



DIRECTIVES

du 15 février 2013

relatives aux bibliothèques communales/intercommunales et scolaires

Dans le présent document, toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

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

vu l'article 27 du Règlement sur la promotion de la culture du 10 novembre 2010 ;

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

vu le règlement fixant les normes et directives concernant les constructions scolaires du 23 mars 2005 ;

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 aux 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. 8 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 et 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'elles desservent. Elle se décline en 5 niveaux :

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

³ Les fonctions des bibliothèques diffèrent selon leur niveau : les différences des missions, de l'offre documentaire, des services, des prestations, des heures d'ouverture, de la formation du personnel en particulier du responsable sont définies dans les articles et chapitres ci-après.

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 et qui participe à la vie culturelle et sociale.

Art. 8 Bibliothèque régionale

La bibliothèque régionale est une bibliothèque de lecture publique implantée dans une localité répondant à des critères géographiques, économique-politique lui conférant un rôle régional ; la bibliothèque régionale intègre dans son offre une fonction complémentaire pour la région et propose 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 d'une bibliothèque conforme. À 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 un ensemble des documents imprimés, 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.

⁴ La typologie des bibliothèques scolaires est déterminée en fonction du nombre d'élèves et d'enseignants qu'elles desservent. Elle se décline en 4 niveaux :

- niveau 1 : moins de 100 élèves et enseignants,
- niveau 2 : entre 101 et 500 élèves et enseignants,
- niveau 3 : de 501 et 1'000 élèves et enseignants,
- niveau 4 : plus de 1'001 élèves et enseignants.

⁵ Les fonctions des bibliothèques scolaires diffèrent selon leur niveau : les différences des missions, de l'offre documentaire, des services, des prestations, des heures d'ouverture, de la formation du personnel en particulier du responsable sont définies dans les articles et chapitres ci-après.

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 ceux 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. Un accès et des circulations séparés de ceux du bâtiment scolaire sont à prévoir 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

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, proche des réseaux de mobilité douce et des transports publics.

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 sous la forme d'une politique documentaire en fonction du public qu'elle dessert.

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 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.

³ La typologie des bibliothèques détermine le niveau de participation aux technologies de l'information et communication :

- niveau 1 : propose au moins un accès à internet par l'intermédiaire d'un terminal mobile (ordinateur, tablette numérique, ...)
- niveau 2 : propose un accès à son catalogue en ligne, un accès à internet (wifi, terminaux mobiles)
- niveau 3 : propose un accès à son catalogue en ligne, un accès à internet (wifi, terminaux mobiles) et un site web
- niveau 4 : propose un accès à son catalogue en ligne, un accès à internet (wifi, terminaux mobiles), un site web avec la technologie web 2.0
- niveau 5 : idem niveau 4.

Art 22 Bibliothèque régionale virtuelle (BRV)

¹ 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.

² La typologie des bibliothèques détermine le niveau de participation au prêt entre bibliothèques :

- niveau 1 : peut demander des documents dans d'autres bibliothèques à l'intention de ses lecteurs, mais ne prête pas de documents en prêt entre bibliothèques
- niveau 2 : participe au prêt entre bibliothèques au moins au niveau de sa région (à l'intérieur de sa propre BRV)
- niveau 3 : participe au prêt entre bibliothèques au niveau du canton

- niveau 4 : participe au prêt entre bibliothèques au niveau du canton, en dehors du canton et de la confédération
- niveau 5 : idem niveau 4.

Art. 23 BibliOpass Valais/Wallis

Les bibliothèques valaisannes relevant du niveau 2 à 5 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 1	Les horaires sont à fixer de cas en cas, mais au moins 2 heures par semaine	Au moins 2 jours dans la semaine
Niveau 2	Dès 6 heures	3 jours
Niveau 3	Dès 12 heures	4 jours
Niveau 4	Dès 20 heures	5 jours
Niveau 5	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 ou 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 points lecture et des bibliothèques scolaires de niveau 1

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 culturel, informationnel, éducatif et social 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.

- niveau 1 : Cours ad hoc (cours de base CLP recommandé)
- niveau 2 : Agent ID ou cours de base CLP
- niveau 3 : Spécialiste ID, Agent ID
- niveau 4 : Spécialiste ID
- niveau 5 : Spécialiste ID.

Description des abréviations :

- Spécialiste ID ou spécialiste en information documentaire : diplôme professionnel (bachelor) délivré dans le cadre d'une Haute école spécialisée (équivalence reconnue : diplôme ABS, BBS, ESID, CESSID)
- 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 Le traitement bibliothéconomique et le service de renseignements sont des domaines où les compétences en matière de traitement et de recherche documentaire sont une nécessité. La formation de spécialistes et agents ID répond à ces exigences.

³ 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.

⁴ 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.

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 d'une bibliothèque (niveaux 2 à 5) se répartit en règle générale comme suit :

- 55 % pour le service au public (prêt, conseil, visite et animation),
- 30 % pour le traitement et le développement des collections,
- 15 % pour la partie administrative (relations publiques, gestion du personnel, gestion qualité).

³ Le temps de travail hebdomadaire consacré à la gestion d'un point lecture ou d'une bibliothèque scolaire de niveau 1 se répartit en règle générale comme suit :

- 80 % pour le service au public (prêt, conseil, visite et animation),
- 15 % pour le traitement et le développement des collections,
- 5 % pour la partie administrative (relations publiques, gestion).

⁴ Le taux d'activité minimal des responsables diffère selon le niveau des bibliothèques :

- Niveau 1 : dès 10 %
- Niveau 2 : dès 20 %
- Niveau 3 : dès 40 %
- Niveau 4 : dès 60 %
- Niveau 5 : 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.

Sion, le 15 février 2013 JC/BD

Claude Roch
Conseiller d'État