

## Le rapport d'activité en bibliothèque

La rédaction d'un rapport d'activité est indispensable pour fournir une évaluation du service rendu par la bibliothèque.

Comment les élus pourraient-ils, en effet, se prononcer sur l'activité d'un service qui ne fournit aucun compte rendu sur l'emploi des crédits affectés et sur ses projets de développement ?

Ce rapport doit donc contenir un certain nombre d'informations essentielles :

### 1. Les moyens

#### 1. 1. Le personnel

- Effectif des bénévoles et/ou des professionnels
- Temps de permanence et/ou de travail rémunéré ( conversion en heures/semaine du temps passé à assurer les permanences, couvrir les livres, acheter des documents, faire des réunions...)

#### 1. 2. Les locaux

- Surface
- Description du mobilier

#### 1. 3. Le budget

- Les crédits de fonctionnement et d'investissement
- Compte rendu de l'emploi des crédits attribués à la bibliothèque. Les factures doivent correspondre aux chiffres présentés.

#### 1. 4. Les collections

- Nombre total de documents (romans, documentaires, bandes dessinées, albums, CD-audio, etc.)
- Nombre total de documents pour chaque type de public (enfants, adultes)

#### 1. 5. Les acquisitions

- Nombre total de documents achetés l'année précédente
- Nombre de documents achetés pour chaque type de public

### 2. Les activités

#### 2. 1. Le prêt

- Nombre total de lecteurs inscrits
- Nombre de lecteurs nouvellement inscrits
- Nombre de lecteurs par catégorie (âge, catégories socioprofessionnelles)
- Nombre total de prêts
- Nombre de prêts par genre (romans, documentaires) et par support (livres, revues, CD-audio)

#### 2. 2. Les actions de promotion de la lecture

- Expositions
- Spectacle
- Écrivains, conteurs, illustrateurs, etc. (joindre un dossier de presse).

### 3. Les prévisions

- Les propositions pour l'avenir et surtout pour l'année suivante peuvent porter sur le fonctionnement de la bibliothèque (ex. constitution d'un fonds de livres spécialisés en histoire locale) ou sur des opérations d'extension (ex. agrandissement du local).
- Ces propositions doivent toujours être chiffrées : ce sont les prévisions budgétaires. Pour les opérations d'équipement (achat de mobilier, informatisation), joindre les devis correspondants.
- Le rapport d'activité doit suivre une démarche cohérente. Les prévisions découlent de l'analyse de l'existant qui aura mis en valeur les points positifs et négatifs du service. Toute demande importante de crédits doit être justifiée.
- Les élus seront avertis au préalable des projets d'extension de la bibliothèque et seront consultés sur les modifications importantes apportées au fonctionnement de la bibliothèque (ex. un changement d'horaires).

### 4. Les relations avec les décideurs

- Inviter le Maire, l'Adjoint à la Culture et les Conseillers Municipaux de la commission culturelle du Conseil Municipal à toutes les manifestations organisées par la bibliothèque. Prévoir un apéritif ou un buffet.
- Les élus doivent être invités à des réunions internes de la bibliothèque quand l'intérêt le justifie (ex. projet d'agrandissement).

### 5. Exemple de rapport d'activité

Bibliothèque Municipale (Adresse)  
Nombre d'habitants  
Rapport pour l'année .....

#### I. Les moyens

##### L'équipe d'animation

La bibliothèque est gérée par un groupe de 12 bénévoles qui assurent les permanences, le mercredi de 14H00 à 18H00 et le samedi de 16H00 à 18H00.

Chaque bénévole assure en moyenne une permanence d'une demi-heure par semaine aux heures d'ouverture de la bibliothèque et effectue par ailleurs les tâches de rangement, de classement et de traitement du livre (acquisition, cotation et équipement).

Formation : Mme X a suivi la formation de base, Mr Y et MME Z ont participé à la formation sur l'animation proposée par la Bibliothèque du Finistère.

##### Les locaux

La bibliothèque dispose d'une surface de 60 m<sup>2</sup>. L'espace est divisé en deux parties, l'une pour les enfants l'autre pour les adultes. Bien que l'aménagement permette la pratique de différentes modalités de lecture (étude, information, distraction), un espace supplémentaire serait souhaitable pour accueillir les classes dans le cadre de l'heure du conte.

Le mobilier est récent et comprend 5 rayonnages double face, 2 bacs à albums, 1 table ronde. Il faut noter que de nombreux lecteurs ont manifesté le désir de lire davantage de nouveautés. Bien que la bibliothèque en achète un certain nombre, il apparaît que les ouvrages récents sont peu mis en valeur et restent sur les rayonnages. Un présentoir qui présente les livres de face faciliterait leur promotion.

##### Le budget

Les crédits de fonctionnement d'un montant de 1 250 € pour l'année .... étaient répartis comme suit :

Achat de livres : 750 € Dépenses réalisées : 745 €

Equipement de livres : 130 € Dépenses réalisées : 128 €

Animation : 370 € Animation : 300 €

Les crédits d'investissement d'un montant de 760 €  
Mobilier : 760 € Dépenses réalisées : 750 € (voir factures jointes)

#### Les collections

La bibliothèque a acheté 60 volumes, soit : 20 albums pour enfants, 10 bandes dessinées pour enfants, 20 romans pour adultes, 10 documentaires pour adultes.

Elle a enregistré 20 dons, soit : 10 romans policiers, 10 albums pour enfants.

La bibliothèque a donc totalisé 80 acquisitions pour l'année ...., ce qui porte le nombre des ouvrages acquis à 1 500. Si on ajoute le prêt de 300 livres de la Bibliothèque Départementale de Prêt, c'est 1 800 livres qui sont à la disposition des lecteurs.

## **II. Les activités**

#### Les lecteurs

40 nouveaux lecteurs se sont inscrits au cours de l'année (dont 30 enfants). 5 lecteurs ne se sont pas réinscrits. Il y a donc à l'heure actuelle 252 lecteurs inscrits à la bibliothèque (commune de 1 200 habitants) soit 21 % de la population.

Sur ces 252 lecteurs, 130 sont des enfants

#### Les prêts

La bibliothèque a prêté 1 080 volumes au cours de l'année dont 650 pour les enfants. Le public adultes a marqué sa préférence pour les romans (250 prêts) et les bandes dessinées (110 prêts). En revanche, les documentaires ont été un peu délaissés (70 prêts). Le public enfantin a emprunté essentiellement des albums (400 prêts) et des bandes dessinées (200 prêts). Les romans et les documentaires n'étant pas en nombre suffisant ne se sont pas avérés attractifs.

#### Les actions de promotion de la lecture

La mise en oeuvre de l'heure du conte a permis d'accroître le nombre de jeunes lecteurs. Néanmoins, l'absence d'une salle prévue à cet usage ne facilite pas la venue des classes. L'exposition autour du roman policier a connu un réel succès (150 personnes) et la séance de dédicaces par (nom d'un auteur) a clôturé cette manifestation de manière conviviale.

## **III. Les prévisions pour l'année ....**

- 1) Augmentation des crédits d'achat de livres : il est souhaitable d'augmenter les crédits d'achats de livres de 15 % environ pour suivre à la fois l'augmentation du prix des livres et l'arrivée de nouveaux lecteurs (15 % de nouveaux inscrits). Les crédits pour l'achat de fournitures doivent être augmentés dans les mêmes proportions.
- 2) •Création d'une salle d'heure du conte : les demandes de classes ne peuvent être satisfaites faute de place pour accueillir des groupes d'enfants. La pièce adjacente pourrait être aménagée en ouvrant la porte de communication avec le mobilier suivant : 2 bacs à albums, 20 coussins, une estrade (coût de cet aménagement estimé à 1000 €).
- 3) Un présentoir à nouveautés : pour favoriser le prêt de nouveauté, un meuble spécifique pourrait être acheté à hauteur de 500 €. Prévoir subvention auprès du Conseil général.
- 4) Formation : suivre une formation « raconter aux tous-petits »
- 5) Animations : participer à la quinzaine littéraire en partenariat avec la commune de ...