



VENDÉE
LE DÉPARTEMENT



Un projet culturel pour **une nouvelle** **bibliothèque**





“ Le Département de la Vendée porte une politique culturelle forte et volontariste.

Il accompagne en ce sens les collectivités qui ont fait le choix d'intégrer le réseau des bibliothèques et médiathèques de Vendée.

Lieux de proximité et d'échanges, ces 220 espaces sont un moteur essentiel de l'accessibilité à la lecture publique pour les Vendéennes et les Vendéens, quel que soit leur âge ou leur lieu de vie.

Je sais pouvoir compter sur les salariés et sur les centaines de bénévoles qui animent ce réseau avec conviction. Pour autant, il me paraît fondamental de leur venir en soutien pour la formation, le matériel, l'animation, sans oublier l'ingénierie, qui va de l'analyse globale d'un territoire à l'écriture du projet scientifique, culturel, éducatif et social (PSCES), que le Département se propose d'accompagner.

Le guide pratique qui vous est destiné a été élaboré pour vous aider dans cette démarche, en complément de l'ingénierie proposée par les services du Conseil départemental.

Je vous souhaite à toutes et à tous une bonne lecture !



Yves AUVINET
Président du Conseil départemental de la Vendée



PLAN DÉTAILLÉ



Un projet culturel
pour une nouvelle
bibliothèque

I - ÉTAT DES LIEUX

La commune et son territoire (fiche 1)

- Quel territoire? 1.1
- Quelle population? 1.2
- Quel environnement culturel et associatif? 1.3

Le réseau intercommunal de lecture publique (fiche 2)

- Historique 2.1
- Compétences intercommunales de lecture publique 2.2
- Personnel intercommunal 2.3
- Acquisitions et collections sur l'intercommunalité 2.4
- État des lieux de l'informatisation et du matériel numérique 2.5
- Chiffres clés 2.6

La bibliothèque actuelle (pas d'analyse, juste une description) (fiche 3)

- Historique 3.1
- Bâtiment actuel (localisation, surface, mobilier) 3.2
- Équipe (bénévoles et salariés) 3.3
- Les horaires 3.4
- Acquisitions et collections 3.5
- Informatisation et numérique 3.6
- Publics et fréquentation 3.7
- Action culturelle 3.8
- Moyens et actions de communication 3.9

2 - ANALYSE CRITIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE (fiche 4)

Les forces (fiche 4.1)

Exemples... (Un territoire dynamique, un paysage associatif riche, une équipe formée et volontaire, un réseau intercommunal structuré...)

Les faiblesses (fiche 4.2)

Exemples... (Des horaires d'ouverture insuffisants, un bâtiment inadapté, une faible fréquentation, des publics absents, un mode de fonctionnement fragile, des collections insuffisantes...)

3 - LA MÉDIATHÈQUE DE DEMAIN

Enjeux et orientations stratégiques (fiche 5)

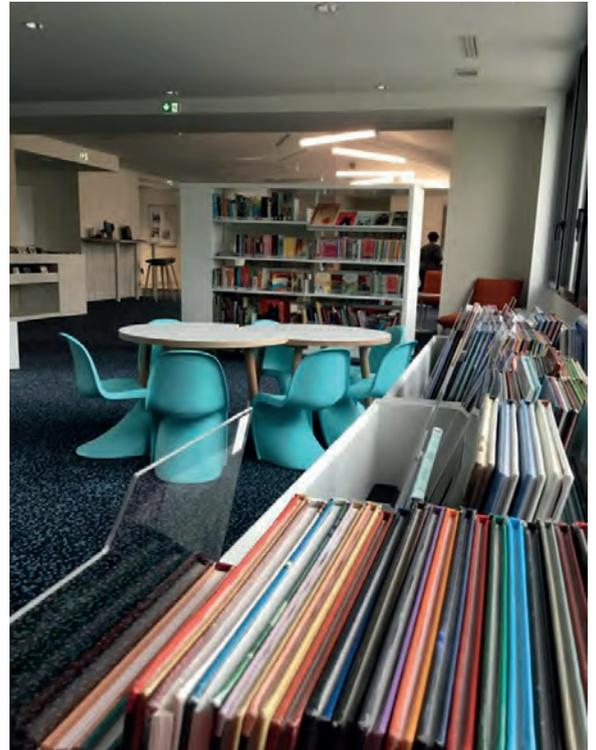
Exemples... (Favoriser l'accès à la culture pour le plus grand nombre, s'adapter à l'évolution et à la diversité des missions de lecture publique, être acteur de la vie locale, devenir une médiathèque tête de réseau...)

Objectifs opérationnels (fiche 6)

- Une équipe pour la bibliothèque 6.1
- Collections : quelle politique documentaire ? 6.2
- Informatique et numérique 6.3
- Horaires, tarifs et accueil des publics 6.4
- Prise en compte des publics spécifiques 6.5
- Action culturelle et partenariats 6.6

Un projet architectural : quel bâtiment ? (fiche 7)

- Localisation : quelle implantation ? 7.1
- Schéma de fonctionnement 7.2
- Mutualisation d'espaces, mutualisation d'usages ? 7.3
- Dimensionnement des espaces 7.4



4 - UNE AMBITION, UN FONCTIONNEMENT ADAPTÉ

Un budget d'investissement, des aides financières (fiche 8)

- Tableau d'investissement 8.1
- Subventions 8.2

Un budget de fonctionnement annuel (fiche 9)



Un projet culturel
pour **une nouvelle**
bibliothèque

Qui?

1. Identifier un rédacteur

Le projet culturel doit être impérativement rédigé par le maître d'ouvrage (commune ou intercommunalité). Les partenaires qui accompagnent son élaboration (DRAC, Département) sont là pour guider et conseiller la collectivité dans son travail mais ne peuvent en aucun cas être chargés de rédiger le projet.

Être rédacteur du projet ne signifie pas que l'on doit tout rédiger, la rédaction de certaines parties pouvant être confiée à d'autres personnes. Le rédacteur doit toutefois avoir la responsabilité de l'ensemble et s'attacher à réécrire certains contenus pour uniformiser le style et la présentation et assurer la cohérence du document.

Ce rédacteur peut être le maire, un adjoint (souvent l'adjoint à la culture), un conseiller municipal (le mieux est qu'il fasse partie de la commission culture), un directeur général des services, un directeur de la culture, un salarié ou bénévole de la bibliothèque (responsable ou non).

Le rédacteur doit avoir conscience que son rôle implique de dégager du temps pendant toute la durée de la rédaction du projet : temps de rédaction, de relecture et temps de réunions. Généralement, le travail de rédaction est réalisé progressivement entre chaque réunion du comité de pilotage. Lors de ces réunions, l'équipe fait un point sur les avancées du travail d'écriture puis engage de nouvelles réflexions. Elles seront ensuite intégrées au projet culturel par le rédacteur.

2. Constituer un comité de pilotage

Le rédacteur doit s'entourer d'un comité de pilotage qui doit se réunir régulièrement (souvent sur une fréquence mensuelle) pour valider les phases du projet : il est en général constitué du maire, d'un ou de plusieurs adjoints (souvent en charge de la culture, des bâtiments communaux ou des finances), d'un ou de plusieurs bénévoles, du directeur général des services, d'un agent du réseau de lecture publique intercommunal, du représentant de la DRAC et d'un représentant du Département (Direction des Bibliothèques). Il est toutefois préférable que ce groupe n'excède pas 7 à 8 personnes.



Comment ?

- Une première réunion de lancement doit être consacrée à l'explication de la méthodologie, à une présentation d'exemples de projets d'autres communes, à l'établissement d'un calendrier et à un partage des tâches.
- Il peut être intéressant de travailler dans un premier temps à la rédaction des 3 premières fiches (Commune et son territoire, Réseau de lecture publique intercommunal, État des lieux de la bibliothèque actuelle), de répartir ces 3 parties entre les représentants de la municipalité (élus, bibliothécaires, agents administratifs) et de fixer une réunion un mois ou deux après pour la restitution de ce premier travail. La rédaction de la fiche 4 peut être effectuée dans un second temps, ce qui finalisera le travail d'analyse.
- L'analyse effectuée, la rédaction des parties 5 et 6 (Enjeux et objectifs opérationnels) peut faire l'objet d'une consultation plus large, notamment auprès de la population. Cette dernière peut être interrogée soit sous forme de questionnaire (en ligne ou dans le bulletin municipal; il s'agit d'éviter de n'interroger que les seuls usagers de la médiathèque) soit sous forme de réunions publiques organisées de manière participative afin d'interroger et d'impliquer au mieux la population.

La rédaction des 3 dernières fiches (bâtiment, budgets d'investissement et de fonctionnement) peut être effectuée de manière plus classique, sans consultation de la population mais en lien étroit avec l'ensemble du conseil municipal.



Entre les différentes réunions du Comité de Pilotage, des allers-retours par mail pour relectures, corrections et compléments doivent avoir lieu entre la municipalité d'un côté et le Département et la DRAC d'un autre côté.

Quel calendrier ?

- **Il faut prévoir une période de rédaction de 4 à 6 mois (définir une date de fin) et un passage en conseil municipal pour la validation du projet. Éventuellement, organiser une diffusion ou une présentation du projet en réunion publique.**



ÉTAT DES LIEUX

La commune et son territoire

Objectif : Présenter et analyser le territoire



Un projet culturel
pour une nouvelle
bibliothèque

Afin de définir clairement les enjeux de la réalisation d'une nouvelle bibliothèque, il convient au préalable de bien connaître le territoire et d'avoir conscience de ses principales caractéristiques. À quelle population s'adresse ce projet de nouvel équipement de lecture publique ? Dans quel cadre de vie s'inscrira cette nouvelle bibliothèque ? Il est en effet important de situer la commune dans **son histoire** et dans son **environnement géographique, administratif et culturel**.

On attend ici une présentation mais aussi une analyse de la commune et de son territoire, présentation complétée de chiffres et de statistiques.

1. Quel territoire ?

Présentation du territoire, tous les aspects ci-dessous participent à le définir concrètement.

- Bref historique: révéler les aspects remarquables, l'identité de la commune
- Superficie
- Cadre institutionnel: quel canton ?
- Quelle intercommunalité ?

Il convient de lister les ressources économiques de la commune et de faire un état des lieux des différentes infrastructures afin d'évaluer les éventuelles futures collaborations avec la bibliothèque:

- Dynamisme de la commune en termes d'activité économique, de services
- Aspects particuliers du territoire: situation/positionnement, rayonnement/attractivité, axes de communication, flux de population (Où travaillent les habitants, Qui vient sur la commune en fonction des heures de la journée?)
- Établissements scolaires
- Structures d'accueil petite enfance
- Structures d'accueil pour personnes âgées
- Structures d'accueil pour personnes en situation de handicap



2. Quelle population ?

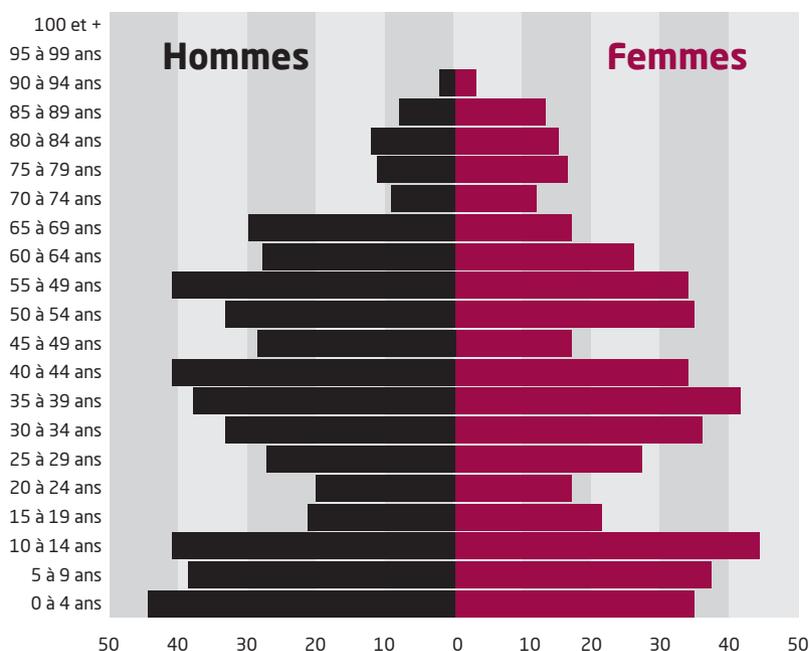
Il s'agit de présenter les principales caractéristiques de la population communale afin de révéler des tendances marquantes à travers:

- sa composition et ses caractéristiques sociales (homme/femme, catégorie socio-professionnelle, âge, revenus moyens, taux de chômage...)
- son évolution (comparaison sur une durée)

Des graphiques ou tableaux doivent être ajoutés pour appuyer une réflexion et illustrer un propos. Il faut être en mesure de les commenter et d'en extraire une ou plusieurs informations.

En voici un exemple fictif :

Répartition de la population par âge - Chiffres année 2013



3. Quel environnement culturel et associatif ?

L'objectif est de montrer dans quel tissu culturel s'inscrira la future bibliothèque. L'environnement associatif est également primordial car il permet de voir quels partenariats sont susceptibles d'être mis en place avec l'équipe de la bibliothèque.

Il convient de lister les :

- structures culturelles : cinéma, musée, librairie, école de musique, théâtre, école d'art, etc.
- associations culturelles
- manifestations culturelles : festivals, évènement phare

Sources

En amont de la rédaction, il est nécessaire d'effectuer des recherches d'informations soit auprès de la commune et de la communauté de communes, soit en consultant les sites sources ci-dessous :

- INSEE <https://www.insee.fr/fr/accueil>
- Observatoire du Département de la Vendée : <https://observatoire.vendee.fr>

Les données récoltées permettent de cerner les caractéristiques du territoire : toutes ne méritent pas de figurer dans le document final. Le projet culturel est avant tout une synthèse du travail de recherche.



ÉTAT DES LIEUX Le réseau intercommunal de lecture publique



Un projet culturel
pour une nouvelle
bibliothèque

Objectif : présenter le fonctionnement
et les missions du réseau intercommunal

Si la future bibliothèque est amenée à évoluer dans un réseau intercommunal, il s'agit d'en donner une description (constat, pas d'avis), description qui a notamment pour intérêt de présenter les missions de chacun : **qui fait quoi** dans le domaine de la lecture publique ?

Cette partie n'est pas à rédiger si l'intercommunalité n'a pas pris de compétences dans le domaine de la lecture publique. Il est toutefois utile d'y consacrer un paragraphe.

1. Historique

- Création, origine : date, par qui, comment ?
- Grandes étapes de l'évolution du réseau jusqu'à aujourd'hui
- **Listes des communes et des bibliothèques** (éventuellement sous forme de tableau ou de carte) en distinguant les équipements en fonction de différents critères (superficie, équipes, budgets, horaires d'ouverture, tarifs...)

2. Compétences intercommunales de Lecture Publique

- liste des **compétences et répartition entre communes et intercommunalité** : immobilier et mobilier, budget d'acquisition des collections, informatique, personnel, action culturelle... (Sous forme de tableau).

Exemple fictif

Compétences gérées par la communauté de communes	Compétences gérées par les communes ou les associations
Informatique : acquisition du logiciel, des ordinateurs et imprimantes, maintenance	Local et mobilier à la charge de la commune
Recrutement d'un bibliothécaire intercommunal	Personne bénévole ou salarié à la charge de la commune
Navette pour desservir les bibliothèques	Les horaires d'ouverture des bibliothèques
Budget acquisition intercommunal de 1,50 €/an/hab. puis 2 €/an/hab.	Animations (ponctuelles ou permanentes, jeunesse, adultes...)

- Budget du service dans le domaine de la lecture publique : investissement et fonctionnement. Donner le dernier budget voté par l'intercommunalité avec éventuellement son évolution sur les dernières années (tableau).



3. Personnel intercommunal

- Composition de l'équipe intercommunale : nombre de salariés, catégories, équivalent temps plein (ETP), niveaux de formations
- Description des missions des agents, de l'organisation du service de lecture publique, trombinoscope
- Nombre de salariés si salariés municipaux en bibliothèque et de bénévoles sur le réseau.
- Statut du bénévole au sein de l'intercommunalité

4. Acquisitions et collections sur l'intercommunalité

- Budget d'acquisition pour les collections physiques et numériques : montant annuel, répartition, évolution
- État des lieux des collections physiques et numériques (quantité, répartition, type de documents)
- Achat et renouvellement des collections (organisation, fournisseur, fréquence d'achat, désherbage)
- Organisation des navettes de renouvellement des collections et des réservations.

5. État des lieux de l'informatisation et du matériel numérique

- Historique de la mise en place de l'informatisation
- Logiciel, parc informatique, parc numérique (tablettes, liseuses), catalogue en ligne
- Accès internet public et interne, nombre de postes dédiés, type de connexion

6. Chiffres clés

Critère	Communauté de communes
Population DGF	
Total inscrits	
Taux d'inscription (usagers actifs)	
Répartition des inscrits par tranche d'âge	
Nombre de prêts/inscrit	
Budget d'acquisition	
Moyenne d'heures d'ouverture par bibliothèque	
Personnel (ETP-salariés)	
Nombre de salariés et de bénévoles (total/moyenne par bibliothèque)	
Nombre de postes informatiques, liseuse, tablette	
Actions de médiation (budget)	



ÉTAT DES LIEUX

La bibliothèque actuelle



Objectif : dresser un état des lieux de la bibliothèque à l'heure actuelle (constat, pas d'avis)

Un projet culturel pour **une nouvelle bibliothèque**

1. Historique

- Création, origine: date, par qui, comment ?
- Les grandes étapes de l'évolution de la bibliothèque jusqu'à aujourd'hui
- Statut d'origine de la bibliothèque: associatif, paroissial, municipal
- Statut actuel et depuis quand ?

2. Bâtiment actuel



- Localisation sur la commune: centre-ville, à proximité des écoles, de la mairie, des commerces ou isolée? Signalétique pour y accéder et sur le bâtiment?
- Bibliothèque située dans un bâtiment qui propose d'autres services (ou non), bibliothèque au sein d'une mairie, au sein d'une école, etc.
- Accessibilité ou non de la structure: rampe d'accès, escalier, etc. Est-ce que l'accès est possible pour tous, y compris pour les Personnes à Mobilité Réduite? Possibilité de stationnement.
- Extérieur du bâtiment: située dans une cour ou pas, dans un jardin...
- Type de bâtiment: moderne, ancien, à étage, de plain-pied, de quelle année est le bâtiment? Bâtiment cloisonné ou non (type maison d'habitation)...
- Surface totale et surfaces consacrées aux différents espaces
- Aménagement intérieur: description du mobilier: mobilier spécifique, mobilier de récupération, mobilier modulable, âge du mobilier... + description quantitative: nombre d'étagères, de bacs, tables, chaises, etc.

3. Équipe

- Composition de l'équipe: salariés? Bénévoles? Équivalent Temps Plein.

- Préciser, dans la mesure du possible, la quantité de travail effectué annuellement par chaque membre de l'équipe.
- Préciser le cadre d'emploi du ou des salariés et qualifications.
- Préciser le statut de l'équipe: en association ou non
- Niveau de formation des membres bénévoles de l'équipe (formation initiale dispensée par la Direction des Bibliothèques, autres formations)
- Moyenne d'âge de l'équipe. Est-elle représentative de la population communale ?
- Description des missions de l'équipe, des tâches à effectuer par l'équipe, de l'organisation interne de l'équipe (qui fait quoi? à quelle fréquence?)

4. Horaires

- Préciser les jours et horaires d'ouverture de la bibliothèque pour le **tout public**
- Préciser les jours et horaires d'ouverture de la bibliothèque pour les accueils spécifiques (accueil des classes...)
- Préciser si les jours et horaires d'ouverture sont différents en période de vacances scolaires et hors vacances scolaires
- Indiquer les fermetures annuelles (vacances d'été, jours fériés, semaine de travail interne...)
- Préciser le nombre de jours d'ouverture à l'année et la quantité horaire annuelle

5. Acquisitions et collections

- Budget d'acquisition pour les collections physiques et numériques: montant annuel, répartition, évolution
- État des lieux des collections physiques et numériques (quantité, répartition, types de documents)
- Achat et renouvellement des collections (organisation, fournisseur, fréquence d'achat, désherbage)

6. Informatisation et numérique

- Informatisation de la bibliothèque: nombre de postes informatiques pour l'équipe et pour le public, logiciel, OPAC, accès internet pour l'équipe, accès internet pour le public, connexion wifi ou connexion filaire
- Numérique: matériel à disposition: tablettes, liseuses, combien? En accès direct ou indirect à la bibliothèque, empruntable ou non?
- Console de jeux: lesquelles, modalités d'accès et d'utilisation, nombre de jeux
- Imprimante et imprimante 3D
- Photocopieur: pour l'équipe? Pour le public?
- Matériel audiovisuel: écrans, postes pour écouter de la musique

7. Publics et fréquentation

- Nombre d'inscrits actifs et répartition: par tranche d'âge, par sexe, catégories socio-professionnelles. Taux de fréquentation.
- Comparatif des inscrits par rapport à la population de la commune (comparaison des 2 pyramides des âges).
- Pour les non-inscrits: état des lieux des personnes qui ne viennent à la bibliothèque (public potentiel) par âge, sexe, catégories socio-professionnelles
- État des lieux des prêts: par habitant, par inscrit, par type de documents, par tranche d'âge.

8. Action culturelle (animations et médiations)

- Programmation d'animations: pour quels publics? À quelle fréquence?
- Partenariats: avec quelles structures? Pour quels publics? À quelle fréquence?

9. Moyens et actions de communication

- Quels outils de communication? Blog, réseaux sociaux, journal local, bulletin municipal/intercommunal...
- Quels temps forts pour faire connaître la bibliothèque? Portes ouvertes, présence aux vœux du maire, participation à la vie de la commune...

Source: rapports d'activité annuels renseignés par la bibliothèque pour l'Observatoire de la Lecture Publique.
<http://olp.culture.fr>



ANALYSE CRITIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Les forces, les faiblesses



Un projet culturel
pour une nouvelle
bibliothèque

Objectif : effectuer une analyse critique

Vous avez effectué un état des lieux de votre bibliothèque dans la fiche 3. Il s'agit désormais d'en effectuer une analyse critique, non pas dans le but de dénigrer une situation ou une équipe mais pour pointer ce qui est potentiellement à améliorer ou au contraire identifier les atouts sur lesquels pourra s'appuyer le projet.

Cette analyse des forces et des faiblesses ne doit pas se limiter à la seule bibliothèque. L'analyse du territoire que vous avez effectuée dans les fiches 1 et 2 doit également vous permettre de distinguer les points forts et les points faibles de l'environnement du projet.

La liste ci-dessous ne contient que des exemples de « forces » et de « faiblesses ». Elle n'est en aucun cas exhaustive. Le tableau ci-après, qui indique des moyennes départementales et nationales, peut également vous permettre de « situer » votre bibliothèque.

1. Les forces (liste non exhaustive)

- La bibliothèque :
 - équipe dynamique, nombre suffisant de bénévoles, bénévoles formés, présence de bibliothécaires diplômés et salariés,
 - nombre important d'inscrits actifs, représentativité des inscrits par rapport à la pyramide des âges de la population,
 - budget d'acquisition important, bonne répartition du fonds, collections riches et variées,
 - jours et horaires d'ouverture adaptés aux pratiques de la population, catalogue informatisé, superficie de la bibliothèque adaptée à la taille de la commune,
 - bâtiment central, visible et accessible notamment pour les Personnes à Mobilité Réduite, nombreuses actions culturelles pour **tous** les publics, espaces de convivialité, de divertissement et d'études, mobilier moderne et modulable,
 - équipement intégré dans un réseau, bibliothèque visible dans la communication de la commune et/ou de l'intercommunalité, partenaires associés...
- Un territoire dynamique et attractif (axes routiers, villes proches, nombreux commerces, industries et services, secteur touristique, présence de structures sociales...).
- Une commune en accroissement démographique...
- Des partenaires potentiels nombreux, nombre élevé d'associations, importance du bénévolat dans la commune...
- Le soutien communal (implication des élus) et intercommunal (appartenance à un réseau).

2. Les faiblesses (liste non exhaustive)

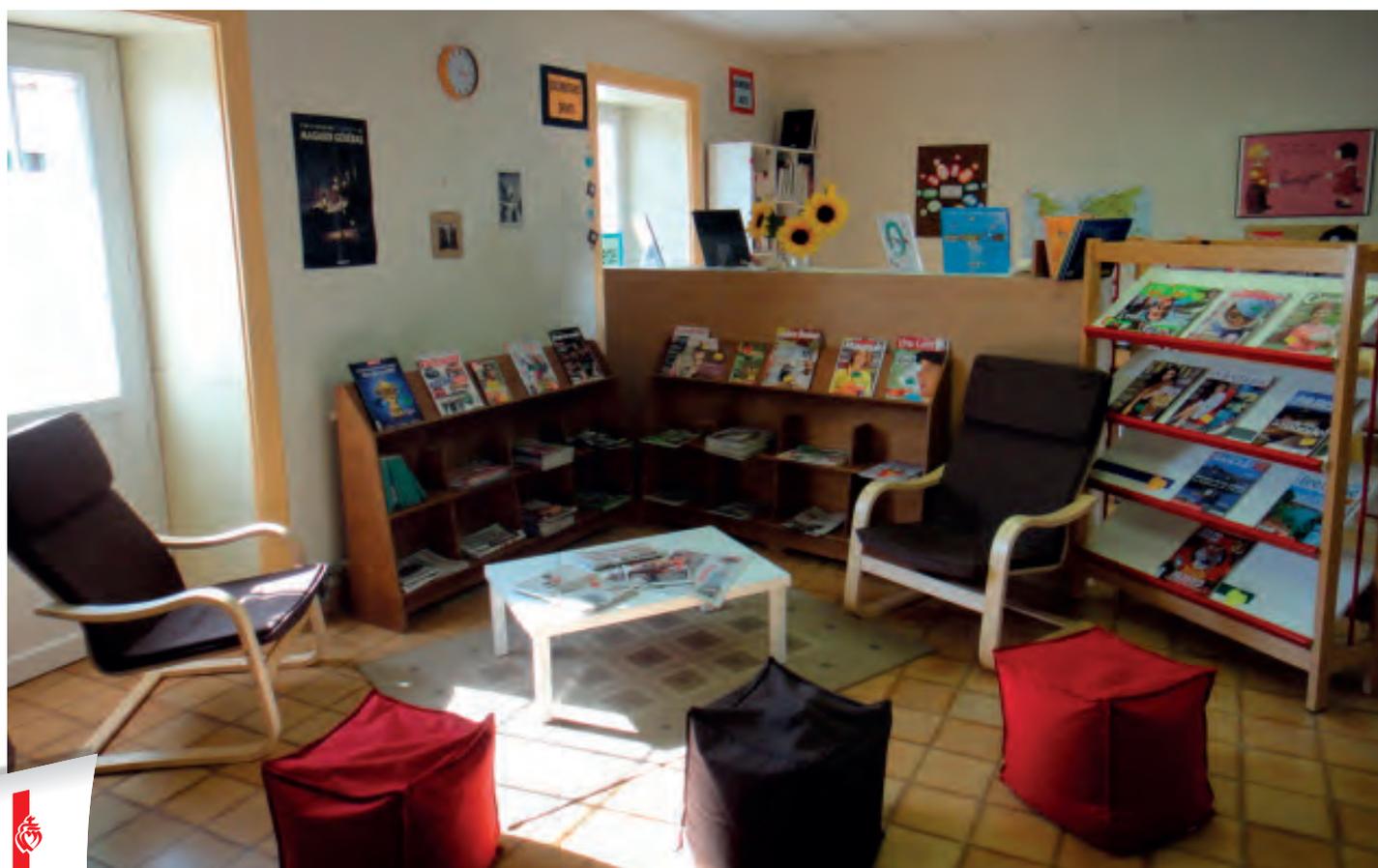
- Une bibliothèque non adaptée :
 - équipe « vieillissante » ou avec peu de renouvellement, non formée ou pas assez formée, peu nombreuse, qui s'essouffle...,
 - faible taux d'inscription, décalage entre les âges des inscrits et la pyramide des âges de la population
 - fonds documentaire non équilibré, budget d'acquisition insuffisant,
 - faible amplitude des horaires d'ouverture, non adaptée aux horaires des actifs, bibliothèque non informatisée, surface du local trop exiguë, bâtiment excentré et/ou non identifié par la population, absence d'espaces de convivialité, mobilier ancien, non spécifique et fixe, bibliothèque ne bénéficiant pas d'un réseau intercommunal, faible diversité des supports...

- Un territoire enclavé, cœur de bourg peu dynamique (peu ou plus de commerces, d'industries, d'infrastructures et de services...)
- Une population « vieillissante », peu de nouveaux arrivants...
- Des partenaires potentiels faibles, peu d'associations, aucune ou peu d'offres culturelles

3. Éléments de comparaison

Analyse à faire en comparant la bibliothèque locale aux moyennes départementales et nationales (tableau indicatif pour aider à rédiger).

Critère	Commune	Communauté de communes	Département (2018)	Moyenne nationale (2015)
Taux d'inscription			14,7 %	15,9%
Répartition des inscrits par tranche d'âge			39 % des 0-14 ans 41 % des 15-64 ans 10 % des + de 65 ans	
Nombre de prêts/inscrit			38 prêts/an/habitant	26,6 prêts/an/habitant
Budget d'acquisition			2,46 €/an/habitant	2,26 €/an/habitant
Nombre d'heures d'ouverture tous publics (hors accueil de groupes)			7 h 55/semaine	14 h/semaine
Équipe (ETP-bénévoles)			11 bénévoles	5,5 bénévoles
Équipe (ETP-salariés)			0,75 ETP/2 000 hab.	Norme de l'Etat : 1 ETP pour 2000 hab (population DGF).
Surface			0,06m ² /habitant	0,06m ² /habitant





LA MÉDIATHÈQUE DE DEMAIN

Enjeux et orientations stratégiques



Objectif : pourquoi faire une bibliothèque sur le territoire ?

Un projet culturel pour **une nouvelle bibliothèque**

Dans un premier temps, il s'agit de répondre à une question qui peut sembler superflue « Pourquoi faire une bibliothèque sur le territoire? ». En avoir pointé les insuffisances dans la fiche 4 ne suffit pas.

La décision de financer et de faire vivre un nouvel équipement de lecture publique doit s'appuyer sur une politique générale portée par l'équipe municipale et/ou l'équipe intercommunale. Il s'agit ici d'éviter d'aller trop vite dans le concret : « ouvrir plus », « augmenter le nombre d'inscrits », « aménager un local », mais plutôt de cibler des enjeux en adéquation avec le projet politique municipal et/ou intercommunal.

Pour enrichir cette réflexion, on s'appuiera également sur le diagnostic réalisé (cf. fiches 1, 2, 3 et 4). Ces différentes étapes permettront, ensuite, de mettre en exergue 2 ou 3 enjeux stratégiques majeurs. Enfin, de ces enjeux découleront les orientations stratégiques qui seront elles-mêmes développées en objectifs opérationnels dans la fiche 6.

Les enjeux et orientations stratégiques doivent impérativement découler d'une concertation entre les divers acteurs du projet : élus, bénévoles, salariés, partenaires, associations...

Exemples d'enjeux :

- Favoriser l'accès à la culture pour tous
- Créer un 3^e lieu (lien social, lieu de convivialité)
- Offrir un service de lecture publique
- S'adapter à l'évolution des missions de lecture publique
- Être acteur de la vie locale
- Être un lieu de la vie citoyenne
- Répondre aux attentes exprimées par la population
- Faire de l'équipement une médiathèque tête de réseau

Méthodologie : une fois que les enjeux stratégiques ont été listés, il convient de décliner chaque enjeu en objectifs stratégiques.



Exemple 1

Enjeu : s'adapter à l'évolution des missions de lecture publique

Orientations stratégiques :

- offrir un accès aux nouvelles technologies
- mettre en place des horaires d'ouverture en lien avec les attentes des nouveaux publics (ex : ouverture le dimanche, en soirée).
- revoir l'organisation de l'équipe et sa qualification (salariés et bénévoles)

Exemple 2

Enjeu : favoriser l'accès à la culture pour tous

Orientations stratégiques :

- atteindre de nouveaux publics (publics empêchés) en proposant des collections spécifiques (livre audio, livre braille, DVD audiodescription)
- favoriser les partenariats (Marpa, école, Ehpad...)
- diversifier l'offre en matière d'action culturelle

Exemple 3

Enjeu : créer un 3^e lieu (lien social, lieu de convivialité)

Orientations stratégiques :

- proposer un lieu pluridisciplinaire (médiathèque/maison des associations, médiathèque/centre de loisirs...)
- favoriser des espaces de détente et de convivialité (espaces café, espaces jeux, espace instruments de musique...).
- favoriser l'accès la bibliothèque pour tous les publics (élargissement des horaires d'ouverture, mise à disposition des locaux aux associations, aux partenaires...)



LA MÉDIATHÈQUE DE DEMAIN

Les objectifs opérationnels



Objectif : définir ce que l'on souhaite en termes d'organisation et de services

Un projet culturel pour une nouvelle bibliothèque

Cette partie du projet culturel consiste en une application pratique et concrète des enjeux et des orientations stratégiques ciblés dans la fiche 5.

1. Une équipe pour la bibliothèque

- Il s'agit ici de dimensionner au mieux l'équipe qui gèrera le futur établissement, équipe qui sera nécessairement différente de l'équipe actuelle. Combien de bénévoles seront nécessaires ? Est-il judicieux de prévoir une « campagne » de recrutement de nouveaux bénévoles auprès de la population ? Faut-il envisager le recrutement d'un ou plusieurs bibliothécaires salariés (la recommandation de l'État étant d'1 ETP/2 000 habitants) ? Si oui il s'agit de définir au mieux les besoins et les profils de poste et de prévoir le recrutement du responsable 6 mois à un 1 an avant l'ouverture afin d'organiser au mieux la transition et accompagner le changement.
- Définir en amont les besoins de formation. Bénévoles ou salariés, les bibliothécaires ont des compétences qui doivent être en adéquation avec le projet. Les éventuelles lacunes peuvent être comblées par un plan de formation, proposé gratuitement par la Direction des Bibliothèques et qui doit être mis en place avant l'ouverture de la bibliothèque.
- Réfléchir à l'organisation de l'équipe : charte du bénévolat, assurances, commissions par champ de compétences...

2. Collections : quelle politique documentaire ?

- Il est important d'élaborer une politique documentaire qui régit les acquisitions (organisation des achats) les éliminations (désherbage), l'évaluation des collections, les perspectives d'évolution à moyen terme en s'appuyant sur l'analyse des publics actuels et potentiels en matière de collections physiques et numériques (livres, revues, CD, DVD, jeux vidéo et de société...). La politique documentaire s'adapte à la taille et à la structure de la population mais aussi de l'équipement et s'appuiera sur une répartition budgétaire cohérente.
- Allouer un budget d'acquisition en cohérence avec les enjeux souhaités (d'au moins 2 €/habitant pour les imprimés) (y compris les revues) et un budget complémentaire si DVD, CD, jeux et numérique.

	Recommandations	Commentaire
Imprimés	2 € / an / hab.	Effort plus important les premières années qui peut être compensé par la mise en place d'un prêt exceptionnel par le Département (Prêt Fonds de Base)
CD	A minima achat de 50 CD / an 15 € (prix moyen) x 50 = 750 €	Préconisation : constitution d'un fonds de 37 CD pour 100 habitants
DVD	A minima achat 50 DVD / an 40 € (prix moyen) x 50 = 2 000 €	Préconisation : constitution d'un fonds de 8 DVD pour 100 habitants
Abonnements	2 revues / 300 habitants	
Numérique	Les ressources numériques doivent être dimensionnées en fonction de l'offre physique proposée	Le Département proposant une médiathèque numérique gratuite, les acquisitions de ressources numériques doivent aussi se faire en complémentarité de cette offre existante.
Jeux (vidéos et jeux de plateau)	Se rapprocher de la Direction des Bibliothèques	
Reliure, équipement	Reliure, boîtiers sécurisés...	

- **Adressez-vous à la Direction des Bibliothèques. Vos référent de secteur et référent de collections évalueront la cohérence et la quantité d'un prêt fonds de base alloué par la Direction des Bibliothèques lors de l'ouverture de la bibliothèque ou de la création d'un nouveau service. Pour rappel, le prêt fonds de base est un prêt exceptionnel d'une durée de 5 ans et est composé de documents permettant de soutenir l'effort communal et/ou intercommunal en matière de collections.**

3. Informatique et numérique

- Nombre de postes informatiques pour le public et pour l'équipe: consultation du catalogue, postes de recherches, prises pour ordi portable... Wifi? Nécessité de créer une charte d'utilisation d'internet.
- Supports: tablettes, liseuses en consultation et/ou prêt? Si prêt, créer une convention de prêt
- Animations autour du numérique: ateliers, heures du conte interactives...
- Matériel numérique: postes d'écoute, makeys-makeys, imprimante 3D, casque de réalité virtuelle, copieur, vidéoprojecteur, écran, automates de prêt...
- Moyens de communication: page Facebook, newsletter, site Internet, catalogue en ligne, tracts...

4. Horaires, tarifs et accueil des publics

- Horaires tous publics: élargir les horaires pour toucher tous les publics (enfants, adolescents, jeunes actifs, actifs, personnes âgées). Diversité et adaptation des horaires: en soirée, le samedi, le mercredi, le dimanche? Pause méridienne? Vacances scolaires? Horaires saisonniers?
- Permanences d'accueils assurées par qui? Planning de l'équipe?
- Mise en place d'une boîte de retours? Permet de rendre les documents en dehors des heures d'ouverture.
- Évaluer les horaires d'ouverture des bibliothèques à l'échelle d'un territoire, en complémentarité avec les horaires des autres équipements
- Tarifs, quotas et durées de prêt: l'ouverture d'un nouvel équipement est l'occasion de se poser la question du tarif, en sachant que les contraintes lourdes et chronophages liées à la gestion d'une régie de recettes amènent souvent les collectivités à se poser la question de la gratuité, dont la mise en place augmente sensiblement le nombre d'utilisateurs. En cas d'abonnement payant, il est souvent utile de simplifier les tarifs, les quotas et les durées de prêt.
- Accueils de groupe: scolaires, bébés lecteurs avec assistants maternels (RAM, LAEP), maisons de retraite, foyers handicapés, centres de loisirs... Planifier ces accueils, proposer des accueils liés aux projets de la médiathèque qui doit être force de proposition. Les recommandations professionnelles demandent d'éviter le prêt de documents lors de ces accueils pour les inciter à revenir personnellement.
- Des horaires spécifiques doivent être réservés aux accueils de groupes (1 à 2 fois par semaine maximum selon le personnel).

5. Prise en compte des publics spécifiques

Publics spécifiques ou empêchés: publics éprouvant des difficultés ou une impossibilité à se déplacer en bibliothèque (bébés lecteurs, personnes âgées, personnes hospitalisées, en situation d'illettrisme, personnes en situation de handicap, allophones...). Il s'agit d'identifier leurs besoins, d'adapter les pratiques à l'accueil et éventuellement réfléchir à la signalétique et à l'aménagement des différents espaces de la bibliothèque, se former à leur accueil en lien avec les partenaires appropriés, définir des animations spécifiques (animations en langue des signes, lecture à voix haute), du matériel adapté (postes de lectures, collections adaptées, mobilier spécifique, caractères, loupes, portage, accessibilité).

6. Action culturelle et partenariats

La médiathèque en lien avec la municipalité devra établir une politique d'actions culturelles, c'est-à-dire définir un planning d'animations, d'expositions sur un calendrier annuel afin d'anticiper les moyens humains et financiers.

Des partenariats seront à mettre en place afin de renforcer le développement de la lecture publique et de renforcer le lien social: écoles et structures petite enfance et adolescents, établissement pour personnes âgées, associations culturelles et autres.



LA MÉDIATHÈQUE DE DEMAIN

Un projet architectural : quel bâtiment ?



Un projet culturel pour une nouvelle bibliothèque

Objectif : définir quel type de bâtiment pourrait répondre au mieux au projet culturel

L'objectif de cette fiche n'est pas de présenter les détails de la construction de la médiathèque. Bien au contraire.

Il s'agit de définir de quelle manière la structure, la localisation et l'agencement des espaces du bâtiment pourront répondre aux enjeux.

1. Localisation, quelle implantation ?

La bibliothèque se conçoit aujourd'hui comme un équipement public structurant à l'échelon communal, voire intercommunal. Le projet de construction doit donc répondre à plusieurs prérequis :

- Un emplacement stratégique, au cœur de la vie communale, au carrefour des activités et des principaux trajets empruntés par les habitants. Concrètement, le choix de l'emplacement peut participer aux enjeux de développement rural, urbain et de revitalisation des communes /centre-bourg. Dans ce cas, il faudra envisager une localisation à proximité des autres services publics ou commerces (écoles, Ehpad...). Cet emplacement doit également inscrire la bibliothèque dans un cadre agréable favorisant si possible l'ouverture de l'équipement sur l'extérieur.
- Un bâtiment remarquable de par son architecture (rénovation ou bâtiment neuf ? Décrire ici l'esprit du projet). Elle peut exprimer une ambition politique : inscrire l'équipement dans une continuité patrimoniale ou dans un élan de modernité. Ces deux perspectives ne sont d'ailleurs pas inconciliables.

Attribuer à la médiathèque un nom faisant référence à l'histoire ou à la culture locale favorise son appropriation et son utilisation par la population. De plus, une signalétique claire, organisée sur la commune, permet un accès aisé à la médiathèque. Elle doit également apparaître sur le bâtiment.

- Un bâtiment accessible. Comme tout Établissement Recevant du Public (ERP), l'accès à la bibliothèque doit être assuré pour tous, y compris pour les publics empêchés. Il conviendra notamment de créer des places de stationnement en nombre suffisant à proximité de la bibliothèque.

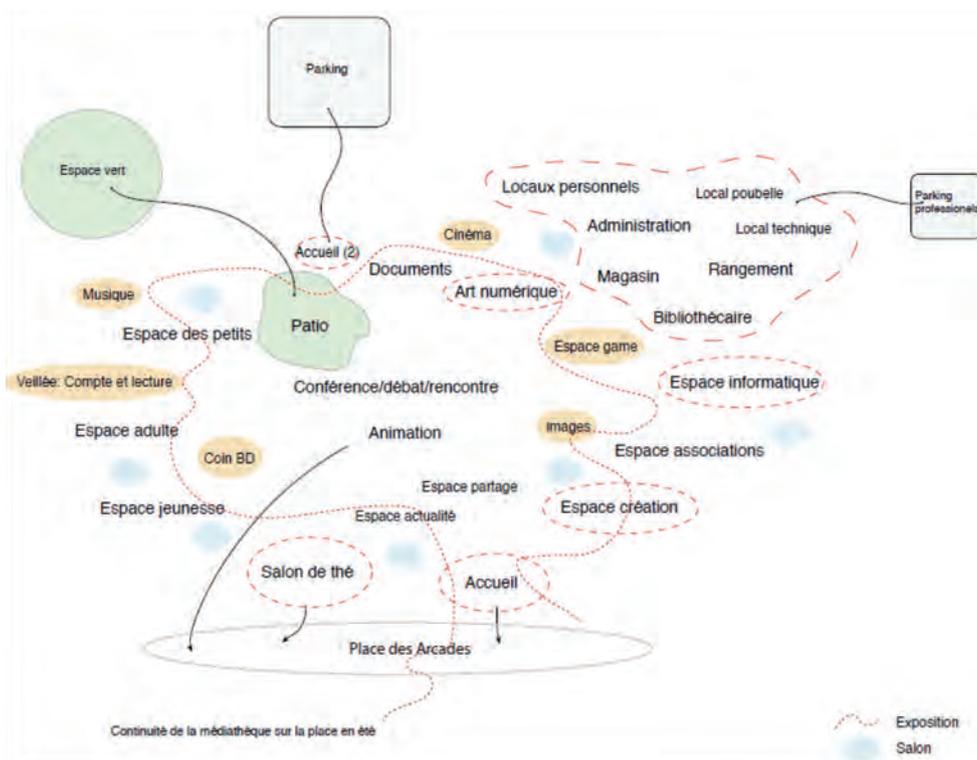
2. Schéma de fonctionnement

Aujourd'hui, une bibliothèque n'est plus qu'un simple espace de stockage de livres. Elle est devenue un véritable lieu de vie dédié aux usagers et à leurs diverses pratiques culturelles. L'offre de services d'une bibliothèque, bien qu'elle soit différente d'une bibliothèque à l'autre, nécessite une surface adaptée. La norme du Ministère de la Culture, qui préconisait une surface minimale de 0,07 m² par habitant est désormais obsolète, la très grande majorité des projets s'inscrivent dans des espaces définis autour de 0,10 m² par habitant, superficies nécessaires pour intégrer différents espaces et différents publics.

Face à l'évolution des pratiques, l'agencement des espaces devra en outre être modulable pour permettre la mise en place d'activités distinctes.

Le schéma de fonctionnement permet d'établir une répartition des espaces et d'identifier les interactions entre eux. Ce schéma doit révéler les enjeux stratégiques et les publics cibles. Les différents accès et circulations doivent y figurer également.

Exemple



3. Mutualisation d'espaces, mutualisation d'usages

De plus en plus de communes font le choix de la mutualisation, aussi bien avec un service public qu'avec des commerces. Tout est à construire en fonction des besoins sur la commune. La réflexion menée à l'occasion du projet culturel permet de cibler les mutualisations possibles. Cette mutualisation est souvent une mutualisation de l'investissement mais peut également être une mutualisation de fonctionnement des différents usages.

Pourquoi mutualiser ?

- pour mettre en place des partenariats
- pour donner plus d'envergure à chaque besoin
- pour faire se croiser des publics différents
- pour faire des économies d'échelle : espaces communs, parking unique, gestion des fluides, frais d'entretien et de maintenance...

Le projet culturel va permettre de définir les besoins spécifiques de chaque service. Une fois la mutualisation actée, il sera nécessaire de préparer un règlement d'utilisation pour fixer les modalités de fonctionnement (matériel commun, horaires, accès, utilisateurs...).

4. Dimensionnement des espaces

Le tableau de surfaces récapitule les espaces et leurs surfaces approximatives afin de guider l'architecte et les équipes de bibliothécaires :

Exemple

Espaces	Surface en m ²
Accueil	
Espace Presse- Convivialité	
Espace Jeunesse	
Espace Ados	
Espace Adultes	
Espace Multimédia/Numérique	
Espaces d'animations	
Atelier-Réserve	
Bureaux	



UNE AMBITION, UN FONCTIONNEMENT ADAPTÉ

Un budget d'investissement, des aides financières



Un projet culturel pour **une nouvelle bibliothèque**

Objectif : détailler au plus juste les différents investissements

L'élaboration d'un budget d'investissement est nécessaire afin d'établir une juste adéquation entre les objectifs opérationnels du projet et les moyens qui y seront affectés. Il est donc important de détailler au plus juste les différents investissements, sans oublier, et nécessairement ajuster le projet au regard des moyens financiers de la collectivité.

1. Tableau d'investissement

En se basant sur les moyennes des projets de médiathèques réalisés en Vendée de 2013 à 2019, il est possible d'établir les ratios suivants, qui permettront de chiffrer les différents investissements :

- Bâtiment (rénovation) : 1 300 € ht/m² - Les coûts moyens sont très variables en fonction du bâti à rénover et de son état d'origine. Ils se situent dans une fourchette entre 600 et 1500 € ht/m²
- Bâtiment (neuf) : 2 000 € ht/m² (comprenant honoraires AMO et architectes)
- Mobilier : 200 € ht/m²
- Collections : 16 €/livre, 14 €/CD, 40 €/DVD. Prix TTC.

Investissement initial (HT)	Commune	Communauté	Financements extérieurs (subventions)
Terrain			
Démolition			
Bâtiment (construction ou rénovation) y compris V.R.D. et honoraires (AMO et architectes)			
Mobilier et petit matériel			
Matériel informatique + logiciel			
Collections (si opération d'investissement liée à l'ouverture)			
Total			

2. Subventions (liste non exhaustive et susceptible d'évolution)

État: La Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC)
Service Livre et Lecture - livre.paysdelaloire@culture.gouv.fr

L'aide de la DRAC est liée à la Dotation Générale de Décentralisation (DGD) qui permet de financer une part importante du bâtiment (taux de subvention fixé chaque année et qui varie approximativement entre 30 et 45 %) mais aussi les investissements liés au mobilier, à l'informatisation aux collections et à l'extension des horaires d'ouverture de la bibliothèque.

Cette aide financière est délivrée sous condition de respect de critères (liés aux surfaces, salariat, horaires d'ouverture, budget d'acquisition), critères dont le conseiller livre et lecture de la DRAC s'assurera qu'ils sont effectivement respectés. Pour l'obtention de la subvention il convient de déposer impérativement un dossier contenant un Avant-Projet Définitif (APD) avant le mois de septembre afin de bénéficier des subventions de l'année en cours.

Centre National du Livre (CNL)

Les bibliothèques peuvent solliciter auprès du CNL des subventions en direction des publics empêchés (acquisitions de collections spécifiques, actions de médiation et valorisation des fonds vers les publics visés, formation et sensibilisation des personnels). Pour ce type d'aide, il est nécessaire de s'adresser au Conseiller Livre et Lecture de la DRAC, correspondant du CNL : <http://www.centrenationaldulivre.fr>

Préfecture de la Vendée

- Le taux de subvention est généralement inférieur à celui de la Direction Régionale des Affaires Culturelles mais le projet n'est pas soumis à des critères qualitatifs.

La Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) est un soutien financier pour les investissements des collectivités qui ne peut être cumulé avec l'aide de la DRAC.

- La Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL)

La DSIL est constituée de 2 enveloppes :

1 - Une enveloppe dédiée aux grands projets d'investissements

2 - Le contrat de ruralité, ensemble d'aides financières pour des projets intercommunaux ou communaux.

Les contrats de ruralité sont conclus pour une durée de 6 ans.

Département - www.vendee.fr

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les aides financières du Département pour les projets de médiathèques sont intégrées dans les Contrats Vendée Territoires, contrats signés avec les intercommunalités pour une durée de 4 ans, projets ciblés, pour le premier contrat, sur la période 2017 à 2021.

Si votre projet n'est pas inscrit dans le contrat en cours, il convient de contacter le Service Contrats et Relations aux Territoires au Département afin de déterminer s'il est possible de l'intégrer ou de préparer l'inscription de votre projet pour le prochain contrat.

Votre référent de secteur de la Direction des Bibliothèques sera votre interlocuteur privilégié pour l'accompagnement du projet (projet culturel, réunions avec les partenaires institutionnels...).

Le Conseil Départemental de la Vendée subventionne également par le biais des Contrats Communaux d'Urbanisme (CCU) des études et des travaux dans une démarche de revitalisation des centres bourgs, subventions qui peuvent indirectement bénéficier aux projets de bibliothèques.

Fonds européens - <http://www.europe-en-france.gouv.fr>

Des aides financières au niveau européen existent ; il convient de se reporter aux fiches-subventions relatives au Fonds Européen de Développement Régional (FEDER) et Fonds Social Européen (FSE) et au programme LEADER.

Région - www.paysdelaloire.fr

- Les aides de la Région pour l'investissement des équipements culturels ne concernent pas a priori les collectivités territoriales : elles peuvent toutefois être aidées dans le cadre des règlements d'aides générales aux collectivités (FRDC, Contrat Territoire Région...).

- Il existe un fonds régional d'acquisition pour les bibliothèques qui concerne uniquement les documents rares ou anciens.

- Il existe des aides au fonctionnement pour les bibliothèques publiques pour des projets d'action culturelle (résidences d'auteurs, festivals, salons du livre, animations dans les librairies...)

Dans tous les cas, très en amont du projet, il est recommandé de se renseigner auprès de la Région sur la possibilité d'une aide.

Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement de la Vendée (SYDEV)

www.sydev-vendee.fr

Il intervient dans le financement des équipements publics bénéficiant d'une rénovation énergétique ou, en cas de construction neuve, sous la condition de respects de critères énergétiques.

Dotations intercommunales

Il est également possible d'interroger la communauté de communes ou la communauté d'agglomération pour un éventuel fonds de concours pour les investissements en bâtiments.

Exemple fictif

Investissements HT	Financements
1. Foncier imputable au projet :48 000€ (600m ² x 80€)	1. Aides DRAC326 000€
2. Construction nouveaux locaux :700 000€ (350 m ² x 2 000€ inclus AMO, honoraires d'architectes, études)	• Construction280 000€ (700 000 € x 40%)
3. Mobilier :70 000€ (rayonnage, tables, chaises, banquettes)	• Mobilier35 000€ (70 000€ x 50%)
4. Équipements autres :22 000€ (informatique, écrans, liseuses..)	• Informatique11 000€ (22 000€ x 50%)
	2. Aides Département100 000€
	3. Autofinancement commune :414 000€
Total 840 000€	Total 840 000€



UNE AMBITION, UN FONCTIONNEMENT ADAPTÉ

Budget de fonctionnement annuel



Un projet culturel pour **une nouvelle bibliothèque**

Objectif : définir les coûts de fonctionnement

Définir de façon précise les coûts de fonctionnement liés à un nouvel équipement, en termes de masse salariale, d'acquisitions de collections, d'animations et de fournitures diverses.

L'investissement n'est qu'une étape du projet : les charges de fonctionnement liées à la mise en œuvre du projet culturel doivent être définies en amont.

Certains coûts peuvent être pris en charge par le réseau intercommunal de lecture publique en fonction de ses compétences. Il conviendra alors d'établir un tableau récapitulatif des dépenses de chaque collectivité. .

Tableau budget prévisionnel

Fonctionnement annuel (TTC)	Commune	Communauté de Communes	Commentaires
Entretien et fonctionnement du bâtiment (y compris contrats de maintenance)			Ménage, sécurité, assurances, fluides, téléphonie
Frais de personnel			Selon le cadre d'emploi Repères de coût annuels : 30 000 euros pour un agent de catégorie C, 40 000 pour un agent de catégorie B, 60 000 pour un agent de catégorie A
Fournitures			Administratives, petit équipement
Acquisitions livres			
Acquisitions autres supports (CD, DVD...)			
Abonnements presse			
Équipement des documents (si externalisation).			
Animations, actions culturelles			Matériel, prestataire, communication
Total			

Littérature

Livres

Connaissance

Œuvres

Numérique

Art

Accueil

Jeunesse

Culture

Éducation

Musique

Études

Savoir

Proximité

Romans

Cinéma

Contes

Échanges



Un projet culturel pour **une nouvelle** **bibliothèque**

Expositions

Poésie

Actualité

Loisirs

Tablettes

PSCES

Consultation

Patrimoine

Partage

Bande dessinée



VENDÉE
LE DÉPARTEMENT

Bibliothèques de Vendée
9 impasse Ampère
85000 La Roche-sur-Yon
Tél.: 02 28 85 79 00

www.bibliotheque.vendee.fr