Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Culture et de la Communication

Direction régionale
des affaires culturelles
de Bretagne

Service :
Livre et lecture
Bruno Dartiguenave, Conseiller
Chantal Roulier, Assistante
Poste : 02 99 29 67 08
chantal.roulier@culture.gouv.fr

La bibliothèque municipale dans une commune de 5 000 habitants

1 - Le personnel.

Un assistant qualifié, un assistant et un adjoint du patrimoine; ou bien un assistant qualifié et deux adjoints du patrimoine.
L'effectif dépend du nombre de sections (prêt et consultation adultes et jeunesse, audiovisuel, multimédia) et de l'organisation du bâtiment (plain-pied ou plusieurs niveaux).
En moyenne, le Ministère de la culture et de la communication préconise un emploi à temps complet pour 2.000 habitants et au moins 50 % d'emplois qualifiés de catégorie A ou B. Il encourage en priorité les projets fonctionnant en réseau dans un cadre intercommunal, ce qui permet d'atteindre un niveau de service très satisfaisant.

2 - Les horaires d'ouverture.

Au minimum, 15 heures par semaine, en privilégiant le mercredi et le samedi. Ces horaires recouvrent les plages d'ouverture pour tous les publics, hors accueil de classes et de groupes divers. Il faut y ajouter les heures nécessaires pour le travail interne (acquisitions, traitement des documents, préparation des animations) et la formation professionnelle.

3 – Les collections.

Documents	Fonds de base	Acquisitions annuelles	
	Nombre de documents	Nombre de documents	Budget (estimation)
Livres	10.000 (2/hab)	880	11 000 €
Périodiques(abonnements)	33 titres	33 titres	1 500 €
Documents sonores (option)	2.000	220	4 000 €
Documents vidéo (option)	200	30	1 200 €
CD-Rom	selon équipements et compétences		

⇧ Le fonds de base est la quantité de documents nécessaire pour que les lecteurs, dans leur diversité, trouvent un choix suffisamment large. Les dépenses peuvent être réparties sur plusieurs exercices budgétaires, en commençant un an ou deux avant l'ouverture de la bibliothèque. Différentes aides (du CNL ou de la BDP) peuvent être apportées aux communes. Les dons, soigneusement sélectionnés, peuvent compléter les collections, mais ne permettent pas de constituer un fonds cohérent.

⇧ Les acquisitions annuelles : le taux de renouvellement des collections (environ 10 %) prend en compte à la fois la nécessité de remplacer les documents très abîmés, perdus ou obsolètes, et celle de mettre en circulation des titres nouveaux (actualité littéraire et documentaire). La fréquentation du public dépend beaucoup de ce renouvellement. Le CNL retient un minimum de 2 €/an par habitant pour les achats de livres et abonnements.

⇧ Les différents types de documents : ils correspondent aux diverses missions confiées à la bibliothèque (loisir,

documentation, culture, formation, …). Si le budget d'acquisition est limité, il vaut mieux concentrer l'effort sur le document imprimé ; les périodiques (revues et journaux) complètent et actualisent les informations du fonds et offrent un mode de lecture différent. A partir d'un certain seuil, la bibliothèque peut offrir de nouveaux supports, complémentaires du livre : CD-rom, CD, vidéo. Enfin, un service d'accès à Internet suppose des équipements et compétences spécifiques.

4 – Le mode de gestion.

Il est nécessaire que la bibliothèque apparaisse comme un équipement au service de la communauté ; il est donc logique qu'elle ait un statut de service municipal ou intercommunal en régie directe, ce qui signifie que le conseil municipal ou communautaire a le pouvoir d'autorité sur le personnel, qu'elle définit le budget de fonctionnement, qu'elle vote le règlement interne de la bibliothèque et fixe les éventuels tarifs d'inscription.