

I. Interactions publics / collections / bibliothécaires

1.1. Bibliothécaires / collections

1.2. Public / collections

1.3. Publics / bibliothécaires

II. Une question de choix

1.1. Quelle organisation intellectuelle des collections ?

- Mélanger ou séparer les supports ?
- Circulation Dewey ou thématique ?

1.2. Quels espaces privilégier ?

1.3. Quelles pratiques encourager ?

1.4. Quel mobilier ?

1.5. Quelle quantité de documents ?

III. Signalétique adaptée = usagers plus autonomes

1.1. Typologie des éléments de signalétique

1.2. Hiérarchise des informations

1.3. Graphisme et supports

Mise en espace des collections et signalétique

Quelques Références bibliographiques :

- Accueillir les publics, comprendre et agir / Marielle de Miribel.- Cercle de la librairie, 2009
- Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque / Danielle TAESCH-FORSTE.- Cercle de la librairie, 2006
- Cours traité de signalétique à l'usage des bibliothèques publiques / Michel PIQUET.- Cercle de la librairie, 2003

- Image de la bibliothèque aujourd'hui :

N'est plus un lieu où la conservation de collections est au centre de toutes les préoccupations et où les livres sont alignés dans des réserves, sur des rayonnages hauts, sombres et étroits, inaccessibles au public.

→ le libre-accès est privilégié, la médiathèque est devenue un lieu de convivialité, d'interaction entre les différents publics.

Ses espaces sont aérés, lumineux, spacieux, accueillants.

La bibliothèque devient un lieu de vie que les usagers s'approprient.

- Mettre en espace ?

Pas seulement organiser les collections, pas seulement les **classer** pour les retrouver car un rangement par format pour un gain de place pourrait alors suffire (cf rangement en magasins) mais les **disposer dans l'espace de la bibliothèque** qui comprend aussi des espaces de lecture, de travail, d'écoute, d'animation...

Mettre en espace les collections pour une **bonne appropriation par les usagers, quel que soit leur attente** (loisir, découverte, travail scolaire ou universitaire...)

Contraintes du bâtiment

I. Interactions publics / collections / bibliothécaires

3 éléments en interaction constante en bibliothèque, 3 axes possibles qui interviennent de façon plus ou moins équilibrées dans les bibliothèques.

1.1. Bibliothécaires / collections

Pour cet axe, les lecteurs n'ont pas d'accès direct aux collections qui sont en magasin.

Les lecteurs doivent passer par les bibliothécaires pour obtenir l'ouvrage qu'ils souhaitent consulter et dont ils doivent donner les références précises. L'espace occupé par les collections est constitué de magasins équipés de compactus.

1.2. Public / collections

Pas d'intermédiaire entre ces deux éléments, les collections sont en libre-accès, présentées par pôles thématiques et bénéficient d'une bonne signalétique.

Le lecteur est autonome, choisi ses ouvrages dans les rayonnages et effectue ses recherches bibliographiques par le biais du catalogue informatisé.

La lecture et le travail sur place sont possibles

1.3. Publics / bibliothécaires

Cet axe insiste sur la relation de conseil, d'aide à la recherche, de médiation entre les lecteurs et les bibliothécaires.

Les bibliothécaires travaillent à la création de partenariat avec les structures culturelles, éducatives, sociales.

Les accueils de groupes sont multiples, les animations autour des collections sont encouragées.

La médiathèque est un lieu de vie, d'échanges, de découverte, de formation, de sociabilité.

Les espaces sont ouverts, lumineux, spacieux, les collections n'occupent pas toute la place et laissent la part belle aux lieux d'exposition, de spectacle.

Les publics sont pluriels (âges, niveaux de formation)

L'une ou l'autre de ces interactions sont parfois prépondérantes dans certains établissements.

Le public, selon l'usage qu'il fait du service perçoit ces axes différemment.

II. Une question de choix

Nouveau bâtiment ou ré aménagement d'un espace existant = choix car impossible de mettre en avant toutes les collections, tous les services, tous les publics à la fois :

1.1. Quelle organisation intellectuelle des collections ?

- Mélanger ou séparer les supports ?

Modèle courant dans les années 80 = organisation par support : section adultes, section jeunesse, section périodiques (journaux/ revues), section patrimoine, discothèque, videothèque, puis espace multimédia.

Chaque espace attirant des publics spécifiques et parfois très cloisonnés.

Avec multiplication des supports et développement des ressources numériques et massification de leur utilisation, la logique qui consiste à présenter, pour un même sujet tous les supports disponibles s'est développée.

→ le contenu est plus important que le support, qui reste un moyen d'accès à l'information et non un fin en soi.

Suppose un mobilier adapté (bacs pour cd, DVD, revues intégrés aux rayonnages des livres)

Certains supports un peu « perdus » au milieu des livres : cf DVD documentaires.

Encourage la découverte d'autres supports

Implique que les acquisitions se fassent également avec cette logique multi supports pour que les bibliothécaires maîtrisent les collections qu'ils conseillent.

- Circulation Dewey ou thématique ?

- logique d'indexation (grandes classes de la Dewey de 000 à 900).

Classement linéaire et décimal très utilisée dans les années 80, au début des collections en libre-accès.

Plus facile pour le lecteur de retrouver un document dont il aurait la cote mais empêche de créer des liens entre les domaines abstraits s'il n'a pas d'objectif précis de recherche.

Ne permet pas de jouer les **zones chaudes et froides** de la bibliothèque.

- une logique thématique :

Implantation des collections par grands domaines documentaires (romans, sciences humaines, sciences sociales, médecine, langues étrangères, sciences, beaux-arts) voire par pôles thématiques : (santé, vie quotidienne, loisirs, voyage, emploi...) cf à Lyon Partdieu

Logique thématique permet de jouer avec les zones chaudes et froides du lieu : permet une meilleure mise en avant des collections que la bibliothèque souhaite privilégier.

Possible de mixer les deux logiques et de faire apparaître dans chaque zone les indices Dewey en plus du nom des thématiques présentées.

1.2. Quels espaces privilégier ?

Définir les sections qui occuperont les espaces les plus accessibles et visibles (proches de l'entrée) ?

Secteur jeunesse : pour faciliter la circulation des parents avec de jeunes enfants, des poussettes...

Section périodiques : lecture rapide et accueil d'usagers occasionnels qui ne vont pas dans les autres espaces

Section multimédia : vitrine moderne du lieu

1.3. Quelles pratiques encourager ?

Niveaux de confort, d'éclairage, de calme différents selon l'usage que l'on veut proposer du lieu et des collections

Lecture-détente : canapés, chauffeuses, coussins

Consultation rapide : tablettes intégrées aux rayonnages

Travail sur place : tables et chaises à la lumière, prises pour portables...

Usage silencieux du lieu : à l'écart des zones de circulation, de l'espace musique souvent sonorisé, de l'espace enfance / jeunesse...

Travail en commun : salle cloisonnées pour pouvoir discuter sans déranger les autres usagers.

Lecture presse : grandes tables et / ou chauffeuses

Écoute musique : casques et platines en espace musique
Visionnement de films : cabine ou téléviseurs avec casques
Pas nécessaire d'avoir lumière directe

Consultation collections patrimoniales : tables à proximité des bureaux des bibliothécaires pour surveillance, lutrins, éclairage adapté...
Salle fermée, réservée aux chercheurs ou espace au sein des collections de libre-accès ?

→ **Certaines de ces pratiques pouvant être valables pour un même espace si celui-ci mêle des collections aux supports et niveaux variés.**

1.4. Quel mobilier ?

- Choix du mobilier prépondérant dans l'image que donne la bibliothèque. Travées hautes, alignées sur plusieurs mètres linéaires = intimidant pour un usager qui n'est pas familier des bibliothèques.

Mobilier bas = plus de lisibilité de l'espace, plus d'ouverture, plus de luminosité.

- Le mobilier choisi doit permettre toutes les pratiques encouragées dans chaque espace.

Ex chauffeuses trop confortables squattées toute la journée !

Postes de consultation du portail debout ou assis selon l'usage que l'on attend.

- Favoriser le mobilier modulable, facilement démontable pour pouvoir réajuster l'organisation des espaces : déplacer une travée, ajouter des tablettes, remplacer une tablette par un bac...

Espaces de présentation de face (tables, tablettes inclinées, présentoirs...

photos méd

- Ne pas oublier les « accessoires » !

Serre-livres, présentoirs qui permettront une plus grande lisibilité des collections sur les rayonnages.

1.5. Quelle quantité de documents ?

- Privilégier la qualité de présentation à la quantité :

Pour meilleure lisibilité et pour donner envie de consulter les documents, tablettes remplies aux 2/3 = idéal. Permet de présenter un ou deux documents de face pour chaque tablette.

- Rotation des collections

Faire tourner certains fonds moins souvent demandés entre réserves et espaces en libre-accès plutôt que de saturer les rayons du libre-accès.

→ **Grandes tendances des bibliothèques françaises aujourd'hui :**

Décloisonnement des supports : mélange des supports plutôt qu'espaces dédiés (CD, vidéothèque + écran TV, presse, pôles multimédia) même si les espaces musique restent souvent distincts des autres collections.

Décloisonnement des publics (mixer les générations, les publics de niveaux différents)

Espaces de convivialité

EXEMPLE Médiathèque de Mâcon : pré requis élus, parti-pris architectural, attente des bibliothécaires.

III. Signalétique adaptée = usagers plus autonomes

Souvent parent pauvre dans les bibliothèques, mêmes nouveaux bâtiments

Signalétique = reflet de la mise en espace des collections définie par la bibliothèque, des logiques de circulation et choix de priorités.

Les éléments de signalétique informent, orientent et qualifient les lieux

« La signalétique doit être vue sans être lue, elle doit être là où l'on s'attend à la trouver, et l'on ne doit ni la chercher ni la lire » Marielle de Miribel

1.1. Typologie des éléments de signalétique :

- Signalétique extérieure :

Identification du service, horaires, entrée du public, du personnel...

- Signalétique intérieure « fonctionnelle » :

Informations pratiques : toilettes, photocopieurs, consignes, ascenseurs...

Informations « règlementaires » : interdictions : pictogramme cigarette, téléphone, vélo, chien, sandwich, verre barrés d'un trait rouge

- Signalétique intérieure documentaire : en lien direct avec les choix de mise en espace des collections

- Signalétique temporaire :

Annonce des manifestations culturelles

Modifications d'horaires

Nouveaux services

1.2. Hiérarchie des informations :

Du général au particulier, information de plus en plus précise : suit la progression de l'utilisateur dans les espaces de la médiathèque

- signalétique d'orientation « c'est par ici »
plan de la médiathèque dès l'entrée
fléchage des différents espaces et services
- puis de localisation « c'est ici »

- Signalétique documentaire

Un lecteur qui vient chercher « Le rouge et le noir » de Stendhal devra être guidé dès l'entrée dans un cheminement qui lui indiquera l'espace adultes, les romans, les auteurs commençant par S, Stendhal et enfin Le rouge et le noir

1.3. Graphisme et supports

- Le message :

- Une information hiérarchisée, du général au particulier
- Une seule idée à la fois
- Un texte court, significatif, intelligible
- A éviter : jargon bibliothéconomique, informations contradictoires ou périmées, fautes de frappe ou d'orthographe

- L'écriture :

- Graphisme ou pictogramme
- Caractères suffisamment grands et lisibles
- Rapport de couleurs adaptés (contraste le plus lisible = noir / jaune)
- Réserver le fond rouge (danger) et le fond vert (direction obligatoire ou autorisée) pour la sécurité
- Eviter : des caractères trop grands ou trop petits, un excès de couleur, des couleurs inconciliables

- Le support :

- Un panneau, une bannière
- Pratique, esthétique et nettoyable
- Eviter : un support lourd, laid, bricolé, collé au scotch

- L'environnement :

- Un panneau implanté aux nœuds de circulation et dégagé
- Bon éclairage
- Eviter : un panneau en dehors du champ visuel ou dans un sens contraire à la circulation ou dans l'ombre ou le contre-jour

- Le système :

- Charte graphique constante pour tous les supports de communication de la bibliothèque
- Modulable, flexible, adaptable
- Eviter : un système inamovible, hétéroclite, laissant des traces indélébiles

