

Corrigé bibliothécaire 2026 : documentation et intelligence artificielle

Proposition de corrigé - non officielle. Concours interne de bibliothécaire territorial, session 2026, spécialité documentation : étude de cas et quatre annexes.

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

Une note au directeur des affaires juridiques et des assemblées

Le sujet demande comment les trois agents de l'unité documentation et veille peuvent accompagner le groupe projet IA pendant douze mois, avec des actions dès le premier trimestre. La proposition ci-dessous respecte cette place dans l'organigramme : le responsable du numérique pilote le projet global, tandis que l'unité documentaire apporte ses compétences de recherche, de sélection et de médiation.

Objet : contribution de l'unité documentation et veille professionnelle au projet IA de Culturagglo.

Donner aux services une information commune et utilisable

Le séminaire a ouvert la discussion, mais les agents ne disposent pas tous des mêmes connaissances ni des mêmes attentes. Notre unité proposera un dossier d'information court, accessible sur le portail documentaire : fonctionnement d'une IA générative, exemples de tâches documentaires, erreurs possibles, données à ne pas transmettre et contacts internes.

Ce dossier présentera une distinction concrète : un texte convaincant peut comporter une référence inventée. Pour une recherche juridique, la réponse doit être confrontée au texte officiel, à sa date et à son champ d'application. Pour une revue de presse, elle doit être confrontée à l'article original et à ses droits d'utilisation. La documentation peut apprendre à faire cette vérification sans se substituer aux spécialistes des différents services.

Premier trimestre : quatre livrables précis

Une veille ciblée. Le responsable de l'unité sélectionnera les évolutions utiles à Culturagglo : protection des données, sécurité, usages dans les collectivités et conséquences pour les métiers. Une alerte importante sera adressée au groupe projet ; le reste fera l'objet d'un bulletin mensuel. Chaque entrée portera sa source et sa date. Cette sélection évitera de submerger les agents avec des annonces commerciales sans conséquence pour leur travail.

Un dossier partagé sur le portail. Le documentaliste référent en information documentaire préparera une rubrique organisée par besoin : comprendre, essayer un usage autorisé, reconnaître une erreur, signaler une difficulté. Les ressources seront classées, datées et dédoublonnées. Un lien vers une source officielle sera privilégié à une reprise sans contexte. La documentation n'ajoutera pas les archives internes à un service d'IA externe de sa propre initiative.

Deux séances de médiation. Une première séance expliquera les possibilités et les limites avec des exemples publics ; une seconde fera comparer une réponse générée et les sources d'origine. L'écran de projection et l'espace du centre de documentation permettent ces démonstrations. Elles seront planifiées dans la plage d'ouverture de 12 h à 17 h 30, ou sur un créneau convenu avec les services pour limiter l'impact sur l'accueil.

Une contribution à la charte de confiance. L'unité proposera au groupe projet une fiche sur la citation des sources, le contrôle humain et le traitement des documents. La direction juridique, le service numérique et le délégué à la protection des données devront intervenir dans leur domaine. Le sujet ne précise pas l'emplacement du délégué dans l'organigramme : il faut solliciter cette fonction, sans inventer un poste au sein de l'unité.

Tester un usage documentaire limité

Nous proposons un essai de préparation de résumés à partir de documents publics autorisés. Le test comparera le résumé à son document : omissions, dates, nombres, négations et références. Un bibliothécaire conservera la décision de diffusion. Les conditions d'usage de l'outil seront examinées avec le service numérique ; aucune donnée confidentielle ou personnelle ne sera saisie dans un service grand public non autorisé.

La CNIL souligne que les résultats peuvent être inexacts, que les utilisateurs doivent être formés et que les usages doivent être encadrés. Pour Culturagglo, cela conduit à garder les sources accessibles, à contrôler les réponses et à réserver les décisions concernant les usagers aux personnes responsables. Cet essai n'autorise pas l'achat d'un outil, l'ouverture des dossiers administratifs ou l'automatisation d'une décision individuelle.

Du quatrième au douzième mois : consolider et élargir

Période	Contribution proposée de la documentation	Décision attendue du groupe projet
Mois 1 à 3	Veille, dossier, deux séances et propositions pour la charte	Valider les usages d'essai et les interlocuteurs
Mois 4 à 6	Retour sur les essais, fiches de cas et mise à jour des ressources	Poursuivre, corriger ou arrêter chaque usage selon ses résultats
Mois 7 à 9	Médiations par service et sélection d'ouvrages ou de formations	Fixer les besoins de formation et les moyens
Mois 10 à 12	Bilan documentaire et enquête courte auprès des agents	Définir le programme de l'année suivante

Le plan de formation fournit quatre points d'appui : adaptation professionnelle pour comprendre les évolutions ; prévention pour les risques ; compétences numériques de base pour les agents qui en ont besoin ; compétences métier pour les usages propres aux services. Le besoin sera décrit avant le choix d'une formation. Une même démonstration généraliste ne suffira pas à toutes ces situations.

Répartir le travail entre les trois agents

Le responsable de catégorie A coordonnera la contribution, représentera l'unité dans les échanges du projet et préparera la veille prioritaire. Le documentaliste chargé du portail organisera les ressources et les séances de recherche documentaire. Le documentaliste chargé des ouvrages assurera les acquisitions décidées, suivra les abonnements et co-réaliserà la revue de presse.

Ce travail s'ajoute aux missions existantes. Une plage de préparation devra être réservée dans les plannings ; les premiers essais resteront limités pour conserver l'accueil et la gestion des collections. Les dépenses de formation, de documentation et d'équipement seront soumises aux arbitrages de la collectivité. Aucun budget n'est fourni dans le sujet.

Mesurer l'utilité pour les agents

Le bilan relèvera le nombre de participants, les ressources consultées, les questions non résolues et les erreurs rencontrées pendant les essais. Les gains de temps seront comparés au temps nécessaire pour vérifier et corriger une sortie. Une enquête demandera si les agents savent reconnaître les limites d'un outil et trouver le bon interlocuteur. Ces résultats éclaireront les décisions du groupe projet ; le nombre de comptes ouverts ne suffirait pas à prouver une amélioration du service.

La proposition répond ainsi aux deux horizons du sujet : des actions visibles en trois mois, puis un accompagnement suivi sur l'année, proportionné à une unité de trois agents.

Référence : [questions-réponses de la CNIL sur l'utilisation d'une IA générative](#), publication du 18 juillet 2024.