

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Définition Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources

Autres appellations

- Directeur ou directrice de médiathèque
- Directeur ou directrice de centre documentaire
- Directeur ou directrice de bibliothèque départementale de prêt
- Directeur ou directrice adjoint de bibliothèque et de médiathèque
- Responsable du développement de la lecture publique

Correspondances avec les autres répertoires

- **ROME** – K1601 : Gestion de l'information et de la documentation

PROXIMITÉ ENTRE MÉTIERS

Métiers proches

- Bibliothécaire

Métiers envisageables

- Responsable des affaires générales
- Directeur ou directrice d'équipement socioculturel
- Directeur ou directrice d'établissement patrimonial
- Directeur ou directrice d'établissement culturel
- Directeur ou directrice de l'action culturelle

CONTEXTE D'EXERCICE

Facteurs d'évolution

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire

- Importance accrue de la formation initiale et continue et de la culture dans l'insertion sociale, le développement économique et l'emploi
- Attente accrue des collectivités pour une meilleure intégration des bibliothèques dans la transversalité de l'action publique locale et pour une meilleure efficacité, notamment au bénéfice des heures d'ouverture

Évolutions socio-économiques

- Concurrence accrue de l'offre de loisirs et d'information
- Besoin croissant d'accompagnement des usagers dans la recherche et l'évaluation de l'information

Évolutions organisationnelles et managériales

- Développement de la coopération et de services mutualisés entre bibliothèques

Évolutions techniques et technologiques

- Mutation rapide de l'information bibliographique et automatisation entraînant le déclin des tâches techniques traditionnelles (catalogage, prêt manuel et semi automatisé)
- Développement des bibliothèques numériques et de l'information en ligne
- Évolution des modes d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information

Types d'employeurs et services d'affectation

- Commune, structure intercommunale, département
- Bibliothèque/médiathèque avec annexe(s) et/ou unité mobile ; bibliothèques en réseau ; bibliothèque départementale de prêt
- Généralement rattaché à la direction des affaires culturelles, ou au directeur ou à la directrice général adjoint chargé de la culture

Conditions d'exercice Conditions générales

- Travail en bibliothèque/médiathèque éventuellement en réseau ; déplacements fréquents
- Horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence des publics
- Disponibilité vis-à-vis des élus, des responsables administratifs, des équipes et des usagers

Relations fonctionnelles

- Relations permanentes avec l'autorité territoriale ; collaboration avec l'ensemble des services ressources de la collectivité
- Contacts réguliers avec les usagers
- Relations avec les partenaires relevant de la formation initiale et continue, de l'action sociale, économique et culturelle
- Relations régulières avec les services de l'État, des établissements publics et autres partenaires institutionnels
- Contacts permanents avec les réseaux professionnels collaboratifs sur l'évolution de pratiques professionnelles

Moyens techniques particuliers

- Système d'information et de gestion de la bibliothèque et bases de données normalisées et spécialisées

Spécialisations

- Variables selon l'échelle et la structure du réseau (communal, communauté de communes ou d'agglomération, etc.)

CORRESPONDANCES STATUTAIRES

Cadres d'emplois indicatifs

- Conservateurs et conservatrices territoriaux de bibliothèques (catégorie A, filière Culturelle)
- Bibliothécaires territoriaux (catégorie A, filière Culturelle)

Condition d'accès

- Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES TECHNIQUES

ACTIVITÉS

- › Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement
- › Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services
- › Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au management des bibliothèques et aux politiques publiques

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

SAVOIR-FAIRE

- › Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement
 - Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture
 - Mobiliser l'intelligence collective des équipes pour situer et proposer aux élus et élus un positionnement de l'établissement approprié aux besoins identifiés en cohérence avec les politiques publiques engagées
 - Proposer aux élus et élus des orientations stratégiques et les décliner en projet d'établissement
 - Traduire les orientations de lecture publique en plan d'actions/projets
 - Décliner le projet d'établissement en projet d'organisation et définir les modalités et procédures de mise en œuvre
 - Définir une organisation et des procédures de production et de délivrance de l'offre documentaire et de service propres à assurer l'efficacité, l'efficience et la qualité des actions
 - Définir les objectifs, impulser et piloter les projets et les équipes, évaluer et rendre compte
- › Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services
 - Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement
 - Organiser et mettre en œuvre sur les plans conceptuels, financiers, managériaux, techniques et juridiques un plan de développement des ressources documentaires
 - Définir les procédures de développement, de signalisation, de recherche, de traitement et de conservation de l'information et des ressources documentaires
 - Organiser les espaces et les services aux publics
 - Impulser et coordonner les conditions d'accès et la promotion (signalement et mise en valeur) des ressources documentaires dans et hors les murs

- Définir les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'information et des installations des bibliothèques

› Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au management des bibliothèques et aux politiques publiques

- Bâtir une vision prospective à partir d'une veille scientifique et technique
- Contribuer à ces évolutions par la recherche et l'application
- Dispenser, concevoir ou conduire des formations et des conférences
- Encadrer, publier et valoriser des travaux scientifiques
- Développer des partenariats scientifiques et techniques

SAVOIRS

› SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des bibliothèques en lien avec les enjeux des politiques publiques locales
- Méthodologie de positionnement des bibliothèques au regard de ces enjeux et des politiques publiques territoriales
- Méthodes d'analyse et de diagnostic (mercatique des bibliothèques) : contexte démographique, social, économique et politique du territoire
- Principes du management de l'intelligence collective appliqués aux bibliothèques
- Programmation de développement des collections, logistique et ergonomie de production en bibliothèque, informations bibliographique et numérique
- Logistique de production et de service et évolutions de l'information bibliographique
- Bibliographie et offre documentaire de l'édition, des bibliothèques et de l'information en ligne
- Obligations éthiques, réglementaires et fonctionnement institutionnel relatifs à la conservation du patrimoine des bibliothèques
- Circuits, procédures et outils du circuit du document
- Mercatique et design des services en bibliothèque-médiathèque
- Didactique et pédagogie de la médiation documentaire et du soutien à la formation
- Méthode et technique de programmation et d'organisation des ressources documentaires
- Évolution de l'information bibliographique et numérique
- Réseaux scientifiques et techniques ; instituts et programmes de recherche sur le champ de l'information documentaire

› SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Culture générale portant sur le champ et les évolutions des sciences, des arts et de la littérature
- Environnement éducatif, social (enfance, jeunesse, etc.), documentaire, culturel, etc.
- Orientations et priorités des élus et élus et décideurs
- Réseaux des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés
- Orientations des secteurs connexes : culture, éducation/enseignement, environnement, santé, social, habitat, transport, etc.
- Architecture et fonctionnalités des systèmes d'information au regard des besoins de management et d'offre de service des bibliothèques
- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de systèmes d'information
- Réglementation en matière de droits d'auteur, protection des bases de données, copyright, droits de diffusion, etc.
- Acteurs et dispositifs institutionnels des projets de construction d'établissements publics
- Principes, règles et méthodes d'une approche scientifique
- Sciences politiques, administration publique et sciences connexes
- Sciences sociales connexes, technologie de l'information et de la communication
- Méthodes de recherche scientifique et d'analyse prospective
- Ingénierie de formation, pédagogie
- Méthodologie de construction ou d'aménagement (programmes quantitatifs et fonctionnels)
- Méthodologie de mise en relation des politiques publiques et du diagnostic du territoire

ACTIVITÉS TRANSVERSES

AIDE À LA DÉCISION ET ASSISTANCE	› Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
ORGANISATION ET ENCADREMENT	› Management intermédiaire
GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE, COMMANDE PUBLIQUE	› Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE	› Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	› Pilotage et développement des ressources humaines

GESTION PATRIMONIALE ET D'ÉQUIPEMENTS	<ul style="list-style-type: none">› Planification des besoins patrimoniaux› Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	<ul style="list-style-type: none">› Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
ÉVALUATION - QUALITÉ - CONTRÔLE	<ul style="list-style-type: none">› Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
INFORMATION - COMMUNICATION - CONCERTATION	<ul style="list-style-type: none">› Promotion de l'action publique et communication› Organisation et animation des relations à la population
SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES	<ul style="list-style-type: none">› Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

[VOIR LE DÉTAIL DES ACTIVITÉS DANS LE RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS TRANSVERSES](#)