

Questions pour les oraux : Complément pour les concours territoriaux 2026

Catégorie B / Catégorie A

Contributeurs : Laëtitia BOUDRY, Mina BOULAND, Florent LECORCHE, Vivian HIRONDELLE, Corinne CHAPLAIN-SONNIER, Aurélie LAVAU-GIRARD

Sommaire

Table des matières

- 1 – Culture Territoriale3
- 2 – Culture Professionnelle et ouverture culturelle8
- 3 - Management18

Ce document a pour objectif d'aider les candidats à préparer les épreuves orales des concours territoriaux, il vient en complément du document [« Questions pour les oraux »](#), dont un certain nombre de références sont valables pour les concours d'Etat et les concours territoriaux.

Vous trouverez ici une sélection de questions plus spécifiquement axées sur les bibliothèques territoriales.

Les questions ont été rédigées en fonction des retours envoyés par les candidats après les épreuves et de l'expérience des formateurs des CRFCB.

Ce questionnaire ne porte pas sur la définition des termes ou le développement des sigles professionnels. Pour cela, il est recommandé aux candidats de se reporter au glossaire professionnel actualisé : [Callisto-glossaire](#)

1 – Culture Territoriale

Retour au sommaire

1-1 L'organe déconcentré du ministère de la Culture?

La DRAC = la Direction Régionale des Affaires Culturelles

Le budget municipal est décidé selon un processus encadré par le Code général des collectivités territoriales et suit plusieurs étapes précises. Voici les grandes lignes de ce processus :

1-2 Quand et comment un budget municipal est-il décidé ?

- Préparation : Le maire et ses services estiment les recettes et dépenses pour l'année à venir.
- Débat d'orientation : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, un débat présente les grandes lignes budgétaires.
- Vote : Le conseil municipal vote le budget, réparti entre fonctionnement (services courants) et investissement (équipements, travaux).
- Exécution : Le maire exécute le budget voté, sous le contrôle du trésorier public.
- Suivi : Des ajustements peuvent être faits en cours d'année. En fin d'année, un compte administratif rend compte de l'exécution réelle.

<https://www.info.gouv.fr/actualite/comment-fonctionne-le-budget-dune-collectivite-territoriale>

1-3 Quand et comment un budget municipal est-il clôturé ?

Le budget municipal est clôturé en fin d'exercice comptable, généralement au 31 décembre de chaque année. Sa clôture passe par une étape clé : la présentation du compte administratif.

Qu'est-ce qu'un DOB ?

Le DOB (Débat d'Orientation Budgétaire) est une étape obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants, qui précède le vote du budget. Son objectif : Présenter et discuter les grandes orientations politiques, économiques et budgétaires de la commune pour l'année à venir. Il ne s'agit pas encore du budget détaillé, mais d'un cadrage général.

Il n'y a pas de vote à l'issue du DOB, mais il doit être inscrit à l'ordre du jour

du conseil municipal et figurer au procès-verbal.

**1-4 Les strates Etat/
Département/
EPCI/ Communes
en matière de
lecture publique**

Etat : Au sein du ministère de la Culture, le Service du livre et de la lecture (SLL) évalue et réglemente la chaîne du livre (principalement les champs de la librairie, de l'édition, de la lecture publique, des politiques numériques et patrimoniales). Il exerce la tutelle sur la Bibliothèque nationale de France (BnF), la Bibliothèque publique d'information et le Centre national du livre et suit les carrières et effectifs des personnels des bibliothèques affectées au ministère. Il s'appuie, pour la mise en œuvre de la politique de l'État, sur les Directions régionales des affaires culturelles et leurs conseillers pour le livre et la lecture.

Département : Les bibliothèques départementales accompagnent les bibliothèques de leur territoire (surtout rurales) en leur proposant des formations, des prêts de collections, une expertise. Leur rôle est renforcé et définit dans la loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (article 10).

EPCI / Communes : La Lecture publique n'est pas une compétence obligatoire pour les EPCI et communes. Elles peuvent toutefois s'en emparer dans le cadre de la clause générale de compétence.

**1-5 Les marchés
publics**

Les marchés publics sont des contrats conclus entre une collectivité publique (comme une commune) et des entreprises pour répondre à ses besoins en travaux, fournitures ou services. Selon les montants, des règles différentes s'appliquent. Les seuils de procédures sont modifiés tous les deux ans.

Plus d'informations sur les seuils et procédures en matière de marchés publics : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23371>

**1-6 Missions des
bibliothèques
départementales
?**

Missions des bibliothèques Départementales : accompagner les bibliothèques du territoire (bibliothèques municipales, intercommunales, réseaux de lecture publique) par du conseil, de l'ingénierie, de la formation et du prêt de document. Leurs rôles a été réaffirmé par la loi Robert qui y consacre un article :

« ARTICLE 10 | CP art. L330-2

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

« 1° De renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;

« 2° De favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;

« 3° De proposer des collections et des services aux bibliothèques des

collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;

« 4° De contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;

« 5° D'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale. »

La première compétence concerne **l'action sociale** avec l'enfance (ASE, PMI, ...), les personnes âgées, les personnes handicapées, les personnes en difficulté (RSA).

Les autres compétences :

- L'éducation (les collèges)
- La culture (bibliothèques départementales, archives départementales)
- L'aménagement du territoire (voirie, remembrement, la protection des Espaces Naturels Sensibles...)
- Le SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours)

1-7 Quelles sont les compétences des Départements ?

Depuis 2015 la Métropole du Grand Lyon a absorbé sans difficulté les compétences du Département suite au vote de la loi de modernisation de l'action publique et d'affirmation des métropoles, dite Maptam (27 janvier 2014).

1-8 Les intercommunalités : pensez-vous qu'on puisse étendre l'expérience Lyonnaise à Toulouse ?

Toulouse est également une Métropole et pourrait suivre ce modèle mais cette expérience réussie est exceptionnelle en France, elle est due à un historique lyonnais de longue date et cette originalité montre ses limites.

Donc d'un point de vue législatif, cette expérience peut être étendue à Toulouse, néanmoins il s'agit de décisions politiques et organisationnelles.

Si vous voulez en savoir plus sur le sujet : <https://shs.cairn.info/revue-herodote-2014-3-page-191?lang=fr>

Ce type de questions à un concours est là pour savoir si vous avez des connaissances des compétences, des différentes lois sur la décentralisation, des différents types d'EPCI. On ne vous demande pas un avis tranché ni trop d'explications.

1-9 Quels principes guident l'élaboration des budgets locaux ?

Les budgets des collectivités territoriales doivent respecter 5 grands principes budgétaires. Ceux-ci sont : **l'annualité, l'universalité, l'unité, la spécialité et l'équilibre réel.**

1-10 Quelle est la fonction d'un

Un préfet en France est un haut fonctionnaire qui représente l'État dans un département ou une région. Ses principales fonctions incluent :

préfet ?

- Représentation de l'État : Appliquer les lois et règlements.
- Maintien de l'ordre public : Assurer la sécurité et prendre des mesures pour maintenir l'ordre.
- Coordination des services de l'État : Superviser les services publics locaux.
- Gestion des crises : Coordonner les secours en cas de crise.
- Relations avec les collectivités locales : Collaborer avec les élus locaux.
- Contrôle de légalité : Vérifier la légalité des actes des collectivités locales.

Le préfet est nommé par le Président de la République et joue un rôle crucial dans l'administration territoriale.

A quelle

1-11 fréquence sont élus les maires ?

Ils sont élus tous les 6 ans.

Dans le même style de question on peut vous poser : « quand se dérouleront les prochaines élections municipales ? Départementales ? Présidentielles ? »

Qu'est-ce que la clause générale de compétence ?

1-12

La clause générale de compétence permet à une collectivité territoriale d'intervenir dans un domaine si deux conditions sont remplies : un intérêt public local existe et ce domaine ne relève pas exclusivement de l'État ou d'une autre collectivité. Seules les communes peuvent utiliser ce principe, car il a été supprimé pour les départements et les régions, dont les compétences sont désormais définies par la loi.

Quelles sont les compétences

1-13 partagées entre tous les types de collectivités?

Depuis la loi NOTRe du 7 août 2015 : "Les compétences en matière de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, de culture, de sport, de tourisme, de promotion des langues régionales et d'éducation populaire sont partagées entre les communes, les départements, les régions et les collectivités à statut particulier" selon l'article L.1111-4 du code général des collectivités territoriales.

Qu'est-ce que le contrôle de légalité ? Est-ce

1-14 que tous les actes administratifs passent au contrôle de légalité?

Certains actes pris par les collectivités territoriales doivent être transmis au préfet afin de vérifier leur conformité. Ils deviennent exécutoires après ce contrôle de légalité.

Presque tous les actes sont soumis au contrôle de légalité, voici quelques exceptions :

- Délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement,
- Décisions concernant les voies communales,

- Délibérations relatives aux taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion,
- Des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat

Pour en savoir plus : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/institutions/le-controle-de-legalite>

C'est une loi de 2015 sur une Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe). Elle confie de nouvelles compétences aux régions et redéfinit les compétences attribuées à chaque collectivité territoriale. Il s'agit du troisième volet de la réforme des territoires après la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi relative à la délimitation des régions de 2015.

1.15 Qu'est-ce que la loi NOTRe ?

Cette loi supprime la clause générale de compétence pour les régions et les départements.

Pour en savoir plus : <https://www.vie-publique.fr/loi/20721-loi-notre-loi-du-7-aout-2015-nouvelle-organisation-territoriale-de-la>

Variante de la question : quelles sont les principales étapes de la décentralisation ?

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif institués par le code général de la fonction publique.

Ils participent à la gestion des personnels et au développement des collectivités territoriales.

1.16 Qu'est-ce qu'un centre de gestion, quel est son rôle ?

Les communes et établissements publics qui emploient moins de 350 agents à temps complet sont affiliés au Centre de gestion de leur département à titre obligatoire. Pour les autres collectivités, l'affiliation demeure facultative. Les collectivités non affiliées peuvent cependant adhérer volontairement à des services proposés par le Centre de gestion.

Quelques-unes de leurs missions :

- L'emploi territorial dont l'organisation des concours et examen pro
- La gestion des agents tout au long de leur vie professionnelle
- La santé au travail

Pour en savoir plus : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/fonction->

[publique-territoriale/les-centres-de-gestion](#)

<https://www.vie-publique.fr/fiches/20191-que-sont-les-centres-de-gestion-de-la-fonction-publique-territoriale>

1.17 Qu'est-ce que le document unique ?

Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) est un instrument que les employeurs ont l'obligation de mettre en place avec pour finalité la prévention des risques qui ont été évalués.

Pour en savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-quotidien-au-travail/sante-et-securite-au-travail/le-document-unique-devaluation-des-risques-professionnels-duerp>

2 – Culture Professionnelle et ouverture culturelle

[Retour au sommaire](#)

2-1 La bibliothèque doit-elle censurer certains écrits ?

En France, la bibliothèque a obligation de respecter le cadre législatif et ne peut donc proposer des livres à caractère raciste, faisant la promotion du terrorisme, de la haine, de discriminations, sectaires, etc. Les éditeurs ayant ces mêmes obligations, les bibliothécaires doivent surtout se méfier de l'auto-édition.

Les bibliothécaires doivent proposer des collections pluralistes favorisant le développement de l'esprit critique. C'est ainsi qu'ils veilleront à proposer plusieurs courants religieux ou politiques par exemple. Afin de garantir cet équilibre et d'éviter toute forme de censure consciente ou inconsciente, les acquisitions s'appuient sur une politique documentaire.

2-2 Comment voyez-vous le

Du point de vue professionnel cela peut être un outil intéressant pour mieux valoriser les collections, leur accès notamment. Du point de vue usager, cela

développement de l'intelligence artificielle et de la technologie en bibliothèque ?

nécessite d'accompagner les nouvelles pratiques par des sensibilisations à l'EMI par exemple.

Comme toute innovation, l'IA reste un outil à utiliser à bon escient et à accompagner. On peut faire le parallèle avec la RFID : c'est un atout s'il est au service des usagers (permettre de faciliter/ rendre plus confidentiels les emprunts sans avoir le regard du bibliothécaire, permettre de dégager du temps aux bibliothécaires pour de la médiation au lieu de tâches avec peu de plus-value comme les transactions) et non pour remplacer du personnel.

Dans ce type de question, on attend que vous sachiez définir ce qu'est un 3ème lieu et que vous évoquiez les avantages de la transversalité, de mixer les publics, de la participation citoyenne.

Cette idée de 3ème lieu ne vient pas du champ de la lecture publique. C'est un sociologue américain, Ray Oldenburg qui a défini le 1er lieu (chez soi), le 2ème lieu (le travail) et le 3ème lieu comme un lieu de rencontres dans les années 1980.

En lecture publique cela va générer plusieurs déclinaisons :

- La bibliothèque en tant que lieu de rencontres où les publics vont pouvoir échanger, partager (développement des tisaneries, mobilier propice aux échanges, participation des usagers à la vie de la bibliothèque, réseaux de partages, de savoirs,...)
- La bibliothèque en tant que lieu de partenariats (développement de bâtiments accueillant plusieurs services et structures sous un même toit afin de favoriser la fréquentation des lieux par ces différents publics, ...)

Pour en savoir plus :

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48515-les-bibliotheques-troisieme-lieu.pdf>

Pour évaluer la validité d'une information, un certain nombre de questions sont à se poser. On peut partir sur les 5 W (ou QQOCP en version française) :

- Who ? Qui est l'auteur de l'information ? Est-ce une personne fiable, un expert de la question ? Peut-on contacter son auteur ?
- What ? Quel est le sujet ? Quel est son intérêt ? Que disent les experts sur ce sujet ?
- Where ? Où est publiée cette information ? Quelle est la vocation du site si cette information est sur Internet ? Est-ce que les sources sont citées ?
- Why ? Pourquoi cette information est rédigée ? Quel est l'objectif de l'auteur ? Est-ce de l'humour, de la propagande ?
- When ? De quand date cette information ? Est-elle toujours d'actualité ?

Une information dont on ne peut vérifier la source n'est pas une information

2-3 Que pensez-vous des bibliothèques troisième lieu ?

2-4 Comment évaluer la validité d'une information ?

fiable.

Pour aller plus loin, voir la fiche sur l'éducation aux médias et à l'information (EMI).

Comme pour toute création de fonds, il est nécessaire de faire avant tout un diagnostic (typologie de la population, niveau d'étude, y a-t-il des étudiants sur la commune ? D'autres bibliothèques etc.). Il faudra ensuite adapter sa politique documentaire.

2-5 Vous souhaitez créer un fonds scientifique dans votre bibliothèque, que faites-vous ?

Sur les sélections d'ouvrages de cette thématique, une vigilance particulière sera à accorder sur la fiabilité des informations (beaucoup de pseudosciences se développent) et d'actualiser régulièrement ce fonds en fonction des avancées scientifiques afin de permettre aux usagers de développer un esprit critique.

Variante : connaissez-vous une bibliothèque qui a un fonds fort développé sur les sciences ?

Exemple de réponse : la bibliothèque « La Turbine à Annecy » a développé ce type de fonds , dans les mêmes locaux se situent l'espace des sciences.

Il existe une norme (ISO 11620) des indicateurs de performance qui met au centre de l'évaluation le service rendu aux usagers.

Une autre norme (ISO 16439) permet d'évaluer l'impact des bibliothèques.

2-6 Quelles sont les mesures de performance existantes en bibliothèque ?

Chaque année, les bibliothèques doivent compléter le rapport SLL, cela permet à l'observatoire de la lecture publique de recueillir des données et d'avoir une vision globale des bibliothèques en France.

Pour en savoir plus : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1998-06-0040-005#:~:text=Selon%20cette%20terminologie%2C%20un%20indicateur,chi ffres%20bruts%20et%20des%20ratios%20%C2%BB.>

https://www.abf.asso.fr/fichiers_site/fichiers/Regions/Midi-Pyrenees/FORMATION/2024-2025/241209_ABF_Evalenbib.pdf

Variante de la question : quel est l'intérêt d'évaluer sa bibliothèque ? De compléter le rapport SLL ?

2-7 Vous avez un fonds de poésie qui ne sort jamais : vous le gardez ou vous vous en débarrassez ?

La raison d'être d'un fonds documentaire n'est pas corrélée à son taux d'emprunt. Les bibliothèques doivent représenter l'universalité des savoirs, des cultures et des formes d'expression. La gestion des collections doit savoir exister dans un équilibre entre la demande et l'offre.

La question est donc d'adapter le fonds poésie à son public et surtout de réfléchir à en faire la médiation pour le soutenir : coups de cœur, poème du mois exposé sur les tables/étagère de présentation, atelier d'écriture, lecture à haute voix, exposition de poèmes d'habitants et/ou d'élèves,

rencontre avec un.e poète.sse...

- 2-8** **Accepteriez-vous de partager un fonds de votre bibliothèque avec un autre établissement de la même intercommunalité, moins bien doté ?**
- Des exemples existent déjà avec des conservatoires de musique (partitions) ou de théâtre (fonds dédié) par exemple, ou même des écoles.
- La difficulté est de mutualiser les outils techniques (SIGB, adhésion...) et d'accompagner les équipes sur place dans la gestion du fonds et des outils.
- L'avantage principal est la conquête de nouveaux publics permise avec le principe de la carte unique.
- Ce type de coopération relève d'une décision politique, vous n'avez pas de pouvoir décisionnel sur cette question.
- 2-9** **Comment attirez-vous les adolescents (le maire vient vous voir car il est préoccupé de leur présence récurrente dans l'espace public)**
- Pour attirer les adolescents il est d'abord nécessaire de faire un diagnostic : quel est le pourcentage d'adolescents sur la commune ? De quels infrastructures disposent-ils (collèges ? Lycées, foyer de jeunes ? PIJ ?) ? Quels sont leurs besoins ?
- Ensuite, pour mettre en place ce projet, le plus pertinent est d'impliquer des adolescents, les premiers concernés, et des structures partenaires. Il est en effet indispensable de ne pas partir sur des clichés et d'être à l'écoute de leurs besoins pour ensuite mettre en place les collections, services et espaces qui leur conviennent. Il sera dans ce cadre-là l'occasion d'étudier les horaires d'ouverture de la bibliothèque et son aménagement.
- 2-10** **Citez des grandes bibliothèques récentes**
- Sur ce type de questions l'intérêt est de voir si vous êtes curieux de l'actualité des bibliothèques : est-ce que vous vous intéressez à d'autres bibliothèques que la vôtre ? En avez-vous visité ?
- 2-11** **Pensez-vous qu'il faut une loi sur les bibliothèques ?**
- Une loi existe déjà : la loi Robert
- 2-12** **Est-il obligatoire de faire signer le règlement de la bibliothèque ?**
- Non. Un règlement intérieur est voté par l'assemblée délibérante de la collectivité. Il y est souvent précisé que l'utilisation des lieux et des services vaut acceptation de son règlement. Celui-ci doit toutefois être accessible (site internet et affichage sur place).
- 2-13** **Quel est pour vous l'accueil idéal ?**
- Un accueil personnalisé et bienveillant, à l'écoute des besoins et adapté aux questions et/ou difficultés de l'utilisateur.

Non. Il est possible de proposer une attestation sur l'honneur.

Cette pratique de « justifier son identité » est parfois questionnée par la profession car elle va à l'encontre de son principe d'ouverture sans discrimination. Ainsi, après validation de leurs collectivités, certaines bibliothèques font le choix désormais de renoncer à la présentation de tous justificatifs. Cela contribue aussi à la démocratisation de l'accès à la lecture publique.

De plus un bibliothécaire n'est pas habilité à vérifier la véracité d'une pièce d'identité. Donc, légalement, si celle-ci est fautive ou périmée, le bibliothécaire ne peut la refuser. L'intérêt est donc faible de vérifier l'identité.

Toutes ces démarches intègrent la volonté de simplification émise par le gouvernement dans le cadre de plans ministériels de simplification 2025-2027 basés sur ces 7 engagements afin d'améliorer les relations entre usagers et services publics :

1. Diminuer les délais ;
2. Réduire la "paperasse" ;
3. Diminuer le nombre de contrôles ;
4. Se mettre du côté de l'utilisateur ;
5. Faire confiance a priori ;
6. Mettre le numérique au service de l'utilisateur ;
7. Simplifier les procédures pour les agents.

Et pour rappel la charte de l'UNESCO « Les services de bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. » Ou la loi Robert « ARTICLE 1 | CP art. L310-1 A - Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. »

2-14 Est-il obligatoire de demander une pièce d'identité lors d'une inscription ?

2-15 Vous souhaitez organiser un événement sur la thématique environnementale en bibliothèque, mais le Maire est contre. Que faites-vous ?

Nous pouvons tenter de le convaincre en le rencontrant, en proposant une fiche action ou une démarche projet. Motiver la raison de l'action, montrer l'impact que cela peut avoir pour la population.

Mais si son refus persiste, nous ne pourrions mettre en œuvre le projet. Le Maire reste le chef du personnel, le représentant exécutif du conseil municipal et le garant de la politique locale. En cela, il décide des projets à mener et l'administration doit appliquer les décisions. Cette dernière peut être force de proposition, mais elle doit respecter les arbitrages.

2-16 FLE et illettrisme sont-ils la même chose ? Quelles actions mettre en œuvre pour accompagner les publics concernés ?

Le FLE (Français et Langue Étrangère) et l'illettrisme sont 2 notions différentes. En effet, si un public allophone est en situation de non maîtrise de la langue française (et donc pourrait être assimilé à de l'illettrisme), il peut très bien maîtriser la lecture et l'écriture dans sa langue natale. Tandis qu'une personne illettrée a de « grandes difficultés pour lire, écrire, calculer, utiliser le numérique, dans des situations simples de la vie de tous les jours. C'est une situation qui concerne des personnes qui ont été scolarisées en langue française et qui, arrivées à l'âge adulte, ne parviennent pas pour autant à être autonomes avec l'écriture, la lecture, les outils numériques dans des situations simples de la vie quotidienne. » selon l'ANCI (Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme).
Néanmoins en termes de collections, les livres FLE faisant appel à peu de vocabulaire peuvent aider les populations en situation d'illettrisme et vice-versa.

2-17 Les bébés, ne comprennent pas, pourquoi leur raconter des histoires ? A partir de quelle âge peut-on donner le goût de la lecture à un enfant ?

Dès le plus jeune âge ! Beaucoup de choses se passent pour l'enfant dans une pratique de lecture. Par la voix, le contact, le toucher, les images... L'histoire n'est pas forcément le plus important. Le comportement, l'attention, la concentration, la curiosité se développent pendant la lecture. Le lien avec la lecture est encouragé dès le plus jeune âge et permet, notamment, la prévention de l'illettrisme, ou le renforcement de la relation parent-enfant.

2-18 Quelles actions mettre en place pour sensibiliser les usagers à la protection de leurs données sur le web ?

Il s'agit d'une action d'EMI (éducation aux médias et à l'information) qui peut prendre différentes formes : ateliers pratiques, conférences, jeux immersifs type escape game, débats... Peu importe la forme, pour que l'utilisateur se sente concerné, il doit être impliqué ou disposer d'exemples concrets et parlants.

2-19 Tout le contenu archivé du web en France est-il « donnée publique » ?

Les DATA sont des données publiques, ce sont des éléments statistiques et donc anonymisés. On peut les trouver ici : <https://www.data.gouv.fr/fr/>
Ce sont donc uniquement les données DATA qui sont publiques. Les autres données sont protégées par la CNIL et le RGPD, lorsqu'elles ne servent plus à leur usage elles sont supprimées. Par exemple en bibliothèque, l'historique de lecture des usagers n'est pas à conserver par le bibliothécaire au-delà des 4 mois. Ces données deviennent des éléments statistiques décorrélés de l'identité de l'utilisateur.

Retravailler la cohésion d'équipe, se baser sur un règlement intérieur et une charte des bénévoles. Il n'est pas indispensable pour travailler ensemble (que ce soit salariés ou bénévoles) d'être « amis », néanmoins le comportement doit être conforme aux attendus et les missions réalisées.

Pour atteindre cet objectif, le cadre et les attendus doivent être clairs que ce soit en savoir-faire et en savoir-être. Chacun doit accepter et valider ce cadre, le rôle et la répartition des tâches de chacun, dans le cas contraire, le bénévole ne pourra poursuivre sa mission de collaborateur occasionnel de service public et le salarié se verra rappelé le cadre d'exercice de sa fonction.

2-20 Vous gérez une équipe où les bénévoles ne s'entendent pas avec les professionnels, quelles sont vos options ?

Souvent les tensions naissent d'un manque de communication, de cadre (répartition des tâches et des missions, connaissance des attendus, règlement intérieur, charte) et de reconnaissance (valorisation de l'activité des uns et des autres).

En dehors du cadre, des moments d'échanges conviviaux sont à mettre en place : réunions, outils pour communiquer (cahier, panneau, ...), moments conviviaux...

Pour en savoir plus : <https://www.vie-publique.fr/files/rapport/pdf/284589.pdf>

2-21 Que faire si les bénévoles se désengagent au moment du passage à l'intercommunalité ?

Essayer de remotiver les équipes de bénévoles, de les rassurer et de les accompagner au changement. Valoriser leur contribution.

Recruter de nouveaux bénévoles.

2-22 Un élu souhaite choisir lui-même les acquisitions, que faites-vous ?

Nous pouvons nous appuyer sur la loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, qui affirme la place des professionnels dans l'établissement des collections. Une charte documentaire permet également de définir des règles d'acquisition des documents et protège les professionnels pour ces cas de figure, car elles sont votées au conseil municipal.

Nous pouvons donc rappeler que, comme pour tous les usagers, ses propositions seront étudiées par les professionnels selon les critères d'acquisition définis.

2-23 Les établissements publics gèrent-

Oui par son SIGB avec le recueil des données d'inscription et les emprunts liés. Les bibliothèques sont donc soumises au RGPD.

ils des données personnelles ?

Autre question qui peut être posée : qu'est-ce que le RGPD ?

2-24 Les jeux vidéo ont ils leur place en bibliothèque ?

Tout à fait ! C'est une culture importante aujourd'hui, qui sait réunir les générations. Elle est par ailleurs l'une des industries culturelles les plus importantes en France et 73% des français se déclarent joueur occasionnel.

A ce titre, et sensibilisés aux principes des droits culturels qui déterminent qu'il n'y a pas de hiérarchie entre les cultures, et que la culture de chacun à sa place en bibliothèque, les jeux vidéo sont un excellent outil de médiation et d'activité ludique pour les bibliothèques. Ajoutons à cela, qu'ils permettent de surcroît de modifier l'image traditionnelle que l'on peut encore se faire des bibliothèques, notamment auprès d'un public adolescent.

2-25 Que pensez-vous de la participation des usagers ?

Sur cette question il est attendu que le candidat perçoive qu'aujourd'hui l'utilisateur est au centre des préoccupations des bibliothèques et non plus les collections. A ce titre, il a non seulement une place centrale mais devient acteur de la bibliothèque : réseau d'échange de savoirs, co-construction, participation aux acquisitions,...

C'est une question qui tient à cœur aux élus avec la notion de participation citoyenne de la population

Les aides financières sous formes de subventions peuvent venir :

- du CNL,
- de la DRAC avec la dotation générale de décentralisation ou encore en subvention pour des résidences de journalistes en lien avec l'EMI,
- De la région
- Du département
- De l'EPCI

2-26 Quelles sont les aides dont peut bénéficier une médiathèque ?

Il peut être intéressant de se pencher également sur les partenariats avec le privé avec :

- le mécénat,
- La participation de fondation (concours ou autre) comme la fondation Orange, la fondation Hachette, Fondation du Crédit mutuel pour la lecture

D'autres aides sous forme de formations, conseils et ingénierie peuvent venir des bibliothèques départementales notamment mais aussi de la DRAC, de la Région.

Ces aides peuvent être en investissement (construction, acquisition de mobilier, ...) ou en fonctionnement (Acquisitions, actions culturelles, ...)

L'important dans ce type de question n'est pas votre positionnement individuel mais bien celui professionnel.

Comment répondre à un phénomène de société que la bibliothèque ne peut ignorer ?

Comment accompagner un regard critique des usagers sur les points qui posent problèmes (dans la Dark Romance, c'est la promotion des interdits sociétaux avec le viol et les violences conjugales qui sont romantisés et rendus attractifs ; dans la New Romance ce ne sont pas les scènes de sexe explicites qui ne sont pas nouvelles en littérature mais la promotion de relations toxiques où il n'est pas question d'égalité femme-homme mais de codes où la femme cherche à sauver un bad boy de ses démons).

2-27 **Que pensez-vous de la New Romance / Dark Romance en bibliothèque ?**

La bibliothèque peut donc organiser des médiations, des soirées débat autour de cette littérature pour questionner, aider les lecteurs à se construire un esprit critique, informer les parents des contenus des livres mais aussi proposer des sélections d'ouvrages avec de la sexualité explicite mais des relations saines (ex : collection l'ardeur de Thierry Magnier, etc).

Le rôle du bibliothécaire n'est pas d'ignorer une problématique sociétale, ni de censurer des ouvrages mais d'accompagner à la construction d'un esprit critique et de proposer une ouverture culturelle vers d'autres ouvrages.

En tant que cadre, bien rappeler en introduction que vous allez :

- dans un premier temps essayer de **défendre** le budget
- **alerter** sur les conséquences d'une baisse budgétaire
 - critère d'attribution de subventions avec des seuils sur les budgets d'acquisition,
 - perte de l'attractivité des fonds si renouvellement inférieur à 10%

Et que si la décision est maintenue, vous **appliquerez** bien sûr cette baisse avec comme proposition :

2-28 **Votre médiathèque doit composer avec une restriction de 15% de son budget d'acquisition. Que faites-vous ?**

- L'étude pour voir si cette baisse budgétaire est la plus pertinente sur les collections ou sur une autre ligne comme l'action culturelle avec recherche de partenaires et mécènes pour compenser
- Révision de la politique documentaire pour voir comment s'adapter en évitant du saupoudrage et prioriser les fonds
- Accentuer la complémentarité des collections à l'échelle d'un réseau
- Avec la médiation sur d'autres supports : réorientation pour les fonds réduits vers des ressources numériques souvent proposées par les médiathèques départementales + réseaux de partage de savoirs

- 2-29 Quel livre de la rentrée littéraire me conseillerez-vous ?**
- Cette question a pour objectif à la fois de vérifier que vous faites de la veille sur l'actualité éditoriale et votre capacité à en faire la médiation et donné envie de lire. Vous ne serez pas évalué sur le choix du titre ni sur le fait que vous l'ayez réellement lu. Il est dommage sur ce type de question « cadeau » lorsque le candidat ne répond pas.
- Variante : dernier livre lu, dernier concert, ballet, pièce de théâtre, exposition vu(e)s, musique écoutée
- C'est une question « cadeau » qui vise à connaître votre ouverture culturelle et votre capacité à en faire la médiation ou à en faire une critique. C'est dommage quand un candidat sèche sur ces questions faciles, donc un conseil : préparez-vous une liste en amont. Ce n'est pas grave si ce n'est pas exactement le dernier. L'objectif est que ce soit récent. Profitez de la semaine qui précède le concours pour relâcher la pression et vous faire plaisir culturellement en allant au ciné ou autre ... Cela vous nourrira en plus pour ce type de question.
- Dans votre réponse donnez l'élément mais aussi ce que vous en avez pensé.
- 2-30 Quel est le dernier film que vous avez vu ?**
- C'est une question « cadeau » qui vise à connaître votre ouverture culturelle et votre capacité à en faire la médiation ou à en faire une critique. C'est dommage quand un candidat sèche sur ces questions faciles, donc un conseil : préparez-vous une liste en amont. Ce n'est pas grave si ce n'est pas exactement le dernier. L'objectif est que ce soit récent. Profitez de la semaine qui précède le concours pour relâcher la pression et vous faire plaisir culturellement en allant au ciné ou autre ... Cela vous nourrira en plus pour ce type de question.
- Dans votre réponse donnez l'élément mais aussi ce que vous en avez pensé.
- 2-31 Quel est le ou la ministre de la culture ?**
- Catherine Pégard (à la date de la rédaction de ces réponses c'est à dire mai 2026) A vérifier s'il n'y a pas de changement au moment de l'oral
- 2-32 Qu'est-ce qu'un EPCI et quelles sont ses compétences en matière de lecture publique ?**
- UN EPCI est un Établissement Public de Coopération Intercommunale. La lecture publique est une compétence facultative. Si l'EPCI prend cette compétence, elle peut être partielle ou globale. Dans le cas d'une compétence totale, toutes les bibliothèques deviennent intercommunales.
- 2-33 Comment favoriser l'inclusion numérique dans votre bibliothèque ?**
- Proposer une connexion wifi, un équipement informatique adapté (performant, moderne), des initiations informatiques, des actions EMI, de s'inscrire dans un projet de BNR (bibliothèque Numérique de Référence), de développer des partenariats avec les acteurs locaux de l'insertion et du numérique (fablab, France service, aidants connect...),... Ces projets s'inscriront dans une feuille de route du numérique qui décline les axes du PCSES de la commune ou schéma de lecture publique de l'intercommunalité.
- Ce type de question est là pour savoir si vous avez une capacité d'analyse et de prise de hauteur par rapport à vos compétences. Savoir là où vous en êtes par rapport à vos expériences et formations déjà suivies.
- 2-34 Quelles sont les formations dont vous auriez besoin à votre prise de poste ?**
- Variante de la question : quelles sont vos qualités et défauts ? quel type de poste souhaiteriez-vous occuper si vous réussissez ce concours et comment comptez-vous vous y préparer ?

**2-35 Quel projet
proposeriez-
vous de mettre
en place à un
élu ?**

Ce type de question a comme vocation de voir ce qui vous motive dans le métier, vos perspectives professionnelles et votre capacité à vous projeter dans un poste de catégorie B ou A en étant force de proposition.

3 - Management

[Retour au sommaire](#)

**Deux personnes
de votre équipe
veulent partir
en même temps
en vacances,
mais cela
perturbe la
continuité du**

Il est important de rappeler le cadre des prises de congé (règlement de la collectivité) qui peut être basé sur un délai, une rotation etc. Que tant que les congés ne sont pas validés, la réservation de billets d'avion etc est à leurs risques et périls.

Sans connaître le contexte précis, il est difficile de trancher sur qui obtiendra dans ce cas précis les congés, l'un, ou l'autre ou aucun des deux.

**3- service, que
1 faites-vous ? Et
si elles sont
toutes les deux
dans la même
situation de
famille/ont
toutes les deux
réservé un
avion ?**

L'argument des billets d'avion déjà pris n'est pas entendable tant que les congés n'ont pas été validés. Pour éviter tous conflits dans une équipe, il est essentiel que le cadre de prise des congés soit très clairs et équitable (principe de rotation par exemple) et de s'y tenir sauf arrangements entre collègues. Là en tant que manager, on fait appliquer la règle et on ne rentre pas dans le détail des vies personnelles de chacun. Le bibliothécaire peut également s'appuyer sur le service RH de la collectivité. Il est apprécié dans la réponse formulée que le candidat rappelle le cadre, se positionne et qu'il rappelle qu'il travaille avec d'autres services de la collectivité.

Un maire accueille des gens du voyage sur une aire d'accueil. Que faites-vous pour bien les accueillir et pour désamorcer la résistance d'une partie de la population à cet accueil?

Il est possible de commencer avec des séances hors-les-murs pour aller au-devant de ces publics, faire connaître la bibliothèque, permettre d'identifier les professionnels.

Afin de créer du lien avec les habitants, il est possible d'associer des volontaires à ces séances de lecture, en veillant à former ces habitants au préalable lors de rencontres à la bibliothèque.

Dans ce type de réponse, il est important de citer les 4 types de management (directif, persuasif, délégatif, participatif/collaboratif) et de préciser qu'un management n'est pas mieux qu'un autre et qu'il dépend des circonstances et du contexte.

Quels sont les différents types de management ? Que manager êtes-vous ?

Ainsi vous pouvez préciser que vous êtes à l'aise dans les différents types de management même si vous préférez tel management mais que vous savez appliquer les autres types.

N'hésitez pas à creuser en amont de l'oral les avantages et inconvénients de chaque type de management afin que si le jury creuse la question, il voit que vous savez de quoi vous parlez.

Par exemple le management directif laisse peu d'autonomie aux agents mais il est efficace en cas d'urgence et peut être rassurant pour un agent qui débute sa carrière. Le management participatif favorise la concertation, le travail en équipe, l'autonomie mais nécessite du temps. Etc.

Comment mettez-vous en place des horaires d'ouverture au public en soirée ou le dimanche ?

Sur cette question-là il est essentiel de partir d'un diagnostic afin d'évaluer les besoins réels de la population. Quels sont leurs flux de déplacement ?

Travaillent-ils sur la commune ou à l'extérieur ? Il est intéressant de penser les horaires d'ouverture à l'échelle d'un bassin de vie, d'autant plus quand la bibliothèque est en réseau.

Ainsi toutes les bibliothèques n'ont pas besoin d'être ouvertes le dimanche ET en soirée. A l'échelle d'un réseau il faut étudier la complémentarité des ouvertures. Une fois ce diagnostic fait, il est nécessaire de travailler sur les moyens de mise en œuvre (équipe salariée et bénévole, plannings et rotation, compensation quand on travaille un dimanche). Cette mise en œuvre se travaille à l'échelle de la bibliothèque et de son équipe mais également avec le service RH de la collectivité pour connaître les marges de manœuvre (vacations en renfort possible ? Compensations financière ou en récupération ?)

Un élu essaie de caser une conférence de son ami

Tout dépend du PCSES, du projet culturel de la bibliothèque. Est-ce que ce projet y entre? Est-ce qu'il y a une place dans ce projet pour les interventions de la population (style partage des savoirs ?) Est-ce bien une intervention gratuite non rémunérée ?

Si les élus ont validé le principe que des usagers peuvent partager leurs centre

qui est fort mauvais poète, que faites-vous ?

d'intérêt, ce mauvais poète pourra partager sa passion à ce titre, c'est à dire en tant qu'amateur envers d'autres usagers et non comme référence reconnue et sélectionnée par les bibliothécaires.

Le rôle du bibliothécaire est à la fois de proposer des personnes de références et de qualité dans le cadre d'une programmation culturelle qu'il constitue mais aussi de proposer des portes d'entrée aux usagers qui deviennent acteurs de la bibliothèque et peuvent contribuer à valoriser les pratiques amateurs... Un peu comme un théâtre qui a sa programmation professionnelle et qui peut valoriser lors d'un festival par exemple des pratiques amateurs.

En revanche, il faut être vigilant que ce soit intégré dans ce cadre-là et non faire du favoritisme en rémunérant une personne recommandée par un élu et non compétente car là ça serait illégal (principe de mise en concurrence)

Dans quelles conditions un agent a-t-il le droit d'exercer une autre activité professionnelle ?

3-6

Il s'agit dans ce cas là d'une activité accessoire soumis au préalable à l'autorisation de sa collectivité. Ces activités sont limitées et sous condition. Elles ne doivent pas, par exemple, représenter un conflit d'intérêt.

Pour en savoir plus : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1648>

Que pensez-vous du statut des fonctionnaires ?

3-7

Sur ce type de question, vous vous présentez à un concours de la fonction publique territoriale, c'est que vous êtes à minima convaincu par ce statut...et que vous le connaissez et comprenez.

Pour en savoir plus : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/ArchivePortailFP/www.fonction-publique.gouv.fr/statut-general-des-fonctionnaires.html>

3-8

Avez-vous déjà eu à résoudre des conflits ?

Sur ce type de questions, on cherche à connaître votre expérience en management et particulièrement en cas de difficulté. Si vous n'avez pas géré des équipes de professionnels, vous pouvez valoriser vos compétences dans le cadre de management d'équipes bénévoles ou même dans du tissu associatif, sportif ou autre... Les relations humaines n'étant pas un long fleuve tranquille, comment avez-vous réussi à solutionner ce type d'épreuve ?

On cherche à voir quel type de manager vous êtes et si vous êtes à l'aise avec les différents types de management (cf question 3.3)

3-9

De quels outils disposez-vous pour agir sur la motivation

Le projet de service (PCSES), la fiche de poste, l'entretien professionnel annuel, les réunions d'équipe, les réunions de projet, les partenariats.

**des
personnes
placées sous
votre
autorité ?**

**Vous devez
convaincre
votre équipe
d'une
ouverture
de la
bibliothèqu
e le
3-10 dimanche
serait très
appréciée
du public ;
comment
allez-vous
procéder ?**

Si ce constat est effectué, c'est qu'une enquête de public a eu lieu. Il faut en présenter les conclusions à l'équipe en actant qu'il y a donc un besoin. On peut également citer le rapport Orsenna-Corbin qui encourage les bibliothèques à proposer des horaires adaptés au public qu'elles servent.

Si le Maire en a décidé ainsi, il faudra ensuite mettre au point une organisation permettant une extension des horaires au dimanche la plus adaptée pour le public et la mieux soutenable pour l'équipe (recrutement, renfort vacation, prime, récupération, aménagement horaire...)

**Comment
vous
apercevez-
vous d'un
conflit ? A
quel
moment
décidez-
vous
d'intervenir
et
comment ?**

3-11

Là encore on cherche à tester votre capacité managériale qui consiste à jongler entre sa capacité d'écoute, de prévention des risques psycho-sociaux mais aussi votre capacité à dire stop, à vous imposer pour diriger quand le dialogue ne donne plus de solutions.

Si un conflit dure et n'est pas juste un événement ponctuel et / ou s'il a des conséquences sur l'activité, les missions, votre mission de manager est d'intervenir. Une des méthodes peut être un entretien individuel avec chacun des acteurs du conflit pour en comprendre la teneur et prendre une décision pour le résoudre. Un rappel collectif lors d'une réunion des attendus en terme de savoir-être et de savoir-faire peut être une autre piste. Si le conflit prend trop d'ampleur, il faudra être plus ferme sur les attentes, voire aller jusqu'à la sanction si nécessaire. Au préalable des entretiens individuels avec compte-rendu transmis au service RH seront nécessaires.

3-12

**Le monde
professionn
el actuel
connaît
encore des
inégalités
entre les
femmes et**

C'est un sujet qui a été déclaré comme grande cause nationale en 2017. Depuis fin 2019, tous les employeurs publics ont l'obligation de mettre en œuvre un plan d'action pluriannuel sur l'égalité professionnelle.

Après avoir donné ces informations, vous pouvez évoquer ce que le sujet vous inspire... Par exemple que vous aimeriez voir plus de mixité dans la profession et de retrouver plus d'homme en bibliothèque que aux postes de direction, informatique ou espace multimédias...

**les hommes
(salaire,
carrière,
évolutions...
). Que
pensez-vous
de cette
situation ?**

**Quelle
serait, selon
vous, la
première
mesure
concrète et
réaliste à
mettre en
place en
terme
d'égalité
professionn
elle dans
votre
collectivité ?**

3-13

Vous pouvez évoquer ce qui est déjà fait et les pistes d'amélioration... Cette question a pour vocation à voir si vous vous intéressez à ce qui se passe dans votre collectivité, si vous connaissez votre référent égalité et votre capacité à l'analyse et prise de hauteur par rapport à un sujet.

**Vous êtes
responsable
de la
bibliothèqu
e, un agent
arrive en
état
d'ébriété au
service
public,
comment
réagissez-
vous en tant
que
supérieur
hiérarchiqu
e ?**

3-14

Là encore on cherche à tester votre capacité managériale qui consiste à jongler entre sa capacité d'écoute, de prévention des risques psycho-sociaux mais aussi votre capacité à recadrer ou sanctionner si nécessaire.

Il est important aussi que vous puissiez citer les autres services de la collectivité que vous pouvez solliciter dans ce type de cas (service RH, psychologue du travail du CDG via le service RH) afin que le jury comprenne que vous vous situez bien dans la collectivité et que vous connaissez les services ressources.

Sur ce type de réponse, les erreurs à éviter :

- On ne renvoie pas un agent en état d'ébriété seul chez lui (risque pour les autres (routier) et pour lui (coma éthylique). On demande s'il a un membre de sa famille peut venir le chercher par exemple.
- On n'essaie pas de discuter du problème de fond avec quelqu'un en état d'ébriété.

Des pistes :

- Appeler les forces de l'ordre si l'agent devient agressif
- Ultérieurement prévoir un entretien avec l'agent pour revenir sur les faits et ses suites (en cas de risques psychosociaux, conseiller de contacter le psychologue du travail). Cet incident étant grave, s'il est isolé, l'entretien peut suffire, s'il est répétitif, des sanctions peuvent être mises en place. Cet entretien sera suivi d'un compte-rendu écrit qui pourra être transmis au service RH.

3-15 Vous êtes responsable de la bibliothèque, un agent arrive systématiquement en retard au travail, comment réagissez-vous en tant que supérieur hiérarchique ?

Il faut objectiver la situation en signaler et notifiant les retards lorsqu'ils se produisent. Si à la suite de ces rappels, les retards persistent, proposer un entretien avec l'agent pour comprendre la situation et peut-être adapter les horaires de travail si la situation personnelle est devenue difficile et si l'organisation du service le permet.
En cas de mauvaise volonté de l'agent, il est possible de proposer une sanction.

Les erreurs à éviter dans ce type de situation :

- Être trop à l'écoute de problèmes individuels : il est nécessaire de trouver la bonne distance entre écoute sans néanmoins être le psychologue vers qui on pourra orienter l'agent en cas de risque psychosociaux et sans entrer dans l'intimité des agents.
- Personnaliser les horaires aux problématiques de l'agent de manière durable car le risque c'est que tous les agents demandent des adaptations, que ça crée des tensions ou jalousies entre collègues... Et que vous ne réussissiez plus à faire un planning cohérent au regard des missions et de la continuité de service publique. Voire que vous perdiez du temps à adapter constamment ces plannings au détriment de vos autres missions.
- D'être uniquement dans la bienveillance et ne pas être capable d'être ferme voire de sanctionner en cas de nécessité, et vice versa, d'être trop rigide si c'est une situation exceptionnelle dû à des circonstances exceptionnelles (ex : enfant gravement malade) qui nécessite d'arranger et d'adapter exceptionnellement l'organisation du service en passant par l'entraide collective.

3-16 Quelles sont les modalités de sanction dans la fonction publique ?

Il y a 4 groupes de sanction dans la fonction publique territoriale qui va du simple avertissement à la révocation.

Pour en savoir plus :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F510/personnalisation/resultat?lang=&quest=0=1&quest=>

Bon courage à toutes et à tous pour la suite !