



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

Partenaire
de la réussite!



Cadre de référence

Pour un sain
développement
des bibliothèques
scolaires de la CSRS

Comité des bibliothèques

Cadre de référence :

Pour un sain développement des bibliothèques scolaires de la CSRS

« Pour que la bibliothèque remplisse pleinement son rôle, il faut se préoccuper de son développement continu, qui doit se faire en accompagnant une pédagogie et une culture elles-mêmes en évolution constante. »

MELS, Plan d'action sur la lecture à l'école (PALE).

INTRODUCTION

La CSRS est reconnue pour faire preuve d'initiative en ce qui a trait à la lecture. Les bibliothèques de ses écoles constituent des ressources essentielles pour le développement de la lecture et donc pour favoriser le développement et la réussite de chaque élève.

À l'automne 2013, un comité des bibliothèques a été créé afin d'orienter et de maximiser le développement des bibliothèques des écoles de la CSRS. Les membres de ce comité ont vu la nécessité de structurer et d'harmoniser les pratiques afin d'assurer un développement sain, cohérent et dynamique des bibliothèques et ce, pour le bénéfice des premiers utilisateurs (élèves et enseignants) qui doivent se retrouver au cœur des pratiques dans les bibliothèques.

Ce cadre de référence se veut donc un **outil pour aider au développement des bibliothèques** dans le respect des normes professionnelles bibliothéconomiques et dans la foulée des orientations du PALE du MELS. On peut donc voir ce document comme un recueil de bonnes pratiques à adopter à court ou à plus long terme.

1. OBJECTIFS DU CADRE DE RÉFÉRENCE

- Soutenir tous les intervenants participant au développement des bibliothèques scolaires de la CSRS en émettant des recommandations touchant tous les aspects des bibliothèques.
- Répondre adéquatement aux besoins des usagers en maximisant les services des bibliothèques.
- Harmoniser les pratiques spécifiques aux bibliothèques scolaires.
- Appliquer les lois et normes relatives aux bibliothèques scolaires.

2. MISSION ET VALEURS DES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES

« De façon générale, la bibliothèque est un service pédagogique dont le rôle est de contribuer à la formation de l'élève et de soutenir l'action de l'enseignant. À ce titre, elle intervient dans les démarches d'apprentissage et d'enseignement.

La bibliothèque scolaire doit constituer un véritable laboratoire d'enseignement et d'apprentissage totalement intégré au développement des compétences du Programme de formation de l'école québécoise. Elle est un lieu d'accès aux ressources documentaires et littéraires essentielles

- à la concrétisation des problématiques et des thèmes identifiés dans les domaines généraux de formation;
- au développement des compétences disciplinaires et transversales du Programme de formation;
- au développement de la dimension culturelle;
- à l'atteinte des objectifs des services complémentaires;
- à la réussite du projet éducatif et du plan de réussite de l'école. » (MELS, PALE)

À la CSRS, la mission des bibliothèques est de :

- Développer le goût de la lecture de façon à former des lecteurs pour la vie;
- Faire la promotion de la lecture;
- Rendre la lecture accessible;
- Répondre aux besoins des utilisateurs en fournissant une collection diversifiée et actuelle;
- Promouvoir la culture générale;
- Favoriser le développement des compétences informationnelles.

3. ENVIRONNEMENT PHYSIQUE ET MATÉRIEL

3.1 Le local

- Le local devrait, dans la mesure du possible, être exclusivement destiné à la bibliothèque scolaire;
- Le local devrait avoir une situation avantageuse dans l'école (notamment à proximité des aires d'enseignement);
- La superficie du local doit répondre aux normes du MELS;
- Le local doit être en bon état et bien éclairé.

3.2 L'aménagement

- Présence d'aires et sections distinctes avec mobilier adapté;
- Présence d'une aire de travail adaptée pour le personnel;
- Présence d'un coin lecture;
- Local accueillant et atmosphère chaleureuse : décoration actuelle, expositions d'œuvres ou de travaux, mobilier confortable, présentoir.

3.3 *Le rayonnage*

- Il doit être spécialisé et adapté au rangement de tous les types de documents (périodiques, bandes dessinées, monographies, etc.);
- Le nombre d'étagères est suffisant pour la collection actuelle et celle à venir;
- Le rayonnage est sécuritaire et accessible aux usagers (hauteur adaptée, espace suffisant entre les rayonnages, etc.).

3.4 *Le mobilier*

- Le mobilier est adapté aux usagers, en bon état et en quantité suffisante pour un groupe classe;
- Le mobilier dédié au personnel est en bon état et en quantité suffisante pour un rendement efficace dans l'exercice des fonctions de ces derniers.

3.5 *L'équipement technologique*

- L'équipement et les outils de communication tels que le téléphone et l'Internet sont accessibles selon la réalité technologique actuelle;
- Présence d'un poste de prêt informatisé muni d'un lecteur optique;
- Le nombre de postes informatisés est suffisant pour le nombre d'usagers et pour répondre à leurs besoins de recherche;
- Au secondaire, présence d'un service de reprographie et d'impression via Internet.

4. ENVIRONNEMENT HUMAIN

4.1 *Les écoles*

- Il est recommandé que les écoles puissent se doter d'un comité de bibliothèque afin de soutenir le développement de leur bibliothèque. La composition peut être variable. (Exemple : membres du personnel enseignant, direction, bibliothécaire, technicien en documentation, élèves.)
- Il est également possible de faire appel à des bénévoles dans les écoles selon les besoins. Cependant, il est recommandé de demander au personnel qualifié des Services documentaires pour encadrer le travail des personnes bénévoles intervenant en bibliothèque scolaire.
- Il est recommandé de faire appel aux Services documentaires selon les besoins. Voir les annexes portant sur la description des tâches des techniciens en documentation et des bibliothécaires afin de déterminer l'intervenant à contacter selon les tâches à effectuer.
- Il est également possible de favoriser l'implication des élèves en bibliothèque (par exemple : classement, décoration, aménagement, etc.).

4.2 La commission scolaire

- Des structures ont été développées au sein de la CSRS afin d'encadrer le développement des bibliothèques scolaires :
 - Le comité des bibliothèques est constitué de représentants des directions des écoles primaires et secondaires, de techniciens en documentation œuvrant dans des écoles primaires et secondaires, d'une équipe de bibliothécaires, d'un représentant des Services éducatifs jeunes. Ce comité a le mandat d'orienter, de valoriser et de faire des recommandations.
 - Le comité des Services documentaires est composé de tous les techniciens en documentation (écoles primaires et secondaires) et des bibliothécaires. Ses visées s'articulent davantage autour de la concertation, de la résolution de problèmes vécus sur le terrain, de la gestion documentaire, du développement professionnel et du développement de projets communs.

5. ENVIRONNEMENT INTELLECTUEL

5.1 Ressources numériques

La bibliothèque scolaire étant un lieu privilégié d'information, il est recommandé d'y favoriser le développement des ressources numériques. On peut donc y fournir, par exemple les ressources suivantes : bases de données, encyclopédies, livres numérique, abonnements à des périodiques en ligne, webographies de sites Internet fiables et crédibles, etc.

5.2 Organisation intellectuelle – système de classement

5.2.1 Il est recommandé d'utiliser un système logique et rigoureux permettant d'abord le repérage et l'utilisation des ressources de la bibliothèque. Sur le site du PALE, le MELS recommande l'utilisation du système Dewey autant au primaire qu'au secondaire.

http://www1.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_comment_e

5.2.2 Une signalisation adéquate et régulièrement mise à jour doit être présente dans les bibliothèques.

5.3 Liberté intellectuelle

Il est recommandé de s'inspirer de la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies en offrant l'accès aux services et aux collections pour tous. Ainsi, les bibliothèques ne devraient être soumises à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, pas plus qu'aux pressions commerciales. Cependant, dans notre contexte, des choix sont faits en fonction du rôle des bibliothèques scolaires et de l'âge de la clientèle desservie.

6. ENVIRONNEMENT PÉDAGOGIQUE ET MÉDIATION

6.1 *Intégration dans les documents officiels*

La bibliothèque et le personnel des Services documentaires sont des ressources privilégiées afin d'atteindre les objectifs du *Programme de formation de l'école québécoise* ainsi que les cibles institutionnelles relatives à la réussite éducative (convention de gestion, plan de réussite).

6.2 *Utilisation de la bibliothèque*

Privilégier et prioriser la bibliothèque comme lieu par excellence pour les activités pédagogiques et socio-culturelles (lecture libre, animations de lecture, recherche documentaire, rencontres d'auteurs/d'illustrateurs, projets parents/enfants, ateliers littéraires, promotion littéraire, etc.)

6.3 *Exploitation des collections et des ressources documentaires*

Les collections et autres ressources documentaires devraient être exploitées et véritablement intégrées dans les activités d'enseignement et d'apprentissage.

6.4 *Fréquentation*

Il est recommandé d'encourager la fréquentation régulière pour tous les élèves, du préscolaire jusqu'au dernier niveau du secondaire (Exemple : une fois par cycle de 5/9 jours).

6.5 *Outils de gestion*

Il existe en bibliothèque divers outils de gestion destinés au personnel de l'école et aux élèves (guide d'utilisation de la bibliothèque, horaire/calendrier de la bibliothèque, règlements, etc.)

6.6 *Promotion*

La bibliothèque apparaît clairement sur le site Internet de l'école. Elle s'inscrit dans les activités d'enseignement et d'apprentissage lors d'événements reliés à la lecture. Dans le cas des écoles secondaires, une page « bibliothèque » sur le site est recommandée (section services ou services complémentaires).

6.7 *Formation*

Des formations en bibliothèque peuvent être dispensées selon les besoins par le personnel qualifié des Services documentaires.

Ces formations peuvent être offertes aux élèves (initiation à la bibliothèque, recherche d'informations avec ressources imprimées ou numériques, etc), au personnel enseignant (logiciel Regard, littérature jeunesse, etc.) ou à tout autre intervenant selon les besoins (bénévoles, professionnels, etc.).

RÉFÉRENCES

Comité d'élaboration d'une norme qualitative des bibliothèques scolaires du primaire. 2011. *Définir l'espace documentaire des écoles primaires : réflexion sur des standards québécois*. 27 pages.

Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles, Services documentaires : <http://sites.cssmi.qc.ca/serv-documentaires/>

Commission scolaire du Val-des-Cerfs, 2012. *Cadre de référence concernant les bibliothèques scolaires à la Commission scolaire du Val-des-Cerfs* (document de travail), 45 pages.

Commission scolaire de St-Hyacinthe, Espace pédagogie des Services éducatifs : <http://pedagogie.cssh.qc.ca/>

IFLA/UNESCO, 2004. *Manifeste IFLA/UNESCO pour les bibliothèques scolaires* : http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_fr.html

Ministère de L'Éducation, du Loisir et du Sport, (s.d.). *Plan d'action sur la lecture à l'école* : <http://www1.mels.gouv.qc.ca/lecture/>