logistiques, techniques ou en personnel. La Province agit également en tant qu'opérateur culturel au travers du BPS22, du CID, de la Maison Losseau, de la Fabrique de théâtre, des bibliothèques publiques, de l'Office des Métiers d'Art…

Compétences transversales :

- Connaître l'institution provinciale ;
- Utiliser les ressources mises à disposition (matériel, …) ;
- Maintenir à jour ses compétences ;
- Respecter les règles de déontologie, d'éthique et les limites professionnelles ;
- Collaborer à la gestion de l'information et de la communication au sein de l'institution ;
- Gérer les relations avec les usagers internes / externes ;
- Organiser son temps efficacement ;
- S'adapter à son environnement de travail.

Compétences spécifiques attendues pour la fonction à exercer :

Assurer le service au lecteur

- Accueillir, informer, conseiller et accompagner les publics dans leurs recherches.
- Développer des dispositifs de médiation autour des collections, des ressources numériques et des services.
- Favoriser l'autonomie des usagers et promouvoir les services de la bibliothèque.
- Analyser les besoins des publics et proposer des améliorations du service.
- Veiller au bon fonctionnement des espaces et au respect du règlement.

Développer les actions culturelles

- Concevoir, coordonner, mettre en œuvre et évaluer des projets répondant aux objectifs de l'institution.
- Développer des partenariats avec les acteurs culturels, éducatifs, sociaux et associatifs.
- Participer à la définition de la politique d'animation et à son évaluation.
- Assurer le suivi organisationnel et administratif des projets.
- Contribuer au développement de la bibliothèque comme « troisième lieu de vie ».

Participer à la politique documentaire

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique documentaire.
- Assurer une veille documentaire et analyser les besoins des publics.
- Participer aux acquisitions, au traitement documentaire, au désherbage et à la valorisation des collections.
- Évaluer les collections et proposer les adaptations nécessaires.

Contribuer au développement du réseau de lecture publique

- Développer les collaborations avec les opérateurs culturels, éducatifs et sociaux.
- Participer aux projets transversaux du réseau et de la Province.
- Représenter la bibliothèque dans des groupes de travail ou auprès des partenaires.
- Contribuer à la mise en œuvre du Plan de développement de la lecture.

Contribuer au pilotage du service

- Proposer des améliorations de fonctionnement.
- Coordonner ponctuellement des projets ou groupes de travail.
- Accompagner les collègues dans le partage des pratiques et des outils.
- Participer à la rédaction de procédures, rapports et documents professionnels.
- Assurer un rôle de référent dans un ou plusieurs domaines d'expertise.

Contribuer au développement stratégique de la bibliothèque

- Participer à la mise en œuvre des orientations institutionnelles.
- Contribuer à l'évaluation des services et des projets.
- Assurer une veille sur les évolutions de la lecture publique et des pratiques culturelles.
- Formuler des propositions visant à améliorer les services, les collections et les actions de médiation.
- Contribuer au développement d'une bibliothèque ouverte, inclusive, innovante et ancrée dans son territoire.

3. Programme des matières et déroulement des épreuves :

Une ***épreuve écrite et éliminatoire*** portant sur les différentes compétences reprises ci-dessus et en lien avec les matières suivantes :

- Connaissance générale de la Province de Hainaut et de ses missions (www.hainaut.be) ainsi que des missions développées au sein du secteur de la Lecture publique ;
- Maîtrise de la langue, y compris l'orthographe et la syntaxe,
- Connaissance de la législation régissant le secteur de la lecture publique et du fonctionnement du réseau de lecture publique en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Connaissance des logiciels de gestion documentaire, des normes et des principaux outils bibliothéconomiques ;
- Connaissance du réseau Internet (recherche), des technologies de l'information et de la communication, des logiciels de messagerie et de la suite Microsoft Office ;
- Connaissance des techniques de médiation culturelle, d'animation de groupes et de développement des publics ;
- Connaissance des principes de gestion, de valorisation et d'évaluation des collections et des ressources documentaires (physiques et numériques) ;
- Connaissance des méthodes d'évaluation des actions et des services en lecture publique ;
- Connaissance de base du droit de la propriété intellectuelle.

Une ***épreuve orale spécifique*** qui consiste en un entretien à « bâtons rompus » avec les membres du jury. Celle-ci est destinée à apprécier la motivation, les compétences et le profil du candidat à répondre aux exigences de la fonction à exercer telle qu'elle est présentée dans cet appel à candidature.

Pour réussir l'examen et être intégré(e) dans la réserve de recrutement, le/la candidat(e) doit obtenir 60% minimum des points à l'épreuve écrite et être déclaré(e) apte à exercer la fonction suite à l'épreuve orale.

Remarque **:** les jurys sont composés de représentants issus des institutions provinciales et/ou des experts externes. Conformément à l'article 10 du Statut provincial applicable au personnel non enseignant, selon les nécessités, le nombre de membres de ces différents jurys pourra être réduit ou augmenté et un ou plusieurs d'entre eux remplacés par des personnalités particulièrement qualifiées en raison de leurs compétences ou de leur spécialisation.

4. Rémunération annuelle brute non indexée :

MIN : 17.848, 34€ MAX : 24.764,72€

Traitement annuel brut, à calculer sur base de l'index actuel (2,2080) pécule et allocations réglementaires non comprises, avec la possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (10 années maximum) et dans le secteur public (prise en compte de toutes les années). Perspectives de nomination et d'évolution de carrière.

5. Dépôt des candidatures :

Les candidats voudront bien adresser obligatoirement leur fiche d'inscription complétée et accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV), d'une copie du plus haut diplôme, d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité au Service des Examens (Delta-Hainaut, Avenue du Général de Gaulle 102, 7000 Mons), pour le 25 novembre 2026 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pour toute information complémentaire, contactez le Service des Examens provinciaux :

065/ 38 24 58 ou 065/ 38 24 38 ou recrutement.province@hainaut.be

6. Remarques particulières :

Aucun échange de correspondance n'aura lieu entre le dépôt des candidatures et la convocation aux épreuves, sauf pour les candidat(e)s qui ne réunissent pas les conditions requises pour l'admission à l'examen et qui seront informé(e)s du motif du refus.

Lorsque son inscription est valide, chaque candidat(e) recevra sa convocation par voie postale. Toutes les convocations sont envoyées en même temps. Il vous est possible de savoir quand celles-ci ont été diffusées en visitant régulièrement le site internet www.hainaut.be (Rubrique « La Province », Onglet « Examens de recrutement »). Si le/la candidat(e) n'a rien reçu alors que la diffusion est annoncée en ligne, il/elle doit contacter de toute urgence le Service des Examens provinciaux. Il en va de même au niveau de la réception de sa convocation, chaque candidat(e) doit vérifier que celle-ci correspond bien à l'examen auquel il/elle s'est inscrit(e). En cas de problème, le/la candidat(e) doit se manifester auprès du Service des Examens provinciaux au plus tard 1 semaine avant l'examen. Passé ce délai, son inscription est annulée.

Les demandes de dispense sont accordées par le Collège provincial sur base d'un avis motivé du Service des Examens provinciaux. Le/La candidat(e) sera informé(e) en cas de refus de la demande de dispense. Dans ce cas-là, le Service des Examens provinciaux pourra alors le/la convoquer pour tout ou partie des épreuves de l'examen de recrutement.

La durée de validité de la réserve de recrutement constituée à l'issue de ces examens est fixée à deux ans et peut être prorogée au maximum d'un terme égal.

Les lauréat(e)s ayant participé indûment aux épreuves d'aptitudes ne pourront être inscrit(e)s dans la réserve de recrutement.

En cas de recrutement, le/la lauréat(e) devra produire des documents tels qu'un extrait d'acte de naissance timbré, un extrait de casier judiciaire, une copie du diplôme requis (sur base de l'original à présenter lors de la signature du contrat), etc.

Si ces documents révèlent que les conditions nécessaires ne sont pas réunies à ce moment, le/la lauréat(e) ne pourra se prévaloir d'avoir participé aux épreuves d'aptitudes.

Le 09 novembre 2026

Le Directeur général provincial,
(s) S. UYSTPRUYST

FICHE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN

CONSTITUTION D'UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL BIBLIOTHECONOMIQUE DE NIVEAU B1 (BIBLIOTHECAIRE GRADUE) POUR HAINAUT CULTURE

REMARQUE PREALABLE : l'inscription ne vaut que si cette fiche d'inscription est complétée et accompagnée d'une copie d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae (CV), d'une photocopie recto-verso de la carte d'identité et d'une copie du plus haut diplôme.

Je soussigné(e)**, (NOM, Prénom) : ……**

domicilié(e) **(adresse complète) : ……..**

……..

Tél. : ……/…… **Gsm : ……/……**

E-mail : ……..

sollicite l'inscription à l'examen de recrutement **(un seul choix possible)** :

☐ **Je m'inscris à l'examen précité (je présenterai l'épreuve écrite et en cas de réussite de celle-ci, je passerai l'épreuve orale).**

☐ **Je m'inscris à l'examen précité et demande la dispense partielle de l'examen, soit uniquement l'épreuve écrite (en cas d'accord, je présenterai l'épreuve orale).**

Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) :

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à nous permettre de gérer votre participation aux épreuves. En soumettant cette fiche d'inscription accompagnée des documents requis, vous acceptez que vos données soient conservées et utilisées dans le cadre des activités qui découlent de l'organisation des examens provinciaux. La durée de conservation de vos documents est liée à la durée de validité de la réserve de recrutement. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, à l'effacement et à la limitation du traitement de vos données personnelles relatives à l'organisation de ces épreuves conformément aux articles 15, 16, 17 et 18 du RGPD. Toutefois, le droit à l'effacement n'est pas absolu et ne peut contrevenir à l'exécution de missions d'intérêt public. Veuillez adresser vos demandes, concernant ce traitement de données, au Service des Examens provinciaux (Avenue du Général de Gaulle n°102 à 7000 Mons).

Je marque mon accord (cochez la case) : ☐ OUI ☐ NON

Je déclare sur l'honneur participer à cet examen qui correspond au diplôme le plus élevé en ma possession. Je ne pourrai donc pas me prévaloir d'un diplôme supérieur acquis avant mon entrée en fonction.

DATE : **SIGNATURE :**