

Bibliothécaire 2020-2021 : corrigé d'ouverture de médiathèque

Proposition de corrigé - non officielle. Concours interne de bibliothécaire territorial, session 2020 reportée à 2021, spécialité bibliothèques. Proposition de plan d'action et de planning d'ouverture à partir du sujet complet et de son annexe.

[Sujet officiel](#) · [Annales de ce concours ou examen](#)

Plan d'action pour l'ouverture élargie de la médiathèque

1. Une ouverture adaptée au projet et aux habitants

La médiathèque doit devenir tête de réseau de Cœur d'Agglo et répondre aux trois axes du PCSES : accueil, participation et formation. Ses 1 800 m² sur deux niveaux remplacent trois bibliothèques dont la plus largement ouverte propose actuellement 22 heures par semaine. On ne doit pas additionner leurs amplitudes pour les comparer à celles d'un établissement unique.

Je propose une ouverture de **34 heures hebdomadaires**, incluant plusieurs pauses méridiennes et le samedi. Cette proposition constitue une base à confronter aux besoins du quartier prioritaire, des familles, des scolaires, des actifs et des autres communes. Le [ministère de la Culture](#) soulignait dès 2018 le lien entre ouverture et accès aux savoirs : l'élargissement doit améliorer les usages, pas seulement afficher un nombre d'heures.

Une enquête courte, des rencontres avec associations et établissements scolaires, ainsi que l'analyse des fréquentations par créneau permettront de préciser les horaires. Les non-usagers doivent être associés. Les besoins d'accès aux postes numériques et aux espaces de travail peuvent différer de ceux du prêt traditionnel.

2. Gouvernance et calendrier

Le responsable de la médiathèque conduit le projet avec le directeur de la lecture publique de Cœur d'Agglo. Un groupe de travail réunit les quatre pôles, les ressources humaines, les services du bâtiment et des représentants des publics. La proposition est présentée au DGS puis aux instances compétentes selon l'organisation de la collectivité.

Le calendrier est organisé en vue de l'ouverture prévue en **septembre 2022**, dans la situation de l'épreuve :

- **Diagnostic et conception** : besoins, horaires voisins, parcours dans le nouveau bâtiment et charge de travail.
- **Organisation** : recrutement de l'assistant et des trois adjoints prévus, répartition des missions, préparation des plannings et formation croisée.
- **Préparation de l'ouverture** : installation, familiarisation avec les automates, accueil sur les deux niveaux et information sur la fermeture des anciens sites.
- **Démarrage** : horaires clairement annoncés, présence renforcée et relevé des usages.

• **Après trois puis six mois** : bilan, dialogue avec les publics et ajustements limités, annoncés suffisamment tôt.

Le dimanche n'est pas ouvert dans cette proposition : le cycle fourni prévoit les samedis travaillés, sans organisation dominicale. Une ouverture supplémentaire demanderait un projet distinct de moyens et de temps de travail.

3. Planning-type d'ouverture

Jour	Ouverture au public	Durée
Lundi	Fermé ; travail interne selon les roulements	0 h
Mardi	10 h à 18 h	8 h
Mercredi	10 h à 18 h	8 h
Jeudi	12 h à 18 h	6 h
Vendredi	14 h à 18 h	4 h
Samedi	10 h à 18 h	8 h
Dimanche	Fermé	0 h
Total		34 h

Le gain est de **12 heures par rapport aux 22 heures du site le plus ouvert**, soit environ 54,5 %. Les ouvertures continues du mardi, du mercredi et du samedi rendent l'accueil possible entre midi et deux. Le jeudi offre aussi ce créneau. Les matinées fermées permettent des accueils de groupes sur réservation et du travail interne, à programmer avec les moyens disponibles.

4. Personnel et couverture des espaces

Le nouvel organigramme compte **18 agents : 1 catégorie A, 7 catégories B et 10 catégories C**. Les quatre pôles rassemblent respectivement 7, 5, 3 et 2 agents, auxquels s'ajoute le responsable. Les 36 heures par agent représentent **648 heures-agent théoriques par semaine**, avant congés, absences et autres temps non disponibles. Ce volume n'est pas entièrement consacré à l'accueil.

Pour construire le planning, je retiens une **hypothèse de six agents simultanément mobilisés auprès du public** : accueil-inscriptions, jeunesse, collections adultes, aide numérique et deux fonctions mobiles de médiation ou d'animation. Leur répartition entre les niveaux varie avec l'activité. Une présence renforcée est prévue le mercredi et pendant les animations ; les espaces spécialisés ne sont pas supposés fonctionner sans encadrement. Cette hypothèse doit être ajustée aux flux, aux espaces effectivement ouverts et aux conditions de fonctionnement du bâtiment.

Six postes pendant 34 heures représentent **204 heures-agent d'accueil**. Ce calcul donne un premier ordre de grandeur ; préparation, fermeture, rangement, collections, réunions, groupes et formation sont ensuite intégrés. Les automates réduisent certaines opérations de prêt, sans remplacer la médiation ni la présence sur les étages.

Le cycle de 36 heures et 4,5 jours est conservé. Un exemple arithmétique de semaine individuelle est **quatre journées de huit heures de travail et une demi-journée de quatre heures**. Les horaires de

présence et les pauses sont organisés en roulement pour couvrir les ouvertures continues. Tous les agents peuvent accueillir selon leurs fiches de poste ; les échanges de compétences évitent de faire dépendre un service d'une seule personne. Un planning nominatif permettra ensuite de vérifier chaque poste, les repos, les absences et les remplacements, avec les RH.

5. Des services cohérents avec les horaires

L'accueil doit être lisible : signalétique sur les deux niveaux, aide aux automates et information identique sur les supports du réseau. L'accès par ascenseur et les déplacements entre espaces sont intégrés au parcours. Les salles de travail de 8 places, les 12 postes numériques et les espaces d'animation sont proposés avec des règles de réservation simples.

La participation peut prendre la forme de rencontres avec les habitants, propositions d'activités et retours d'usage. La formation concerne la recherche, les outils numériques et l'autonomie dans les ressources. Les animations ne doivent pas fermer implicitement les autres services faute de personnel : leur préparation et leur encadrement sont planifiés.

6. Évaluation et ajustements

Le suivi porte sur la fréquentation par créneau et niveau, les nouveaux inscrits, l'usage des salles et du numérique, les demandes d'aide et la satisfaction. Il distingue volume et qualité de l'accueil. Le temps de travail et les difficultés des agents sont également examinés.

Un créneau peu fréquenté n'est pas supprimé après une seule semaine : il faut vérifier l'information, la période et le public visé. Le bilan sert à ajuster le planning au projet, en conservant une offre prévisible et soutenable. L'ouverture élargie devient ainsi un moyen d'accès et d'émancipation, conformément au PCS.