

POLE EDUCATION, CULTURE & SPORTS

Direction culture

Service départemental de la lecture

Bureaux :

2, Allée Les Glamots
16440 ROULLET ST ESTEPHE
Téléphone : 05 16 09 50 14

Monsieur Jean-Noël DUPRÉ
Maire de la Commune nouvelle de Confolens
place Henri Coursaget
16500 CONFOLENS

Angoulême, le

23 DEC. 2020

Affaire suivie par : Amélie AVERLAN/VN
Ligne directe : 05 16 09 66 02

Monsieur le Maire,

La période incertaine que nous traversons nous amène, collectivement, à converger vers plus de solidarité et d'attention portées aux acteurs de proximité.

Le Département, garant des solidarités envers les personnes et les territoires, a affirmé, durant ces derniers mois, son importance et son rôle majeur de maintien de la cohésion territoriale.

A travers ses compétences obligatoires, telles que le développement de la lecture publique assuré par le Service départemental de la lecture (SDL), le Département anime et soutient un réseau de plus de cinquante médiathèques en Charente. Il met en place, au service des territoires et des acteurs culturels de proximité, un programme annuel de formations pour le développement des compétences. Il organise des festivals tels que « Graines de mômes », « Au fil du conte », ou « les Rendez-vous du numérique », pour valoriser les ressources disponibles dans ces lieux de culture que sont les médiathèques présentes dans l'ensemble de la Charente.

Centre de ressources, dédiées à l'enrichissement des fonds des médiathèques, le SDL propose plus de 130 000 documents physiques, et depuis janvier dernier, une bibliothèque numérique en ligne, dont nous portons ensemble le rayonnement.

Aussi, je vous propose de lire et de signer le règlement du SDL, remis à jour suite aux nouveaux périmètres des collectivités votés dans le cadre de la loi NOTRe et du volume de prêt de documents qui en découle pour le SDL.

Le nouveau règlement précise aussi l'intégration dans vos collections, de Sésame, la bibliothèque numérique de Charente.

.../...

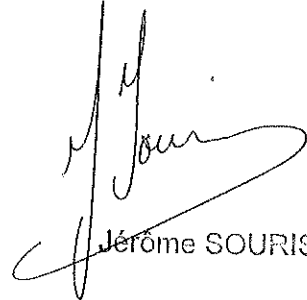
AR PREFECTURE

016-200054047-20210208-2021-02-08-05-DE
Recu le 10/02/2021

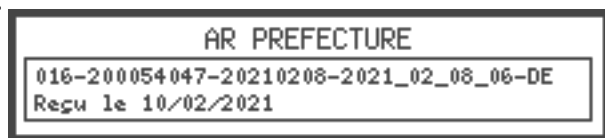
Souhaitant que vous ayez une parfaite connaissance de ces éléments, mes services restent bien sûr à votre disposition pour tout complément d'information à ce sujet.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments cordialement dévoués.

Le Président,



Jérôme SOURISSEAU



REGLEMENT D'INTERVENTION DU SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA LECTURE AUPRES DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE LA CHARENTE

PREAMBULE

Service du Conseil départemental de la Charente, le Service Départemental de la Lecture (SDL) constitue un centre de ressources et de formations pour les bibliothèques de Charente. Favorisant l'implantation et la modernisation des bibliothèques dans le département, ce service contribue à la mise en place d'un réseau de médiathèques dans l'ensemble des territoires

- Il joue un rôle important en matière de formation des personnels de ces structures, mais aussi d'animations littéraires, de prêts d'ouvrages ou de conseils ; il apporte son soutien à la création et au développement des bibliothèques publiques ;
- le SDL apporte de nouvelles réflexions sur le rôle des bibliothèques ; il accompagne les bibliothécaires dans l'accueil de nouveaux publics et dans l'évolution vers le numérique.

Par une adéquation plus fine de son offre de service avec les évolutions des territoires, le Service départemental de la lecture propose :

- un apport de fonds documentaires sur divers supports (livres, disques, supports numériques, expositions...), conformément à la charte des collections (I) ;
- des formations pour les salariés et bénévoles des bibliothèques charentaises ;
- un soutien à l'action culturelle sur le territoire départemental ;
- des actions de conseil et d'accompagnement auprès des collectivités pour tout projet de construction, d'extension, d'informatisation et de fonctionnement des bibliothèques du département.

Chaque collectivité bénéficiant d'une offre gratuite et diversifiée s'engage en retour à participer à la vie du réseau des bibliothèques charentaises, et à respecter les dispositions du règlement de prêt des collections (II)

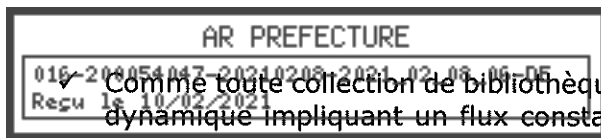
I. CHARTE DES COLLECTIONS DU SERVICE DEPARTEMENTAL DE LA LECTURE

1 - La politique d'acquisition, les collections

1-1 Définition

Les collections du Service Départemental de la Lecture sont constituées dans le respect de la législation en vigueur et des principes suivants :

- ✓ elles sont pluralistes et représentatives des différentes cultures, connaissances, idées et opinions présentes dans la société, des différents genres littéraires et musicaux, de la diversité de la production éditoriale ;
- ✓ elles sont équilibrées, régulièrement renouvelées, et contiennent des informations à jour,
- ✓ elles suivent l'évolution des supports ;
- ✓ les collections du Service Départemental de la Lecture viennent en complément de celles des bibliothèques charentaises ;



Comme toute collection de bibliothèque, les fonds du SDL constituent une ressource dynamique impliquant un flux constant de nouveaux titres et une sortie de vieux documents afin d'être toujours de bonne qualité.

1-2 Répartition du fonds

Les collections du SDL sont organisées en 5 pôles dans le but de leur donner plus d'attrait et de lisibilité, de se rapprocher du modèle de la librairie et de faire dialoguer les disciplines entre elles :

❖ Pôle imaginer :

- imagiers ;
- albums ;
- romans ;
- romans policiers ;
- science-fiction ;
- bande dessinée ;
- poésie ;
- théâtre ;
- littérature.

❖ Pôle sciences humaines :

- philosophie ;
- religions ;
- géographie ;
- histoire ;
- sociologie ;
- sciences politiques ;
- médias.

❖ Pôle sciences et technologies :

- science ;
- écologie ;
- astronomie ;
- agronomie ;
- transports ;
- géologie.

❖ Pôle vie quotidienne :

- jardinage ;
- cuisine ;
- bricolage ;
- loisirs créatifs ;
- sports ;
- bien être ;
- psychologie ;
- éducation.

❖ Pôle arts :

- architecture ;
- musique (tous supports) ;
- cinéma ;
- peinture.

1-3 Critères de choix

Afin de mettre en place une démarche raisonnée pour constituer ses collections, le SDL utilise des outils de sélection :

- Revues professionnelles ;
- sites web spécialisés ;
- stages de formation, salons professionnels ;
- presse généraliste (journaux, émission de télévision, radio) ;
- suggestions, sélection par d'autres bibliothèques ;
- catalogues d'éditeurs ;
- présentation et conseils des libraires.

1-4 Critères de désherbage

Afin de maintenir un fonds vivant et attractif, le SDL effectue régulièrement une révision de ses collections

Les critères sont :

- état physique de l'ouvrage (ouvrage abîmé, taché, jauni, pages déchirées, CD rayé...) ;
- actualisation des informations contenues (ouvrage dont le contenu est erroné, obsolète) ;
- âge de l'ouvrage : 20 ans ;
- les ouvrages retirés des rayonnages font l'objet de dons en priorité à des associations ; ceux qui sont abîmés sont éliminés.

II REGLEMENT DE PRET DES COLLECTIONS

Il appartient au Service Départemental de la Lecture (SDL) de fixer :

- les conditions d'accès préalable au prêt ;
- le nombre de documents empruntés ;
- les modalités d'emprunt par type de support ;
- la durée du prêt ;
- les modalités de renouvellement des documents ;
- les règles de facturation de ses documents en cas de perte ou de détérioration.

1 - Dispositions générales

Les bibliothèques municipales et intercommunales ainsi que les points lecture sont de la responsabilité des communes et des groupements de communes.

Aussi, chaque bibliothèque doit d'abord constituer puis renouveler régulièrement son fonds propre, garantir l'équilibre et le pluralisme de ses collections et se rapprocher des recommandations de l'UNESCO concernant les bibliothèques publiques.

L'apport documentaire du Service Départemental de la Lecture n'a pas vocation à se substituer aux fonds des bibliothèques, mais à venir les compléter.

Les dispositions du règlement sont applicables à l'ensemble des bibliothèques desservies par le SDL.

- les documents doivent être restitués au Service Départemental de la Lecture au plus tard à la date de retour prévue. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué ;
- le Service Départemental de la Lecture réclame par écrit les documents non rendus et facture les documents réclamés après deux relances ;

016-200054047-20210208-2021_02_08_06-DE
 Recu le 10/02/2021
 en cas de perte ou de détérioration, le remboursement des documents est exigé par le SDL ;

- en cas de perte ou de détérioration, le remboursement des documents est exigé par le SDL ;
- l'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité. Il doit procéder au remboursement intégral en cas d'élément manquant.

Règles de facturation

- la valeur d'achat neuf du document sert de référence ;
- une décote de 10 % est appliquée si le document a été acheté il y a plus de 2 ans ;
- les documents de plus de 20 ans ne seront pas facturés.

Suspension de prêt

En cas de non règlement de la facture et/ou de perte répétée de documents, le SDL pourra suspendre temporairement le prêt.

Reproductions photographiques et diffusion

La reproduction, sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) de documents non tombés dans le domaine public est interdite sauf accord préalable des titulaires des droits d'auteur.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Toute diffusion publique devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la SACEM pour les documents audio visuels.

2 - Modalités de prêt

- bibliothèques et points lecture : dispositions générales ;
Le SDL assure le prêt et le renouvellement régulier de ses collections, sur rendez-vous auprès :
- des bibliothèques municipales et intercommunales : accueil des équipes bénévoles et professionnelles dans les locaux du SDL, à Roulet ;
- le prêt des disques et des livres a lieu le même jour. La livraison des documents est assurée par le SDL ;
- points lecture : mêmes conditions de prêt que pour les bibliothèques municipales et intercommunales.

3 - Conditions de prêt

3-1 Bibliothèques municipales et intercommunales

3-1-1 Création ou extension d'une bibliothèque : aide au démarrage pendant 2 ans.

Afin d'aider la bibliothèque dans la constitution de ses collections, le SDL réalisera une étude approfondie du territoire d'implantation de celle-ci ainsi que des publics qui seront amenés à la fréquenter.

Critères pris en compte :

- le bassin de vie et de lecture ;
- les publics à desservir ;
- le budget d'acquisition de la bibliothèque (hors CNL) au titre de l'année N-1 et N ;
- le plan de développement de ses collections sur 5 ans.

La constitution du fonds propre de la bibliothèque (imprimés et disques) se fera en concertation avec le SDL afin de garantir la complémentarité des collections dans tous les domaines.

3-1-2 Renouvellement régulier des collections

Le renouvellement des collections (imprimés et disques) se fera en concertation avec le SDL afin de garantir la complémentarité des collections dans tous les domaines.

Les critères pris en compte :

- le bassin de vie et de lecture ;
- le budget d'achat de documents de la bibliothèque ;
- les collections propres de la bibliothèque et leur taux de renouvellement ;
- les publics à desservir ;
- la coopération avec d'autres bibliothèques d'un même territoire ;
- le partage des ressources documentaires avec d'autres bibliothèques (mise en réseau, catalogue informatisé commun) ;
- les ressources documentaires du SDL ;
- la superficie de la bibliothèque.

3-1-3 Volumes de prêts et renouvellement des collections (livres et disques)

Les volumes de prêt sont calculés dans la limite des maxima indiqués ci-dessous.

Bibliothèques municipales :

	Imprimés	Disques
Volume de prêt maximum	2.400	600
Renouvellement maximum	400(adultes/enfants à chaque renouvellement)	100
Périodicité du renouvellement	3 fois par an	3 fois par an
Renouvellement intégral de fonds	Sur 2 ans	Sur 2 ans

Bibliothèques intercommunales : (site unique)

	Imprimés	Disques
Volume de prêt maximum	3.600	900
Renouvellement maximum	600	150
Périodicité du renouvellement	3 fois par an	3 fois par an
Renouvellement intégral des fonds	2 ans	2 ans

Réseau intercommunal de bibliothèques ou réseau de coopération de bibliothèques sur la base d'une population inférieure ou égale à 20 000 habitants

	Imprimés	Disques
Volume de prêt maximum	5.400	1260
Renouvellement maximum	600	140
Périodicité du renouvellement	3 fois par an	
Renouvellement intégral des fonds	3 ans	3 ans

Réseau intercommunal de bibliothèques ou réseau de coopération de bibliothèques sur la base d'une population desservie de plus de 20 000 habitants

	Imprimés	disques
Volume de prêt maximum	9000	2400
Renouvellement maximum	600	140
Périodicité du renouvellement	3 fois par an	3 fois par an
Renouvellement intégral des fonds	5ans	5 ans

3-1-4 Prêts ponctuels (animations, accueil d'auteurs et rencontres du SDL)

En concertation avec le bibliothécaire départemental référent géographique, des prêts ponctuels pourront compléter les renouvellements de documents, sur présentation du projet d'animation.

3-1-5 Prêt des supports d'animation

- le SDL prête les différents supports d'animation figurant dans son catalogue (tapis lecture, exposition ...). Durée de prêt : de date à date ;
- les supports d'animation sont assurés de « clou à clou » par l'emprunteur ;
- le transport aller et retour est à la charge de l'emprunteur ;
- l'emprunteur doit veiller à mentionner le nom du Service Département de la lecture lors de la présentation d'expositions.

3-1-6 Ressources numériques, catalogue en ligne et service de réservations

Le SDL offre un service de bibliothèque numérique, « Sésame » donnant la possibilité de consulter des centaines de films, documentaires, formations en ligne, concerts et magazines. Un compte unique permet à chaque lecteur inscrit dans une bibliothèque d'accéder à l'ensemble des ressources proposées.

La consultation est illimitée excepté les vidéos à la demande et les livres numériques, limités à par mois et par utilisateur.

Le catalogue Sésame intègre aussi l'ensemble des collections physiques et numériques du Service Départemental de la Lecture : livres, eeboks, CD et livres audio.

Chaque lecteur a la possibilité :

- de réserver n'importe quel document disponible au SDL qui sera acheminé dans sa bibliothèque d'origine ;
- d'emprunter simultanément des livres numériques limités par mois et de les lire sur différents supports (ordinateurs, tablettes, smartphones, liseuses).

L'accès à la bibliothèque numérique Sésame est conditionné à la signature d'une convention de déploiement entre le département de la Charente et la communauté de communes d'implantation de la bibliothèque.

4 - Les conditions préalables d'accès au prêt (bibliothèques municipales et intercommunales)

4-1 Equipement

4-1-1 Le local, dédié à l'usage exclusif de bibliothèque doit être d'une surface habitable de 80 m2 au minimum.

Conformément aux recommandations de l'UNESCO, le bâtiment doit garantir un accès aisé à tous les usagers, en particulier aux personnes souffrant de handicaps physique et sensoriels.

A ce titre, l'accès au bâtiment, le local à usage de bibliothèque et son mobilier doivent être conformes aux normes de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées.

L'aménagement intérieur doit permettre une circulation aisée des publics, garantir l'accessibilité aux personnes handicapées ainsi qu'une mise en valeur des collections.

Un espace de stationnement pour le véhicule de navette doit être prévu à proximité de la bibliothèque.

4-1-2 L'équipement informatique

Le SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) peut être un logiciel libre ou propriétaire, et doit répondre aux normes suivantes :

- importation de notices bibliothèques départementales selon la norme UNIMARC ISO 2709 et R995 ;
- le responsable de la bibliothèque est l'administrateur du réseau : à ce titre, il est l'unique interlocuteur du SDL notamment pour les échanges de données bibliographiques ; il est l'administrateur du catalogue informatisé de la bibliothèque.

4-1-3 Accès à distance

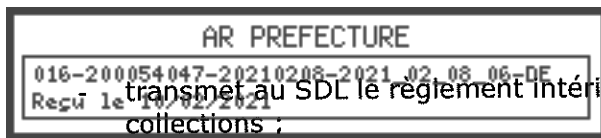
- conformément aux recommandations de l'UNESCO, la bibliothèque doit mettre son catalogue en ligne afin de permettre au public d'accéder à ses ressources documentaires : mettre le catalogue en ligne favorise sa disponibilité pour le public, pour les autres bibliothèques et améliore la qualité du service.

4-2 Fonctionnement

4-2-1 Personnel

Un responsable qualifié et salarié :

- assure le fonctionnement permanent de la bibliothèque ou du réseau intercommunal ;
- est l'interlocuteur du SDL pour toute question relative au fonctionnement de la bibliothèque (renouvellement des collections, animation, formations, politique documentaire, informatique, évaluation...) ;
- est autorisé à se déplacer dans le cadre des échanges avec le SDL, le remboursement des frais de ses déplacements étant à la charge de sa collectivité ;
- encadre les bénévoles qui exercent leur mission conformément aux dispositions de la charte du bibliothécaire volontaire jointe en annexe ;



- transmettre au SDL le règlement intérieur de sa bibliothèque ainsi que sa charte des collections ;
- participe régulièrement aux journées de formation et de rencontres professionnelles organisées par le SDL.

4-2-2 Heures d'ouverture et accueil du public

- 12 heures d'ouverture au public par semaine au minimum, hors accueil de groupes (scolaires, centres de loisirs, crèches, relais assistantes maternelles...) ;
- dans le cas d'un réseau intercommunal de bibliothèque : 12 heures d'ouverture au public par semaine au minimum pour la tête de réseau, hors accueil de groupes ;
- la bibliothèque s'engage à accueillir tous les publics individuels ainsi que les groupes ; à ce titre, les petites structures qui n'entrent pas dans la catégorie point lecture devront pouvoir s'inscrire à la bibliothèque municipale ou intercommunale en qualité d'emprunteur collectif.
 - les modalités de prêt sont fixées par la bibliothèque municipale ou intercommunale ;
 - le SDL accordera un prêt supplémentaire de documents à la bibliothèque accueillant ces petites structures.

4-2-3 Budget

La bibliothèque doit disposer d'un budget régulier permettant :

- l'acquisition de documents tous supports, suivant les recommandations nationales au minimum ;
- l'achat de fournitures nécessaires à leur équipement ;
- la mise en place d'animations.

Une ligne budgétaire doit être prévue afin de rembourser au Département les documents du SDL qui auront été détériorés ou perdus, quels que soient les supports (livres, disques, tablettes, expositions, tapis lecture...).

4-2-4 Assurance

La collectivité de tutelle de la bibliothèque municipale ou intercommunale doit souscrire une assurance concernant les documents prêtés par le SDL ainsi que pour toute manifestation culturelle organisée en partenariat avec celui-ci.

4-2-5 Evaluation

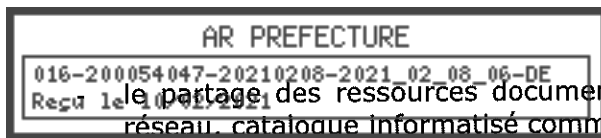
- La collectivité s'engage à ce que la bibliothèque transmette au SDL son rapport annuel d'activités (formulaire en ligne du ministère de la culture) ,dans les délais obligatoires impartis.

5 - Points lecture

5-1 Renouvellement régulier des collections

Le SDL établit un profil documentaire du point lecture en fonction des éléments suivants :

- le nombre d'inscrits ainsi que leur répartition (jeunes, adultes, individuels, collectifs) ;
- le bassin de vie et de lecture ;
- le budget d'achat de documents (livres et/ou disques) ;
- les collections propres du point lecture et leur taux de renouvellement ;



le partage des ressources documentaires avec d'autres bibliothèques (mise en réseau, catalogue informatisé commun) ;

- les ressources documentaires du SDL ;
- la superficie du point lecture.

5-2 Volumes de prêt et renouvellement des livres

Les volumes de prêt sont calculés en fonction des profils documentaires des points lecture établis par le SDL (voir 5-1) dans la limite des maxima indiqués ci-dessous :

Volume de prêt maximum	450
Renouvellement maximum	150
Périodicité du renouvellement	Minimum : 1 fois par an Maximum : 3 fois par an
Renouvellement intégral du fonds	Sur 1 an

5-3 Prêts ponctuels (animations, accueil d'auteurs et rencontres du SDL)

En concertation avec le bibliothécaire départemental référent géographique, des prêts ponctuels pourront compléter le renouvellement des collections, sur présentation d'un projet d'animation.

5-4 Prêts de supports d'animation

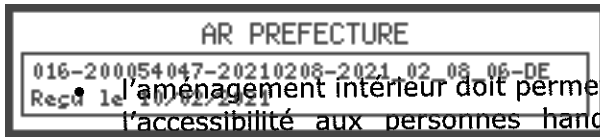
- le SDL prête gratuitement les différents supports d'animation figurant dans son catalogue (tapis lecture, expositions,..) ;
- durée de prêt : de date à date ;
- les supports d'animation sont assurés de clou à clou par l'emprunteur selon une estimation donnée par le SDL ;
- le transport aller et retour est à la charge de l'emprunteur. L'envoi par la poste est exclu ;
- toute intervention sur les documents est assujettie à l'accord du SDL ;
- le point lecture veille à mentionner le nom du service départemental de la lecture lors de la présentation des expositions.

6 - Conditions préalables d'accès au prêt (points lecture)

6-1 Equipement

- le local dédié à l'usage exclusif de bibliothèque est d'une surface habitable de 80m² au minimum ;
Conformément aux recommandations de l'UNESCO, le point lecture doit garantir un accès aisé à tous les usagers, en particulier aux personnes souffrant de handicaps physiques et sensoriels ;
- A ce titre, le point lecture respecte les normes de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées.

Il est équipé de mobilier spécifique de bibliothèque conforme aux normes de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées ;



l'aménagement intérieur doit permettre une circulation aisée des publics, garantir l'accessibilité aux personnes handicapées ainsi qu'une mise en valeur des collections ;

- un espace de stationnement pour le véhicule de navette est prévu à proximité.

6-2 Equipement informatique

Le SIGB (système intégré de gestion de bibliothèque) peut être un logiciel libre ou propriétaire et doit répondre aux normes suivantes :
Importation de notices bibliothèque départementale selon la norme ISO 2709 et R995.
Le responsable du point lecture est l'administrateur du réseau ; à ce titre, il est l'unique interlocuteur du SDL notamment pour l'échange de données bibliographiques ; il est l'administrateur du catalogue informatisé du point lecture.

6-3 Fonctionnement

6-3-1 Personnel

- une équipe d'au moins deux personnes formées assure le fonctionnement permanent du point lecture ;
- est l'interlocuteur du SDL pour toute question relative au fonctionnement du point lecture (renouvellement des collections, animations, formations, politique documentaire...);
- exerce ses missions conformément aux dispositions de la charte du bibliothécaire volontaire jointe en annexe ;
- est autorisée à se déplacer dans le cadre des échanges avec le SDL, le remboursement des frais de déplacement étant à la charge de sa collectivité ;
- participe régulièrement aux formations et journées de rencontres professionnelles organisées par le SDL ;
- transmet le règlement intérieur du point lecture.

8 h par semaine au minimum, hors accueil de groupes (scolaires, centres de loisirs, crèches, relais assistante maternelle...).

6-3-3 Budget

- le point lecture doit disposer d'un budget régulier permettant l'acquisition de documents suivant notamment les recommandations nationales et l'achat de fournitures nécessaires à leur équipement ;
- une ligne budgétaire doit être prévue afin de rembourser au Département les documents du SDL qui auront été détériorés ou perdus quels que soient les supports (livres, disques, tapis lecture...).

6-3-4 Assurance

Le point lecture doit souscrire une assurance concernant les documents et matériels prêtés par le SDL ainsi que pour toute manifestation culturelle organisée en partenariat avec celui-ci.

6-3-5 Evaluation

- le point lecture transmet au SDL son rapport annuel d'activités (formulaire en ligne du Ministère de la culture)

Monsieur.....

Madame.....

Maire de

AR PREFECTURE

016-200054047-20210208-2021_02_08_06-DE
Président(e) de la communauté de Commune de la communauté
d'agglomération.....

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement d'intervention du Service Départemental de la Lecture auprès du réseau de lecture publique de la Charente ainsi que de ses pièces annexes (charte des bibliothèques, charte du bibliothécaire volontaire, recommandations de l'UNESCO concernant les bibliothèques publiques) et accepte les conditions fixées par celui-ci;

Fait à
En 2 exemplaires

Date

Signature

Charte des bibliothèques

adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991

Article 1

Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution¹, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires.

Article 2

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'exercice de ces droits, les missions des bibliothèques qui dépendent de collectivités publiques², et les obligations respectives de ces collectivités dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur³ et des dispositions particulières relatives à la préservation du patrimoine.

TITRE I

Missions et accessibilité des bibliothèques

Article 3

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

Article 4

Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous. Aucun citoyen ne doit en être exclu du fait de sa situation personnelle⁴. En conséquence, elles doivent rendre leurs collections accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par des locaux d'accès facile, des horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public, des équipements de desserte de proximité et le recours aux techniques de communication à distance.

- 1 Constitution du 4 octobre 1958, préambule reprenant celui de la Constitution du 27 octobre 1946 : La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'Etat.
- 2 Par collectivité publique, nous entendons non seulement l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics, mais toute personne morale de droit public et les personnes morales de droit privé contrôlées par des personnes morales de droit public.
- 3 Notamment celles concernant la propriété littéraire et artistique (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985), les archives (loi du 3 janvier 1979) et les publications destinées à la jeunesse (loi du 16 juillet 1949), ainsi que, pour les bibliothèques publiques, le décret sur leur contrôle technique de l'Etat du 9 novembre 1988.
- 4 Notamment les personnes empêchées ou éloignées ; par personnes empêchées, nous entendons les personnes malades ou hospitalisées, les militaires, les détenus ; par personnes éloignées nous entendons celles qui habitent des petites communes rurales ou à l'étranger. Cf. la législation en la matière, notamment la loi du 30 juin 1975 précisée par le décret du 1er février 1978 et la circulaire du ministère des affaires sociales du 29 janvier 1979 sur les mesures destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public.

Article 5

L'accès du public à l'information, à la formation et à la culture est d'abord assuré dans le cadre du réseau des bibliothèques de lecture publique. Les bibliothèques scolaires sont ouvertes aux élèves et à ceux qui concourent à leur formation. Elles peuvent également être ouvertes à d'autres utilisateurs dans le cadre des conventions prévues par la loi⁵. Les bibliothèques universitaires et spécialisées sont ouvertes aux usagers et aux personnels des établissements dont elles dépendent. Elles sont également ouvertes à d'autres utilisateurs dans des conditions précisées par les autorités responsables. D'une manière générale, toute bibliothèque doit s'inscrire dans un ensemble organisé dont l'objectif est de fonctionner en réseau. En conséquence, toute demande doit pouvoir être satisfaite. Les bibliothèques ont un rôle de formation des usagers aux méthodes de recherche des documents ainsi qu'à l'utilisation des réseaux documentaires.

Article 6

La consultation sur place des catalogues et des collections doit être gratuite pour l'utilisateur. Les autres services proposés par la bibliothèque peuvent être tarifés au moindre prix, notamment ceux qui sont rendus à distance, ceux qui donnent lieu à la délivrance d'un document dont l'utilisateur devient propriétaire⁶, ou à une recherche documentaire individualisée approfondie⁷. Il est souhaitable que le prêt à domicile soit aussi gratuit ou qu'il fasse l'objet des exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

Article 7

Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées. Les collections des bibliothèques universitaires et spécialisées doivent également répondre aux besoins d'enseignement et de recherche des établissements en cohérence avec les fonds existants et avec ceux des bibliothèques appartenant au même ensemble ou à la même spécialité. D'une manière générale, chaque bibliothèque doit élaborer et publier la politique de développement de ses collections et de ses services en concertation avec les bibliothèques proches ou apparentées.

Article 8

Toute bibliothèque d'une collectivité publique est responsable des fonds et documents patrimoniaux dont elle a la propriété ou l'usage. Les collections patrimoniales sont formées des collections nationales constituées par dépôt légal et des documents anciens⁸, rares ou précieux⁹. Elles sont soumises à des règles particulières de désaffectation ou d'échange¹⁰. Leurs conditions de conservation satisfont aux règles

5 Décret du 8 août 1985 sur les activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture. Circulaire du 22 mars 1985 relative aux modalités de mise à disposition, prévue par l'article 19 de la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

6 Ceci vise entre autres les listages résultant des recherches menées sur les bases de données et les reproductions de documents sur tous supports emportés par l'utilisateur.

7 Par recherche documentaire individualisée approfondie, on entend une recherche menée par le personnel de la bibliothèque à la demande exclusive d'un usager ou d'un groupe d'utilisateurs et qui excède les informations nécessaires à la consultation des collections.

8 Par document on entend non seulement les unités bibliographiques mais des collections dont la valeur globale peut être sans rapport avec celle de chacun des éléments qui la composent. Il faut entendre aussi le document dans sa particularité dont la valeur peut être sans rapport avec celle des autres exemplaires connus.

9 Par document ancien, on entend tout document de plus de cent ans d'âge. - Par document rare, on entend tout document qui ne se trouve dans aucune autre bibliothèque proche ou apparentée, ou pour une bibliothèque spécialisée tout document qui entre dans sa spécialité. - Le caractère précieux d'un document doit être, indépendamment de sa rareté, apprécié en fonction de sa valeur vénale, culturelle ou scientifique, en particulier pour les documents d'intérêt local ou ceux qui entrent dans la spécialité d'une bibliothèque spécialisée.

10 Ces règles s'ajoutent aux procédures des Domaines. Elles satisfont pour les bibliothèques municipales en particulier aux dispositions du Code des communes (R. 341-1 à 341-5) Livre II, Titre IV, modifié par le décret 88-1037 du 9 novembre 1988.

techniques en usage et sont soumises au contrôle technique de l'Etat¹¹. Les collections patrimoniales doivent être traitées et mises en valeur¹² par les collectivités publiques qui en ont la propriété ou l'usage. Les responsabilités patrimoniales des bibliothèques des collectivités publiques doivent être assurées dans le cadre de coopérations, notamment par la constitution de catalogues collectifs, la gestion d'équipements collectifs, le développement d'une politique de conservation, de reproduction et de plans de sauvegarde concertés.

TITRE II Rôle de l'Etat

Article 9

L'Etat définit la politique nationale des bibliothèques dans chacun des secteurs concernés. A cet effet il peut développer des programmes d'intérêt national. L'Etat doit prendre les mesures propres à corriger les inégalités dans l'accès à la lecture et à la documentation et veiller à l'équilibre des ressources documentaires sur l'ensemble du territoire.

Article 10

L'Etat a des responsabilités particulières en ce qui concerne les fonds patrimoniaux des bibliothèques. Il doit exercer son contrôle et intervenir lorsque l'intégrité des documents est menacée. Il doit donner les conseils nécessaires et émettre toute recommandation utile à leur préservation et à leur mise en valeur, notamment en tenant le registre des documents techniques appropriés. Il organise le dépôt légal. Il est responsable du recensement et de l'inventaire général du patrimoine national et de sa diffusion. Il doit favoriser les actions de concertation et de coopération dans le domaine patrimonial.

Article 11

L'Etat assure le contrôle technique des bibliothèques dépendant des collectivités publiques.

Article 12

L'Etat assure la mise en place et la cohésion de services collectifs nationaux entre les bibliothèques¹³.

Article 13

L'Etat doit assurer le fonctionnement de la bibliothèque nationale chargée de collecter, de cataloguer, de conserver, de mettre à la disposition du public et d'exploiter les documents soumis au dépôt légal dont elle a la responsabilité¹⁴. Cette bibliothèque nationale constitue des collections de référence de la production étrangère et de la production relative à la France ou de langue française. Elle conserve les publications

11 Par condition de conservation on entend toute mesure de surveillance, de protection, de reproduction et de communication propre à préserver l'intégrité du document.

12 Par traitées et mises en valeur on entend non seulement les mesures de préservation mentionnées à l'article précédent, mais le signalement spécifique dans les catalogues collectifs, la description et l'étude scientifique, la présentation au public et la communication, si besoin est sous forme d'un substitut. S'il s'agit de documents qui ne sont pas tombés dans le domaine public, leur reproduction doit se faire dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique.

13 Notamment en matière de : catalogues collectifs nationaux circulation et échange de notices bibliographiques listes d'autorités nationales normes scientifiques et techniques circulation et échange de documents plans concertés d'évaluation et de développement de collections.

14 Décret n° 83-226 du 22 mars 1983 relatif à l'organisation et au régime financier de la Bibliothèque nationale.

officielles étrangères acquises en application des accords d'échanges internationaux de publications officielles. Elle conduit des programmes de recherche nationaux. Elle est responsable de l'établissement et de l'accessibilité de la bibliographie nationale. Elle participe à la définition de la politique des services collectifs nationaux, à l'établissement des règles de normalisation bibliographique et à leur mise en oeuvre. Elle participe aux programmes internationaux de coopération avec les autres bibliothèques nationales et les organismes internationaux de contrôle bibliographique.

Article 14

L'Etat recueille toutes les données propres à l'évaluation quantitative et qualitative de l'activité des bibliothèques dépendant des collectivités publiques et en assure l'exploitation sur le plan national et international. A ce titre, il tient à jour la carte documentaire de la France.

Article 15

L'Etat rassemble et complète les études techniques utiles au bon fonctionnement des bibliothèques et à leur coopération. Il initie les programmes de recherche fondamentale nécessaires. Il en fait bénéficier l'ensemble des collectivités qui peuvent demander des avis sur leurs projets et solliciter des expertises. A cette fin, l'Etat, en accord avec les organismes compétents, assure le fonctionnement de services administratifs et techniques ou de bibliothèques pilotes.

Article 16

L'Etat peut assurer le fonctionnement partiel ou total de bibliothèques chargées de constituer des collections d'intérêt particulier ou de remplir des services d'intérêt national.

Article 17

L'Etat prend toutes les initiatives propres à favoriser la coopération entre les bibliothèques et lui fournit des cadres réglementaires. L'Etat coordonne et encourage les programmes de coopération internationale des bibliothèques françaises et la connexion des réseaux français aux réseaux internationaux.

Article 18 : bibliothèques françaises à l'étranger

L'Etat entretient à l'étranger un réseau de bibliothèques qui contribuent à la présence et au rayonnement de la culture française. Ainsi, tout établissement culturel français à l'étranger doit entretenir ou constituer un service de bibliothèque destiné non seulement à la communauté des français résidant à l'étranger mais aussi au public du pays concerné.

Article 19 : bibliothèques des administrations

Les administrations de l'Etat doivent donner accès à l'information qu'elles produisent, dans les conditions déterminées par la Commission d'accès aux documents administratifs, notamment par le moyen de bibliothèques ouvertes au public ou inscrites dans un réseau accessible au public.

Article 20 : bibliothèques et centres de documentation et d'information des lycées et collèges

Les établissements scolaires du second degré sont dotés de centres de documentation et d'information gérés et animés par un personnel qualifié nommé par l'Etat.

Article 21

L'Etat assure le fonctionnement indépendant d'un Conseil supérieur des bibliothèques qui a pour mission de formuler des avis et des propositions sur tout ce qui touche à la coordination des bibliothèques et des centres de documentation et aux conditions de leur développement.

TITRE III

Responsabilité et compétences des collectivités

Article 22

Toute collectivité publique doit assurer l'accès des citoyens à la formation, l'information et la culture en favorisant le fonctionnement d'un service de lecture publique.

Article 23

Une bibliothèque dépendant d'une collectivité publique nécessite la conjonction de trois conditions :

- la constitution d'une collection régulièrement renouvelée de documents accessibles au public,
- la nomination d'un personnel qualifié, soit recruté conformément aux statuts de la fonction publique, soit, dans le cas de recours à un personnel volontaire non rétribué, formé et encadré par ce personnel,
- l'aménagement et l'entretien de locaux publics ou ayant l'agrément des pouvoirs publics.

Article 24 : rôle des communes

Toute commune doit assurer le développement, la conservation et l'accès au public des collections dont elle est propriétaire ou dont elle a l'usage. Les communes de plus de dix mille habitants doivent le faire dans le cadre des services d'une bibliothèque municipale ou intercommunale. Les communes de moins de dix mille habitants peuvent avoir recours, pour assurer leur mission, aux services du département et à des services intercommunaux dans les cadres réglementaires et législatifs prévus à cet effet¹⁵. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent constituer et entretenir, en concertation avec les archives et les musées, un fonds d'intérêt local. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent contribuer sur leur territoire au développement de la lecture et à l'action culturelle qui lui est liée, en concertation avec les autres organismes et partenaires communaux. La commune veille à l'accès des enfants au livre notamment par le moyen de bibliothèques d'écoles, de bibliothèques centres documentaires et en organisant les relations entre la bibliothèque municipale ou intercommunale et les écoles.

Article 25 : rôle des départements

Le département doit assurer le développement et la conservation des collections dont il est propriétaire ou dont il a l'usage et leur accès au public dans le cadre d'un service départemental de la lecture publique et par la desserte des communes de moins de dix mille habitants. Le service départemental favorise la création et le développement de bibliothèques municipales ou intercommunales, notamment par des actions de formation, de conseil et d'assistance technique. Le service départemental doit organiser la coopération entre les bibliothèques qu'il dessert notamment en matière de formation continue, de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine, de réseau documentaire et d'action culturelle. Le service départemental doit, dans le cadre de ses missions de solidarité sociale, veiller à ce que soient assurés la desserte et le développement de la lecture des publics placés dans des conditions particulières dans les établissements situés sur son territoire. Le service départemental doit contribuer sur le territoire départemental au développement de la lecture et à l'action culturelle par des actions spécifiques en concertation avec les autres organismes du département. Le département participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des collèges, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'il leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat¹⁶.

¹⁵ Loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, art. 23 : Le département apporte aux communes qui le demandent son soutien à l'exercice de leur compétence.

¹⁶ Cette subvention est prévue par le décret du 25 février 1985. Elle s'ajoute aussi au financement par l'Etat de projets spécifiques notamment dans le cadre des projets d'action éducative.

La région favorise la constitution, le développement, la conservation, l'accessibilité et la mise en valeur de fonds documentaires ou patrimoniaux d'intérêt régional¹⁷. Elle contribue aux actions d'intérêt régional menées par les bibliothèques de la région. Elle peut élaborer les outils collectifs permettant aux bibliothèques de la région d'assurer ces missions. La région participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des lycées, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'elle leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat.

Article 27 : rôle des universités¹⁸

Afin d'assurer les missions qui leur ont été reconnues en matière de formation initiale et continue, de recherche scientifique et technique, de diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ainsi que de coopération internationale, chaque université crée un service commun de la documentation ou bibliothèque universitaire¹⁹. Les bibliothèques assurent la conservation et l'enrichissement des collections qui leur sont confiées. L'université assure aux services communs de la documentation²⁰ les moyens suffisants pour accomplir leur mission, en personnel, locaux et crédits, que ceux-ci proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou des moyens qu'elle leur affecte elle-même. Elle favorise l'association ou l'intégration des bibliothèques et centres de documentation de l'université au service commun de la documentation. Elle favorise la mise en place d'actions de coopération entre les bibliothèques universitaires et les autres organismes documentaires de la région.

Extrait du "Rapport du président pour l'année 1991"

**publié par l'Association du Conseil supérieur des bibliothèques
avec le concours des ministères de l'Education nationale, de la Culture et de la Recherche**

¹⁷ Loi du 2 mars 1982, art. 59 : Le Conseil régional a compétence pour promouvoir le développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique de la région et l'aménagement de son territoire pour assurer la préservation de son identité, dans le respect de l'intégrité, de l'autonomie et des attributions des départements et des communes.

¹⁸ Loi 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, art. 4.

¹⁹ Ces services peuvent être communs à plusieurs universités : services interétablissements de coopération documentaire ou bibliothèques interuniversitaires.

²⁰ Cf. note 19

Conseil supérieur des bibliothèques - CSB

Charte du bibliothécaire volontaire

Considérant que :

- professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre ;
- les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie ;
- les professionnels sont indispensables dès que la population de la commune ou du groupement de communes responsable de la bibliothèque atteint 2000 habitants et qu'ils assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires ;

Le Conseil supérieur des bibliothèques a adopté la présente Charte du bibliothécaire volontaire auprès des bibliothèques départementales de prêt.

■ ■ ■ Article premier

Le bibliothécaire volontaire affirme son engagement personnel auprès de la collectivité, au sein d'un service public de lecture dont il reconnaît les contraintes et assume les responsabilités.

■ ■ ■ Article 2

Le bibliothécaire volontaire propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire. L'autorité publique reconnaît le bibliothécaire volontaire comme concourant au service public.

■ ■ ■ Article 3

Le bibliothécaire volontaire collabore avec les bibliothécaires professionnels, dans un esprit de complémentarité au service des usagers actuels, potentiels et futurs de la bibliothèque. Il accepte d'être encadré par ces professionnels. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

■ ■ ■ Article 4

La formation professionnelle est un droit et un devoir du bibliothécaire volontaire. Des formations doivent être proposées sous les formes les plus appropriées au bibliothécaire volontaire, qui a soin de parfaire sa nécessaire formation initiale par une formation continue.

■ ■ ■ Article 5

Le bibliothécaire volontaire a le droit à des conditions de travail correctes, tant en matière de moyens que de sécurité.

■ ■ ■ Article 6

Le bibliothécaire volontaire offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

Toutefois, il a droit à entière indemnisation pour toutes les dépenses engagées dans le cadre de son activité volontaire, et notamment sa formation, ses frais de déplacement et, le cas échéant, ses frais d'assurance.

Article 8

Le bibliothécaire volontaire est responsable des biens qui lui sont confiés, et du service dont il a la charge. Il a droit à toute la protection publique contre les risques encourus au cours de son activité volontaire.

Article 9

Le bibliothécaire volontaire accepte de s'engager pour une durée et une régularité déterminées, en accord avec l'autorité publique. Il ne saurait être écarté sans motif grave ou nécessité de service et sans concertation préalable.



Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique

Communication
and Information



WebWorld

CII Sector

FED Unit

CII Worldwide

CII Prizes

Contact

Une porte ouverte à la connaissance

La bibliothèque publique

Missions de la bibliothèque publique

Financement, législation et réseaux

Fonctionnement et gestion

Une porte ouverte à la connaissance

La liberté, la prospérité et le développement de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d'une éducation satisfaisante que d'un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information.

La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux.

Ce Manifeste proclame la confiance que place l'UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l'éducation, de la culture et de l'information, et en tant qu'instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l'esprit des hommes et des femmes.

En conséquence, l'UNESCO encourage les autorités locales et nationales à s'engager activement à développer les bibliothèques publiques et à leur apporter le soutien nécessaire.

La bibliothèque publique

La **bibliothèque publique** est le centre local d'information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte.

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. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent pas, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services ou documents courants, par exemple, les minorités linguistiques, les personnes handicapées, hospitalisées ou emprisonnées.

Toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins. Les collections et les services doivent faire appel à tous les types de supports et à toutes les technologies modernes, de même qu'à la documentation traditionnelle. Il est essentiel qu'ils soient d'excellente qualité, répondant aux conditions et besoins locaux. Les collections doivent refléter les tendances contemporaines et l'évolution de la société de même que la mémoire de l'humanité et des produits de son imagination.

Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales.

Missions de la bibliothèque publique

Il faut tenir compte des missions-clés de la bibliothèque publique relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, qui sont les suivantes :

1. créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
2. soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
3. fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
4. stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ;
5. développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
6. assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle ;
7. développer le dialogue inter-culturel et favoriser la diversité culturelle ;
8. soutenir la tradition orale ;
9. assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales ;
10. fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
11. faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique ;
12. soutenir les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en oeuvre de telles activités, si nécessaire.

Financement, législation et réseaux

En principe, **la bibliothèque publique** doit être gratuite.

La bibliothèque publique relève de la responsabilité des autorités locales et nationales. Elle doit être soutenue par des textes législatifs spécifiques et financée par les autorités nationales et locales. Elle doit être un élément essentiel de toute stratégie à long terme en matière de culture, d'information, d'alphabétisation et d'éducation.

Afin d'assurer une coordination et une coopération des bibliothèques à l'échelle nationale, des textes législatifs et des plans stratégiques devraient également définir et promouvoir un réseau national de bibliothèques selon des normes de service appropriées.

Le réseau de bibliothèques publiques doit être élaboré en tenant compte des bibliothèques nationales, régionales, de recherche et spécialisées, ainsi que des bibliothèques scolaires, collégiales ou universitaires.

Fonctionnement et gestion

Une politique clairement formulée doit définir les objectifs, les priorités et les services selon les besoins des communautés locales. La bibliothèque publique doit être organisée efficacement et des normes professionnelles de fonctionnement doivent être maintenues.

La coopération avec les partenaires concernés - par exemple, des groupes d'utilisateurs et d'autres professionnels à l'échelon local, régional, national, de même qu'au niveau international - doit être assurée.

Les services doivent être physiquement accessibles à tous les membres de la communauté. Ceci suppose que les bâtiments de la bibliothèque soient bien situés, que celle-ci offre de bonnes conditions de lecture et d'étude, de même que les technologies adéquates et des heures d'ouverture convenant à tous les usagers. Ceci implique également des services destinés à ceux qui sont dans l'impossibilité de se rendre à la bibliothèque.

Les services de bibliothèque doivent être adaptés aux différents besoins des communautés vivant en zone rurale et urbaine.

Le bibliothécaire est un intermédiaire actif entre les usagers et les ressources offertes. La formation professionnelle et continue du bibliothécaire est indispensable pour assurer des services adéquats.

Des programme d'assistance et de formation des utilisateurs doivent être fournis pour les aider à bénéficier de toutes les ressources.

Liens connexes

- [UNESCO/IFLA School Library Manifesto](#)
- [UNESCO Library activities](#)
- [UNESCO Network of Associated Libraries](#)
- [UNESCO Associated School Network](#)
- [International Federation of Library Associations and Institutions \(IFLA\)](#)
- [The International Association of School Librarianship \(IASL\)](#)

Contact : Abdelaziz Abid

Secteur de la Communication et de l'information de l'UNESCO

- [UNESCO/IFLA Library Manifestos](#)
- [WebWorld entry point](#)