

FICHE GUIDE CONCERNANT L'ANIMATION EN BIBLIOTHEQUE.

L'animation sert à mettre en valeur l'ensemble des services de la bibliothèque auprès des publics les plus larges. Elle peut contribuer à attirer de nouveaux publics et à faire découvrir de nouveaux services, des auteurs « coup de cœur » de l'équipe, de nouveaux genres littéraires, de nouveaux supports. Elle permet aussi d'informer le public sur un thème d'actualité, d'histoire ou à propos d'un événement culturel national, local...

PREALABLES :

- La bibliothèque est bien repérée dans la commune (localisation, signalétique, communications régulières, la bibliothèque doit constamment chercher à être intégrée à la vie communale ...)
- Les actions à réaliser doivent être en rapport avec le niveau de développement de la bibliothèque (Collections, surface disponible, budget, qualification du personnel etc).
- Le référent de secteur peut apporter une aide en matière d'animation et d'action culturelle en lien avec le service action culturelle de la BDF.

L'ANIMATION EN CINQ MOTS CLES...

- **CHOISIR**
- **PREVOIR**
- **PARTAGER**
- **COMMUNIQUER**
- **EVALUER**

1/ Animer c'est CHOISIR

- Un public (plus ou moins bien défini en âge, ou selon d'autres critères).
- un thème (avec des collections correspondantes !).
- un espace adapté et un moment propice dans le calendrier...

2/ Animer c'est PREVOIR :

- Au moins trois mois à l'avance, ou mieux encore sur six mois.
- Sur la base d'un constat, formuler des objectifs, en parler en équipe et avec la B.D.F.
- Réservations des modules d'animation de la B.D.F ou d'autres ressources locales.
- Réservations des salles, contacts d'intervenants, prévoir les devis, les assurances, les déclarations etc.
- Construire un budget prévisionnel.

3/ Animer c'est PARTAGER :

Interne :

- Répartir les tâches au sein de l'équipe.
- Informer la Mairie, avoir des relais dans la communication locale.
- Aide des services municipaux.

Externe (partenariat)

- Rechercher des partenaires locaux, départementaux ou nationaux.
- Ex : appel aux habitants, aux associations, aux écoles ou collèges, aux autres bibliothèques du secteur, aux auteurs et à la B.D.F.

4/ Animer c'est COMMUNIQUER :

Interne :

- Rédiger avec l'équipe une présentation du projet.
- Avoir défini une identité visuelle (logo, couleurs, typographie standardisée etc) pour la bibliothèque.

Externe :

- Affiches, tracts, marque page etc
- Invitations personnalisée, c'est le Maire qui invite si la bibliothèque est municipale.
- Correspondant journal local et information dans le journal communal.
- Diffuser dans le réseau des bibliothèques à proximité et à la B.D.F.

5/ Animer c'est EVALUER :

Avant :

- Par un budget prévisionnel et le temps à consacrer selon les disponibilités de l'équipe.

Après :

- Par un décompte des personnes touchés, par la conservation des articles de presse, par le nombre de documents prêtés, par un partage sur les ressentis de l'équipe concernant les temps de préparation et lors de l'animation.

De tout cela on peut déduire l'atteinte ou non des objectifs fixés au début.

Le cadre minimum préconisé pour les animations importantes, c'est ...

Un projet écrit avant et un bilan écrit lui aussi après...

- Pourquoi ?
- Quand ?
- Avec quoi ?
- Avec qui ?
- Comment ?
- Evaluation ? (Le positif et le négatif sous un angle qualitatif et quantitatif).

Ces écrits sont à conserver pour construire un bilan annuel de la bibliothèque de manière à faire progresser les animations d'année en année.

Pour en savoir plus consultez le portail de la BDF : <http://biblio-finistere.cg29.fr>