

Bibliothécaire 2023 : corrigé de veille collaborative

Proposition de corrigé - non officielle. Concours interne de bibliothécaire territorial, session 2023, spécialité documentation. Proposition de plan d'action appliquée au SCID de Culturedep, à partir du sujet et de ses trois pages d'annexes.

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

Plan d'action pour le SCID de Culturedep

1. Un outil commun au service de besoins ciblés

Le projet doit rendre la veille plus utile et moins dispersée. Le SCID consacre trop de temps à qualifier de nombreuses sources, alors que les services travaillent séparément et utilisent peu les outils proposés. Le noyau d'environ 50 utilisateurs offre un premier groupe d'essai ; il ne représente pas les besoins de l'ensemble des 1 300 agents.

Je propose de développer le module collaboratif du portail documentaire existant et d'utiliser le portail agent comme point d'entrée. Cette solution évite d'ajouter une plateforme de plus. Le devis indicatif de 15 000 € concerne un développement déjà envisagé au budget informatique : ce montant doit être confirmé avec la DSIN et le prestataire. Le projet ne suppose ni recrutement ni abonnement supplémentaire.

Les objectifs sont de cibler les sujets de veille, partager les contributions, limiter les doublons et dégager du temps pour la recherche à la demande et l'accompagnement. Les valeurs de départ seront mesurées au diagnostic ; aucun gain chiffré n'est présumé.

2. Gouvernance et répartition des rôles

Le directeur du pôle Ressources porte le projet et sollicite l'arbitrage de la DGS. Un comité de pilotage réunit le SCID, la DSIN, la communication interne et des représentants des directions utilisatrices. La DFAAJ est associée au périmètre du marché et aux droits documentaires ; la DRH contribue à l'organisation de la formation. Des réunions courtes valident le cadrage, la recette et la généralisation.

Le responsable du SCID pilote le calendrier, les priorités et l'évaluation. Le documentaliste à l'aise avec les outils anime la configuration fonctionnelle et les essais. Le second apporte sa connaissance de la collectivité, qualifie les sources et aide à définir les rubriques ; sa formation numérique est organisée progressivement. L'assistant contribue au repérage, au signalement et au contrôle des liens sous accompagnement, sans lui confier d'emblée la validation des informations sensibles.

Les 19 référents open data constituent un réseau de contacts possible, mais leur fonction ne les désigne pas automatiquement comme correspondants de veille. Les directions choisissent les participants selon leurs besoins et leur disponibilité. L'appui des responsables de service permet d'inscrire les contributions dans le temps de travail.

3. Cahier des charges et circuit documentaire

Le diagnostic recense les thèmes prioritaires, les publics, les sources, les abonnements, les outils utilisés et le temps consacré aux tâches. Des entretiens ciblés et un questionnaire dans le portail agent recueillent les attentes, y compris celles des non-utilisateurs. La cartographie conduit à un nombre limité de rubriques partagées, avec des responsables identifiés.

Chaque contribution comporte un titre, un lien, une source, une date et des mots-clés. Le contributeur propose une courte annotation expliquant son intérêt professionnel. Les documentalistes valident les sources et modèrent les commentaires ; les notes par les pairs orientent l'attention, mais ne prouvent pas la fiabilité d'une information. Les doublons sont regroupés, les liens périmés signalés et les filtres testés avec les utilisateurs.

Les fonctionnalités prioritaires sont celles prévues par le sujet : commentaires, annotations, notes, tags, filtres, alertes et newsletters. La DSIN vérifie les échanges entre les deux portails et le prestataire précise les livrables, délais et coûts inclus. Les fonctions secondaires sont reportées si elles compromettent le budget ou l'échéance.

L'accès général aux outils n'autorise pas la diffusion de tous les contenus à tous les publics. Les ressources sous abonnement ou sensibles conservent leurs restrictions. On privilégie le signalement et le lien lorsque la reproduction n'est pas autorisée. Les partenaires extérieurs reçoivent seulement les accès nécessaires et autorisés. La [CNIL](#) recommande des habilitations définies selon les besoins et revues lors des changements de fonction.

4. Calendrier d'un an

Période	Actions et résultat attendu
Mois 1 à 2	Diagnostic, mesure des usages, choix de services pilotes et cartographie des besoins.
Mois 3	Validation du cahier des charges, confirmation du devis et de la charge des agents, accord du comité de pilotage.
Mois 4 à 6	Développement et configuration, préparation des rubriques et guides, premiers essais avec la DSIN.
Mois 7 à 8	Pilote avec un groupe mêlant utilisateurs habituels et débutants ; formation courte, collecte des difficultés et corrections.
Mois 9	Recette fonctionnelle : accès, contributions, filtres, alertes, interconnexion et restrictions documentaires. Décision de généralisation.
Mois 10 à 11	Ouverture progressive par direction, ateliers sur des besoins réels, relais dans le portail agent et assistance.
Mois 12	Bilan, correction des derniers points et passage à un fonctionnement régulier avec responsabilités et suivi définis.

5. Accompagnement, risques et évaluation

Les ateliers utilisent un cas concret de chaque métier : identifier une évolution utile, la signaler, la commenter puis recevoir une alerte. Une fiche courte et des créneaux d'aide complètent la formation. Il faut montrer ce que le nouvel outil remplace, pour éviter un travail supplémentaire sans bénéfice.

Le risque de surcharge est traité par une sélection plus stricte des sources et un temps de contribution défini. Le manque d'adhésion appelle l'écoute des utilisateurs et la simplification des parcours. Un retard technique conduit à réduire les fonctions secondaires, pas à multiplier les outils. Les restrictions d'accès sont vérifiées avant l'ouverture et après tout changement de public.

Le tableau de bord suit les utilisateurs actifs par direction, les contributions validées, les doublons, les recherches abouties, la satisfaction et le temps de traitement. Les objectifs chiffrés sont fixés après le diagnostic, puis comparés aux mesures du pilote et du mois 12. Le nombre de clics seul ne prouve pas l'utilité. Le temps effectivement libéré est réaffecté à l'accompagnement et aux recherches à forte valeur ajoutée, conformément à la demande de la DGS.