

Réaménager sa bibliothèque

1. Etablir des constats

Ce travail se fait en interne avec l'équipe de la bibliothèque ; On peut aussi créer un groupe de travail incluant des usagers et des non usagers.



Faire un état des lieux avec la grille d'analyse ci-dessous :

L'espace intérieur

- Est-ce qu'une ambiance ou une impression se dégage dès l'entrée ? si oui laquelle ? (Penser acoustique, chaleur, couleur, visibilité et compréhension instantanée de l'organisation)

- La bibliothèque paraît-elle rangée et organisée ?

- Quels sont les renseignements dont dispose l'utilisateur à son entrée dans les locaux ? (Lister). Sous quelles formes lui sont-ils donnés ?

- La sécurité des usagers vous semble-t-elle assurée ? escaliers, rambarde de mezzanine, issue de secours...

- La décoration est-elle en bon état (vieillesse, salissure, poussière, datée...) ?

- Espace de travail sur place
- Espace multimédia
- Espace disco et/ou vidéo
- Espace détente
- Espace presse
- Espace animation (accueil de groupes...)

2. Le mobilier et les collections pour chacun de ces espaces



Pour chaque question, dire ce qui est satisfaisant, ce qui l'est moins, ce qui ne l'est pas du tout

- Est-il adapté ?
 - Aux différents publics ?
 - Aux usages ?
 - Aux supports présentés ?

- Est-il fonctionnel et répond-il aux normes de sécurité ?

Contribue-t-il à créer une ambiance ?

➤ Ces informations sont-elles ?

- Suffisantes
- Insuffisantes
- Surabondantes
- Visibles
- Lisibles

➤ Leur localisation dans les espaces est-elle pertinente ?

➤ Les supports de la signalétique et de la signalisation sont-ils adaptés ?

○ Aux différents usages

○ Aux différents type de messages : information, communication, consigne...

➤ Quelles seraient les améliorations que vous apporteriez à la structure ? identifier ce qui relève du choix de l'équipe et ce qui supposerait une autorisation préalable de la tutelle.

○ En termes d'accessibilité et de visibilité

○ En termes d'ambiance

○ En termes d'organisation des espaces

○ En termes de signalétique

3. Poser un diagnostic et établir les premières hypothèses de travail sur :



- La visibilité et l'accessibilité du bâtiment
- L'espace intérieur
- L'organisation des espaces
- Le mobilier et les collections pour chacun de ces espaces

4. L'élaboration du projet de réaménagement et sa validation

- Rédaction du projet qui comprend le programme, un calendrier de réalisation des travaux et une estimation des coûts.
- Validation du projet définitif par l'autorité de tutelle

5. La réalisation du projet



Le responsable de la bibliothèque suit l'avancée des travaux et participe aux réunions de chantier. Il organise par ailleurs la répartition des tâches en interne (avant fermeture pour travaux, pendant les travaux et lors de la réinstallation).

Il propose un échéancier et informe régulièrement l'équipe mais aussi le public de l'avancée du projet.