



# Directeur ou directrice de *bibliothèque*

CYCLE DE  
FORMATION  
PROFESSIONNELLE



## Contexte

Dans un contexte de transformation continue, les bibliothèques sont devenues des lieux clés d'accès à la culture, à la connaissance, et à l'inclusion sociale et numérique. Ce cycle de formation vise à accompagner les responsables de bibliothèques ou de réseaux de bibliothèques, ayant effectué une prise de poste récente, dans leur professionnalisation face aux défis contemporains.

Avec des modules adaptés aux enjeux écologiques, numériques et sociaux, cette formation permet de renforcer les compétences stratégiques, managériales et techniques des participants. Elle repose sur une pédagogie active et variée, avec des méthodes démonstratives et participatives, et offre des outils concrets pour accompagner la transformation des bibliothèques.

Cette formation, centrée sur les besoins des responsables territoriaux de bibliothèques, propose une réflexion approfondie sur les pratiques professionnelles et les défis actuels, tout en permettant de renforcer les compétences essentielles pour diriger et développer une bibliothèque dans le respect des enjeux contemporains.

## Présentation

Cette formation s'inscrit dans une démarche de professionnalisation et vise à :

- identifier le rôle et adopter la posture du directeur ou de la directrice de bibliothèque et les enjeux de ce métier ;
- apprendre à piloter le projet de l'établissement dans ses dimensions humaines, managériales, artistiques, financières, partenariales et prospectives ;
- maîtriser les enjeux et missions de la direction d'un établissement dans un contexte territorial.

## Objectifs

Les objectifs généraux de ce cycle sont de permettre aux directrices ou directeurs de bibliothèque de :

- développer une politique de lecture publique en lien avec le territoire et mettre en œuvre un projet culturel et social ;
- renforcer la collaboration et optimiser la gestion des ressources en développant l'équipe et en conduisant le changement avec une gestion adaptée des conflits ;
- analyser et mettre en œuvre les transformations organisationnelles et évaluatives des bibliothèques face aux enjeux actuels et à la gestion des établissements recevant du public (ERP) ;
- optimiser le budget des bibliothèques en intégrant les dimensions politique, stratégique et managériale, tout en assurant suivi et transparence ;
- mettre en place une politique documentaire globale et durable, intégrant gestion, conservation, valorisation et enjeux numériques, avec un suivi et une évaluation continue ;
- acquérir les compétences pour concevoir et évaluer des projets d'action culturelle et de médiation.

## A qui s'adresse ce cycle ?

- Directeurs ou directrices de bibliothèque suite à une première ou à une récente prise de fonctions (moins de trois ans).
- Directeurs adjoints ou directrices adjointes de bibliothèque suite à une première ou à une récente prise de fonction (moins de trois ans).

## Modalités d'inscription

Un dossier d'inscription est à déposer en ligne, incluant toutes les pièces demandées et impérativement signé par l'employeur avec cachet, pour accord à la participation obligatoire à l'ensemble des modules et pour la partie à réaliser à distance.

Vous trouverez les modalités d'inscription, propres à chaque INSET, dans DOCUMENT(S) en bas de la page [Internet dédiée](#).

# Les modules

## MODULE 1 La stratégie d'une politique de lecture publique sur un territoire

4 jours en présentiel

### Objectifs pédagogiques :

Développer une politique de lecture publique en lien avec le territoire et mettre en œuvre un projet culturel et social.

- Analyser le contexte général de l'établissement en lien avec le territoire et le réseau culturel.
- Proposer une politique de lecture publique à l'exécutif et aux élus, en intégrant les orientations stratégiques et les enjeux contemporains dans l'organisation de l'établissement.
- Elaborer et mettre en œuvre un projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES).

### Contenu :

- La définition et les limites du territoire (géographiques, administratives, sociales, etc.).
- La cartographie des acteurs et identification des sources de données socio-démographiques.
- Les méthodes d'analyse socio-démographique et outils pour étudier les usages en bibliothèque.
- Les limites de l'étude, les menaces et les opportunités.
- Les modèles de PCSES.
- L'amélioration continue et la participation adaptée au service.
- Le design thinking et à l'accompagnement externe.

## Module 2 Le management stratégique et la gestion des équipes en bibliothèque

3 jours en présentiel / 1 jour en distanciel

### Objectifs pédagogiques :

Renforcer la collaboration et optimiser la gestion des ressources en développant l'équipe et en conduisant le changement avec une gestion adaptée des conflits.

- Intégrer les enjeux RH et managériaux tout en clarifiant les responsabilités au sein de l'équipe pour une collaboration efficace.
- Développer l'équipe et renforcer la collaboration inter-services pour optimiser la gestion des ressources et

intégrer les spécificités des bibliothèques dans les instances du personnel.

- Mettre en œuvre le management du changement et gérer les conflits.

### Contenu :

- Les compétences managériales attendues et le positionnement du directeur de bibliothèque, l'analyse des compétences maîtrisées et des axes de développement.
- La diversité des équipes, différences de statuts, filières (culturelle, administrative, technique), attentes et avancement, pluralité des dispositifs de carrière (prise de responsabilité, expertise, mobilité).
- L'organisation du travail et la gestion des ressources humaines : fiches de poste, définition des missions, répartition collective des tâches, organisation du temps de travail, enjeux des ressources humaines spécifiques.
- Le diagnostic des équipes et de l'organisation : état des lieux, dynamiques internes, gestion des frontières et articulation avec les objectifs de service.
- La conduite du changement et management : styles managériaux, personnalisation de l'accompagnement des collaborateurs, mobilisation des outils pour préparer et soutenir le changement.
- La communication professionnelle et gestion des conflits : identification, caractérisation, résolution, impact du langage et de la communication sur les relations professionnelles.

## MODULE 3 L'accompagnement d'une bibliothèque en période de transitions

3 jours en présentiel / 1 jour en distanciel

### Objectifs pédagogiques :

Analyser et mettre en œuvre les transformations organisationnelles et évaluatives des bibliothèques face aux enjeux actuels et à la gestion des établissements recevant du public (ERP).

- Analyser les transformations dues aux transitions sociales, numériques, culturelles et environnementales.
- Appréhender la transformation des bibliothèques à travers les nouveaux modèles organisationnels et la mise en place de méthodes d'évaluation adaptées aux enjeux actuels.
- Transcrire le pilotage dans le quotidien d'un ERP.

**Contenu :**

- L'impact des crises et transitions sur les organisations résilientes : enjeux environnementaux, technologiques, et changements dans les relations de travail.
- Les droits culturels.
- Le développement durable et Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).
- Les méthodes évaluatives.
- Les objectifs et indicateurs.
- Le référentiel de compétences pour le personnel en bibliothèques.
- La typologie des établissements recevant du public (ERP).
- Le cadre juridique de la sécurité et de l'accessibilité.
- Le RUS (Responsable Unique de Sécurité) et le registre de sécurité.
- La gestion de l'ERP.

## MODULE 4

### Le pilotage budgétaire des bibliothèques

3 jours en présentiel / 1 jour en distanciel

**Objectifs pédagogiques :**

Optimiser le budget des bibliothèques en intégrant les dimensions politique, stratégique et managériale, tout en assurant suivi et transparence.

- Optimiser la gestion financière des bibliothèques pour une utilisation efficace des ressources.
- Aligner le budget sur les dimensions politique, stratégique et managériale de la collectivité.
- Renforcer le suivi et la transparence budgétaire pour améliorer les services aux usagers.

**Contenu :**

- Les textes de référence pour élaborer le budget.
- Les éléments de langage pour défendre le budget en lien avec les orientations politiques de la collectivité.
- La préparation budgétaire dans un dialogue de gestion, outils et méthodes pour un échange efficace.
- Le marché public et la commande publique.
- Les principes fondamentaux des marchés publics et leur mise en pratique.
- Les dimensions managériales du budget et la gestion des moyens.
- Les étapes clés de la dépense publique, les acteurs impliqués et le travail calendaire et technique associé à la préparation du budget.
- Les principales négociations en utilisant les textes cadres et les axes stratégiques.

## MODULE 5

### Le développement et la diffusion des collections

3 jours en présentiel / 1 jour en distanciel

**Objectifs pédagogiques :**

Mettre en place une politique documentaire globale et durable, intégrant gestion, conservation, valorisation et enjeux numériques, avec un suivi et une évaluation continue.

- Analyser, concevoir, mettre en œuvre, valoriser et évaluer une politique documentaire sur les plans financier, managérial, technique et juridique.
- Organiser le circuit du document.
- Construire et mettre en œuvre une politique de conservation, sauvegarde et restauration des collections patrimoniales.
- Intégrer les enjeux et ressources numériques dans la gestion de la collection.

**Contenu :**

- La définition, les objectifs et les enjeux de la politique documentaire.
- Les besoins des usagers et le diagnostic des collections.
- Le budget et la charte documentaire.
- Les acquisitions.
- La méthodologie de désherbage et la valorisation des documents retirés des collections
- Les relations avec les fournisseurs.
- La communication auprès des usagers : identification des besoins et choix des supports.
- Les ressources numériques : numérisation, promotion et gestion des ressources en ligne.
- L'évaluation de la politique documentaire : collecte de données, indicateurs clés (KPI) et ajustement des actions.
- La gestion des prêts physiques et numériques : modalités, procédures et gestion via le système de gestion de bibliothèque (SIGB).

## MODULE 6

### L'action culturelle et la médiation

3 jours en présentiel / 1 jour en distanciel

**Objectifs pédagogiques :**

Acquérir les compétences pour concevoir et évaluer des projets d'action culturelle et de médiation.

- Maîtriser les compétences nécessaires pour concevoir et financer des projets d'action culturelle et de médiation en bibliothèque.

- Développer et évaluer une programmation culturelle et une politique de médiation culturelle.
- Construire une politique de médiation culturelle et numérique inclusive, accessible à tous les publics.

**Contenu :**

- L'organisation des événements, la communication.
- La création de la médiation : définir la cible, les objectifs, les lieux et les types de médiation.
- Les financements publics et privés.
- L'évaluation de la médiation : analyser l'impact et ajuster les actions en fonction des retours.
- L'identification des structures d'action culturelle : organigrammes, responsabilités, management des équipes.
- La programmation culturelle : analyse des besoins, rétro-planning, choix des partenaires et lien avec les élus.
- La politique de médiation culturelle : gestion des accueils de classe, éducation artistique et culturelle (EAC), et intégration des jeunes enfants.
- L'évaluation de l'action culturelle.
- Les différentes formes de médiation culturelle.
- Les enjeux de l'accessibilité.

## **MODULE 7** **Restitution des travaux**

2 jours en présentiel

### **ACCOMPAGNEMENT ET EVALUATIONS**

- E-communauté de stage accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.
- Classes virtuelles consacrées aux travaux de groupe.
- Des travaux de groupe et une présentation individuelle seront présentés par les participants et évalués à l'occasion du dernier module pour la délivrance de l'attestation de fin de cycle.

# cnfpt.fr

Retrouvez sur l'espace « **se former** »  
toute **l'offre de formation**



Pour aller plus loin,  
Rejoignez la **e-communauté**  
« **Culture et territoires** »

Centre National de la Fonction Publique Territoriale  
80, rue de Reuilly - CS 41232 - 75578 Paris cedex 12  
Tél. : 01 55 27 44 00 - [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)



@CNFPT



@CentreNationalDeLaFonctionPubliqueTerritoriale



@leCNFPT