

DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION, DE LA CULTURE ET DU SPORT

DIRECTIVES

concernant les bibliothèques communales/intercommunales et scolaires

Le Chef du Département de l'éducation, de la culture et du sport,

vu l'article 28 du Règlement sur la promotion de la culture du 7 juillet 1999 ;

vu les dispositions du règlement du 13 janvier 1988 concernant l'octroi de subventions diverses en vertu de la loi du 4 juillet 1962 sur l'instruction publique ;

décide :

CHAPITRE PREMIER : Principes

Art. 1 Portée

Les présentes directives concernent les bibliothèques de lecture publique communales ou intercommunales, régionales ou scolaires (ci-après bibliothèques) qui remplissent les fonctions d'une bibliothèque au sens des normes de la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique (CLP).

Art. 2 Normes de référence

L'aménagement et la gestion d'une bibliothèque sont conformes aux normes et recommandations en vigueur de la CLP et de BiblioValais Excellence (certification qualité). L'obtention de la certification qualité BiblioValais Excellence est nécessaire pour être éligible aux subventions.

Art. 3 Gratuité

Le prêt et la consultation des documents d'une bibliothèque sont gratuits. Une taxe d'inscription unique peut être demandée lors de l'établissement ou du remplacement d'une carte de lecteur.

Art. 4 Réseau

¹ Afin de contribuer au développement coordonné du réseau des bibliothèques conformément au Plan directeur des bibliothèques et centres de documentation (ci-après Plan directeur), le Département peut subordonner l'octroi des subventions à une collaboration étroite, voire à une intégration de deux ou de plusieurs bibliothèques.

² Dans les communes de moins de 2'500 habitants, la création et la gestion d'une bibliothèque de lecture publique interviendront, si possible, en collaboration avec d'autres communes.

Art. 5 Subventions

Les bibliothèques conformes aux présentes directives et au Plan directeur peuvent être mises au bénéfice de subventions conformément à l'art. 120 et 120 bis de la loi sur l'instruction publique.

a) Subvention d'investissement

Lors de la création ou de la rénovation d'une bibliothèque, les frais de construction, d'équipement (mobilier, informatique) et de constitution de la collection initiale sont pris en compte pour le calcul de la subvention conformément au Règlement fixant les normes et directives concernant les constructions scolaires.

b) Subvention de fonctionnement

La subvention pour la gestion de la bibliothèque tient compte des frais de renouvellement des collections, des charges salariales du personnel professionnel, des frais d'animation et des frais inhérents aux réseaux de bibliothèques.

c) Subvention complémentaire pour bibliothèque régionale

Une bibliothèque dont la vocation régionale au sens de l'art. 7 des présentes directives est reconnue par le Département peut être mise au bénéfice d'une subvention complémentaire pour les projets destinés à créer et/ou consolider les réseaux de bibliothèques de la région concernée ou à assurer une prestation particulière, destinée à l'ensemble de la population de la région en complément à celle des bibliothèques locales.

CHAPITRE 2 : Bibliothèque de lecture publique

Art. 6 Fonction des bibliothèques communales/intercommunales

¹ Les bibliothèques répondent par leur fonction à quatre objectifs fondamentaux : culturel, informationnel, éducatif et social.

² La typologie des bibliothèques est déterminée en fonction du nombre d'habitants qu'elle a pour mandat de servir. Elle se décline en 5 niveaux :

- niveau préliminaire : moins de 1'500 habitants,
- niveau 1 : entre 1'500 et 5'000 habitants,
- niveau 2 : de 5'001 habitants et 10'000 habitants,
- niveau 3 : plus de 10'001 habitants,
- niveau 4 : bibliothèque régionale desservant des bassins de plus de 10'001 habitants

³ Ces niveaux déterminent les fonctions des bibliothèques

- niveau préliminaire : Le point lecture propose des documents et activités relatifs à l'occupation des loisirs, la maîtrise du quotidien, l'encouragement à lecture. Il met à disposition un accès aux technologies de l'information.
- niveau 1-2-3 : En plus des activités proposées par le point lecture, la bibliothèque communale propose des documents relatifs au développement personnel, promeut la culture par le biais de la médiation culturelle, contribue à la formation continue, transmet des informations, donne accès aux technologies de l'information et de la communication, améliore la compétence en matière de médias. En plus d'être un lieu social, culturel et d'échanges, c'est aussi un lieu d'étude.
- Niveau 4 : La bibliothèque régionale développe une documentation propre à la région, en plus des prestations particulières pour les bibliothèques qu'elle dessert.

Art. 7 Bibliothèque communale/intercommunale

La bibliothèque communale/intercommunale est un service public qui répond aux besoins fondamentaux et répétés de la population en matière de livres, d'autres documents, d'accès à l'information ainsi qu'à la participation à la vie culturelle et sociale.

Art. 8 Bibliothèque régionale

La bibliothèque régionale est une bibliothèque de lecture publique intégrant dans son offre une fonction complémentaire pour la région et proposant pour les bibliothèques de la région des prestations spécifiques.

Art. 9 Point lecture

Un point lecture est un service minimal de bibliothèque, centré essentiellement sur le prêt de documents et l'accès via internet aux catalogues les plus utiles pour le public concerné.

Art. 10 Convention avec les écoles

¹ Une convention entre l'école et la bibliothèque à l'échelon communal est conclue dans le cas où la bibliothèque de lecture publique remplit également les fonctions d'une bibliothèque scolaire. Cette convention définit les modalités de collaboration pour une période déterminée.

² En tenant compte des situations particulières propres à chacun d'eux, les lycées-collèges cantonaux et les écoles professionnelles disposent de bibliothèque conforme. A défaut, ils établissent des conventions de collaboration avec la Médiathèque Valais (Bibliothèque cantonale) pour assurer une desserte optimale de leurs étudiants et de leur corps enseignant et collaborer en matière de formation aux techniques de recherche documentaire.

CHAPITRE 3 : Bibliothèque scolaire

Art. 11 Fonction des bibliothèques scolaires

¹ La bibliothèque scolaire répond aux objectifs scolaires, culturels, informationnels.

² C'est un lieu de formation qui réunit et gère l'ensemble des documentaires imprimées, multimédias et en ligne.

³ Elle constitue, lorsqu'elle est directement intégrée au bâtiment scolaire, le centre de documentation tant pour les élèves que pour les enseignants.

Art. 12 Bibliothèque scolaire des écoles enfantines et primaires

¹ Chaque école dispose d'un accès aux services d'une bibliothèque, en principe par la bibliothèque de lecture publique la plus proche (point lecture, bibliothèque communale ou régionale). Dans la mesure du possible, la bibliothèque est implantée dans le bâtiment scolaire ou à proximité immédiate, avec un accès et des circulations séparés de celles de l'école pour permettre son fonctionnement également hors du temps scolaire.

² Au niveau primaire, la création d'une bibliothèque à usage exclusif de l'école demeure l'exception.

Art. 13 Bibliothèque scolaire du cycle d'orientation

¹ Chaque cycle d'orientation dispose d'un accès aux services d'une bibliothèque, sous la forme d'une bibliothèque mixte, scolaire et/ou de lecture publique. La bibliothèque est implantée dans le bâtiment scolaire ou à proximité immédiate. Elle dispose d'un accès et des circulations séparées de celles du bâtiment scolaire pour permettre son fonctionnement également hors du temps scolaire.

² Dans une commune de plus de 5'000 habitants, le cycle peut être doté d'une bibliothèque scolaire qui lui est exclusivement dédiée dans la mesure où il accueille plus de 300 élèves.

³ Dans une commune de moins de 5'000 habitants, le cycle d'orientation est desservi par une bibliothèque mixte, implantée dans le bâtiment ou à proximité immédiate.

Art. 14 Bibliothèque de l'enseignement secondaire II et des écoles professionnelles

¹ Les établissements d'enseignement du niveau secondaire II (lycée-collège et école de commerce) et les écoles professionnelles disposent, en principe, dans leur propre bâtiment, d'une bibliothèque qui joue le rôle de centre de documentation et d'information et répond aux besoins de base des étudiants en favorisant notamment leur familiarisation avec les techniques de recherche documentaire.

CHAPITRE 4 : Locaux

Art. 15 Emplacement

La bibliothèque bénéficie d'un emplacement central, bien fréquenté et d'accès facile.

Art. 16 Logistique

¹ Les dimensions d'une bibliothèque sont proportionnelles à la taille de la population qu'elle dessert et des collections qu'elle contient. Elle est de 30 m² par tranche de 1'000 documents de la collection minimale recommandée à l'article 17, mais n'est cependant jamais inférieure à 72 m² (surface équivalente à celle d'une classe normale).

² L'aménagement des locaux est accueillant et doit permettre la mise en œuvre des fonctions des bibliothèques. Le choix et la disposition du mobilier doivent permettre de multiples combinaisons répondant aux fonctions de la bibliothèque. Places de travail et sièges confortables contribuent à l'attractivité de la bibliothèque. Les locaux sont accessibles aux personnes handicapées.

³ Les technologies d'accès au réseau internet permettent à tout un chacun de s'y connecter.

CHAPITRE 5 : Collections

Art. 17 Taille

Les collections d'une bibliothèque (à l'exception des points lecture) sont d'au minimum 2'500 documents.

a) Point lecture

Un point lecture comprend au minimum 600 documents dont 100 documents audiovisuels. Peuvent s'y ajouter 50 documents par nombre de classe. La collection ne dépasse pas 1'000 documents.

b) Bibliothèque communale/intercommunale

Une bibliothèque communale/intercommunale comprend au minimum 1 document édité depuis moins de 10 ans par habitant de la ou des communes desservies.

Si la bibliothèque assume également les fonctions d'une bibliothèque scolaire, il convient de prévoir en complément au moins 5 documents par élève de l'école desservie.

c) Bibliothèque scolaire

Une bibliothèque scolaire sans fonction de lecture publique comprend :

- au moins 5 documents édités depuis moins de 10 ans par élève et par enseignant des écoles enfantines, primaires et secondaires du premier degré,
- au moins 10 documents édités depuis moins de 10 ans par élève et par enseignant dans les écoles secondaires du deuxième degré.

d) Bibliothèque régionale

Une bibliothèque régionale comprend 1 document par habitant de la région desservie, au minimum 12'000 documents.

Art. 18 Composition

¹ Une bibliothèque développe ses collections en fonction du public qu'elle dessert et des objectifs fixés par l'autorité.

² Les collections de documents se répartissent entre des ouvrages de fiction et des ouvrages documentaires, ainsi qu'entre des documents pour adultes et des documents pour la jeunesse.

³ Ces documents se présentent sur différents supports (imprimés, multimédia, en ligne).

Art. 19 Renouvellement

Les collections de documents sont renouvelées annuellement dans une proportion de 10 % du stock minimal recommandé, renouvellement visant l'actualisation des collections et la variété de l'offre.

Art. 20 Organisation

L'organisation de la bibliothèque et les techniques de travail utilisées sont conformes aux règles élaborées par la CLP et aux procédures définies par BiblioValais Excellence.

Chapitre 6 : Informatique et réseaux**Art. 21 Partage des données**

¹ Les catalogues des bibliothèques subventionnées sont informatisés selon les recommandations informatiques et bibliothéconomiques en vigueur afin d'assurer le partage et l'échange des données.

² Chaque bibliothèque bénéficie d'un accès privilégié au site web des bibliothèques valaisannes réunissant les informations y relatives et participe à la vie du site.

Art 22 Bibliothèque régionale virtuelle (BRV)

Toute bibliothèque subventionnée est reliée virtuellement aux catalogues des autres bibliothèques valaisannes par convention, ce dans le cadre de la bibliothèque virtuelle de sa région. Elle participe au prêt entre les bibliothèques valaisannes.

Art. 23 BibliOpass Valais/Wallis

Les bibliothèques valaisannes participent à BibliOpass Suisse et remettent à tout nouveau lecteur une carte BibliOpass Valais/Wallis leur permettant d'accéder aux autres bibliothèques partenaires valaisannes et suisses avec la même carte et sans frais supplémentaires.

CHAPITRE 7: Horaire d'ouverture

Art. 24 Temps d'ouverture

¹ Les heures d'ouverture sont programmées de manière à permettre à chacun d'avoir aisément accès à la bibliothèque.

² La durée de l'ouverture au public est proportionnelle à la population à desservir.

³ Pour les points lecture, les bibliothèques communales/intercommunales et régionales, les horaires sont répartis sur plusieurs jours de la semaine :

<u>Typologie bibliothèque</u>	<u>Horaire hebdomadaire minimum</u>	<u>Nombre de jours minimum par semaine</u>
Niveau préliminaire : point lecture	Les horaires sont à fixer de cas en cas, mais au moins 2 heures par semaine	Au moins 2 jours dans la semaine
Niveau 1	Dès 6 heures	3 jours
Niveau 2	Dès 12 heures	4 jours
Niveau 3	Dès 20 heures	5 jours
Niveau 4	Dès 25 heures	6 jours

⁴ Les horaires d'ouverture des bibliothèques scolaires sont établis pour l'année scolaire et doivent permettre aux élèves d'y accéder avant, pendant et après les horaires de classes.

Art. 25 Organisation

¹ L'horaire prévoit des temps d'ouverture d'au moins deux heures consécutives, à l'exception des horaires des points lectures.

² Durant les heures de cours, la bibliothèque dont la fonction est également scolaire est accessible en principe en permanence pour des classes qui souhaitent venir y travailler sous la responsabilité d'un enseignant. On compte en moyenne 15 minutes par classe par semaine.

³ La bibliothèque communale/intercommunale et/ou scolaire assure un horaire minimal pendant les vacances scolaires.

Chapitre 8 : Médiation culturelle

Art 26 Lieu de vie et d'échange

¹ La bibliothèque est un lieu de vie et d'échange au sein de sa communauté. Elle offre des moments de découverte de ses collections par le biais de différentes animations, privilégie le contact avec les associations culturelles, sportives et sociales et offre un espace pour toute information ou échange dans un esprit neutre et libre.

² Au moins 3 animations de nature différente par année doivent être organisées par la bibliothèque.

Art. 27 Collaboration bibliothèque-école

¹ Conformément à l'article 10, la bibliothèque permet aux élèves de découvrir ses espaces et ses collections par le biais de visites, d'animations de classe et de prêts.

² La bibliothèque privilégie le contact et la collaboration avec le corps enseignant.

CHAPITRE 9 : Personnel

Art. 28 Formation

¹ La formation des personnes travaillant dans les bibliothèques est déterminée par le niveau des prestations des bibliothèques établi dans la typologie du Plan directeur.

	Responsable	Traitement bibliothéconomique	Services aux publics
Point lecture	Cours ad hoc (cours CLP recommandé)	-	-
Niveau 1 1'500 à 5'000 habitants	Spécialiste ID, Agent ID	Agent ID	Agent ID, cours de base CLP
Niveau 2 5'001 à 10'000 habitants	Spécialiste ID	Spécialiste ID, Agent ID	Spécialiste ID, Agent ID, cours de base CLP
Niveau 3 10'001 habitants et plus	Spécialiste ID	Spécialiste ID, Agent ID	Spécialiste ID, Agent ID, cours de base CLP
Niveau 4 Bibliothèque régionale	Spécialiste ID	Spécialiste ID, Agent ID	Spécialiste ID, Agent ID, cours de base CLP

Description des abréviations :

- Spécialiste ID ou spécialiste en information documentaire : diplôme professionnel (bachelor) délivré dans le cadre d'une Haute école spécialisée
- Agent-e ID : certificat professionnel de capacité (CFC) d'agent-e en information documentaire
- Cours de base CLP : initiation de base au travail en bibliothèque donnée par la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique (CLP) sous forme d'attestation, sans reconnaissance professionnelle

² Parmi les services aux publics, le service de renseignements est un domaine où les compétences en matière de recherche documentaire sont une nécessité. La formation de spécialistes et agents ID répond à ses exigences.

De même, concernant la médiation culturelle, plus le niveau de la bibliothèque s'élève, plus il est important de confier l'organisation et la réalisation à des personnes professionnelles.

³ Les responsables et collaborateurs tiennent à jour leurs connaissances en participant annuellement à des cours de formation continue, des journées d'étude et des conférences.

⁴ Un enseignant, au bénéfice d'une décharge à raison de 90 minutes pour une heure d'enseignement, peut être appelé à collaborer aux activités de la bibliothèque sur la base d'un cahier des charges défini.

Art. 29 Temps de travail

¹ La répartition claire des responsabilités, tâches et compétences facilite l'organisation et la gestion de la bibliothèque. Celles-ci se déclinent en tâches administratives (personnel, administration, finances, logistique, relations publiques), bibliothéconomiques (acquisitions, développement, traitement et entretien des collections) et en services aux publics (prêt, renseignements, rangement, animation, formation).

² Le temps de travail hebdomadaire consacré à la gestion de la bibliothèque est d'au moins 5 heures de travail pour 1'000 documents du stock minimal de la collection recommandé.

³ Le taux d'activité minimale des responsables diffère selon le niveau des bibliothèques :

- Niveau 1 : dès 20%
- Niveau 2 : dès 40%
- Niveau 3 : dès 60%
- Niveau 4 : dès 80%

CHAPITRE 10 : Dispositions particulières et finales

Art. 30

Les bibliothèques subventionnées sont conformes aux présentes directives et au Plan directeur des bibliothèques et centres de documentation valaisans.

Art. 31

¹ Les présentes directives entrent en vigueur avec leur publication dans le Bulletin officiel.

² Elles remplacent et annulent les directives du 3 juin 2004 concernant les bibliothèques communales et scolaires.

Le chef du Département de
l'éducation, de la culture et du sport

Claude Roch, conseiller d'État

Sion, le xx.Mois. AAAA/ vbg