

mission

Au sein de l'établissement ou de la collectivité où il exerce, le directeur de bibliothèque est le chef d'un service scientifique et culturel. Il inscrit son action dans le cadre des missions d'information, de culture, de formation et de recherche des bibliothèques, en cohérence avec la politique générale de l'établissement ou de la collectivité.

Il instruit le projet documentaire de l'établissement ou de la collectivité et le présente pour validation aux instances délibératives ; il pilote la mise en œuvre de cette politique en organisant la mise à disposition de collections, en développant les services au public, et en mettant en place des systèmes de diffusion et de traitement de l'information.

Il organise la collecte et participe à la diffusion des savoirs en concertation avec la communauté scientifique. Il veille à la pertinence des collections au regard des missions de l'établissement ou de la collectivité, il est responsable du pluralisme.

Il développe l'information scientifique et technique dans le domaine de la documentation en liaison avec les équipes pédagogiques et de recherche ; son action culturelle associe le développement des collections et la politique des publics sur son territoire d'intervention. Il exerce une mission de conseil et de recherche dans les domaines relevant de sa compétence.

Il est responsable du bon fonctionnement de l'ensemble des services de la bibliothèque, de la gestion des personnels, du suivi et de l'exécution du budget.

environnement

La position la plus fréquente est celle de la direction de la bibliothèque d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, avec la nécessité d'intégrer la politique documentaire dans une politique plus large.

Exemples :

- Le directeur d'une bibliothèque ou d'un service commun de documentation relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Le directeur d'une bibliothèque municipale classée
- Le directeur de la bibliothèque d'un grand établissement
- Le directeur du service documentaire d'une administration centrale
- Le directeur d'une bibliothèque patrimoniale de la ville de Paris



activités principales

■ Pilotage et encadrement de la bibliothèque

- Déterminer, conformément aux grandes lignes de la politique de l'établissement ou de la collectivité et sous l'autorité de son président ou de son premier élu, les orientations stratégiques pour la bibliothèque
- Évaluer les moyens nécessaires à leur mise en œuvre et en définir l'usage
- Proposer le budget à l'assemblée délibérative compétente et, après adoption de celui-ci, le mettre en œuvre en tant que représentant de l'ordonnateur
- Conseiller le président ou le premier élu (ainsi que les différents acteurs de la politique culturelle et scientifique) sur les questions de documentation et les pratiques culturelles des publics
- Décliner ces orientations en objectifs prioritaires à atteindre au cours d'une période donnée et organiser leur mise en œuvre au sein de la bibliothèque
- Définir et mettre en place l'organisation interne des services
- Arbitrer et répartir les moyens entre les différents services
- Animer l'équipe de direction
- Évaluer les besoins en ressources humaines et en assurer le management
- Concevoir le règlement de la bibliothèque, le faire adopter et veiller à son application
- Concevoir le dispositif d'accueil des publics handicapés et empêchés
- S'assurer de la sécurité des biens et des personnes

■ Évaluation et conduite du changement

- En fonction des changements sociaux, culturels et technologiques, améliorer et diversifier l'offre de services
- Développer des projets d'évolution des services ou de développement d'équipements nouveaux
- Conduire une démarche d'évaluation visant à apprécier le niveau de réalisation des objectifs et la qualité du service rendu
- Établir régulièrement le bilan des activités de l'établissement et en présenter les résultats

■ Encadrement scientifique

- Impulser et coordonner le réseau documentaire de l'établissement ou de la collectivité
- Assurer une veille concernant l'évolution de la profession et de son contexte en matière d'innovation, de programmes nationaux, européens et internationaux
- Engager la participation de la bibliothèque dans des manifestations scientifiques et culturelles (expositions, colloques)
- Organiser la contribution de ses services à des projets de recherche et de développement

■ Communication externe, valorisation

- Participer au dispositif de communication interne et externe de l'établissement ou de la collectivité
- Mettre en œuvre des actions de valorisation de la politique générale de la bibliothèque, adaptées à des cibles différentes



activités associées

- Représenter la bibliothèque auprès de l'ensemble de ses partenaires institutionnels et des professionnels des bibliothèques
- Participer aux procédures de recrutement des personnels au niveau national et au niveau local
- Mettre en place une gestion qualitative des ressources humaines : formation, promotion, et adéquation des compétences aux évolutions des postes
- Valider le plan de formation des personnels
- Mettre en œuvre le dispositif d'évaluation des personnels et conduire des entretiens d'évaluation
- Organiser la participation de la bibliothèque aux réseaux documentaires régionaux, nationaux et internationaux
- Susciter des actions de coopération et de partenariat
- Participer à la vie de la profession : publications, participation à des colloques, conférences, conseils des revues professionnelles, instances de réflexion
- Préparer et animer des séquences de formation professionnelle



compétences

■ **Connaissances scientifiques et techniques relatives à l'activité des bibliothèques**

- Édition, librairie et fournisseurs d'informations
- Collections, documents et ressources électroniques : accès, politique documentaire, mise en valeur, conservation, archivage et droits afférents
- Histoire du livre, conservation et mise en valeur des documents anciens, rares et précieux
- Sociologie des publics et services aux publics
- Traitement de l'information et systèmes d'information, technologie de l'internet, publications électroniques
- Principes de construction et d'aménagement de l'espace spécifiques aux bibliothèques

■ **Connaissances sur l'environnement professionnel, administratif et réglementaire**

- Missions et fonctions des bibliothèques
- Politiques publiques relatives à l'action culturelle, au développement scientifique et à la formation
- Cadre institutionnel, juridique et administratif de la bibliothèque
- Principes et règles de la comptabilité et des finances publiques
- Principes et règles applicables aux différentes catégories de personnels qui travaillent en bibliothèque
- Règles de sécurité applicables au sein du bâtiment

■ **Savoir-faire opérationnels**

Manager et conduire des changements

- Faire partager et adhérer l'ensemble des personnels aux missions et objectifs de la bibliothèque
- Diriger, animer et organiser la bibliothèque
- Informer et mobiliser le personnel de la bibliothèque
- Concevoir et mettre en œuvre les outils de pilotage de la bibliothèque (tableaux de bord et indicateurs)

- Négocier avec différentes catégories d'acteurs (personnels, représentants du personnel, partenaires externes...)
- Analyser, mettre en perspective les priorités ou les objectifs de la bibliothèque
- Communiquer et transmettre de l'information, des savoirs, des expériences
- Innover, lancer de nouveaux projets, promouvoir de nouvelles pratiques professionnelles
- Favoriser la coopération transversale

Être acteur de la vie de la collectivité

- Participer à l'élaboration, puis à la mise en œuvre du projet d'établissement ou de la politique d'action culturelle
- Diffuser la culture métier au sein de la collectivité
- Établir, au sein de la collectivité et au dehors, collaborations et partenariats