biblio}suisse

LIGNES DIRECTRICES POUR LES BIBLIOTHÈQUES SCOLAIRES | 2025

RECOMMANDATIONS POUR DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES MULTIFONCTIONNELS

Amélie Vallotton Preisig
Présidente de Bibliosuisse

Ces nouvelles lignes directrices esquissent une vision ambitieuse et inspirante des bibliothèques scolaires, les plaçant au cœur du savoir, de la créativité et de l'inclusion.

Elles invitent à s'appuyer sur l'engagement, l'esprit d'initiative et les compétences des professionnel·le·s déjà présent·e·s sur le terrain pour viser encore plus loin et tendre vers la réalisation de tout le potentiel de ces bibliothèques, essentielles pour les élèves et la communauté scolaire.

Il s'agit d'une visée à long terme, à considérer avant tout comme un guide pour le développement continu de votre institution.

IMPRESSUM

Bibliosuisse remercie chaleureusement les auteures des présentes lignes directrices, Viktoria Kahl-Milde (Bibliothèque cantonale de Bâle-Campagne) et Sandra Steiner Matt (Haute école pédagogique de Saint-Gall), pour leur travail et leur grand engagement. Nous remercions également toutes les personnes et organisations qui ont participé à la consultation et dont les précieux commentaires et compléments ont été pris en compte dans l'élaboration des directives.

Rédaction
Adriana Rey, Bibliosuisse
Thomas Röthlin, Röthlin & Röthlin. Kommunikation, Baden-Dättwil

Relecture en langue française
Sven Vulliamy, Bibliomedia Lausanne
Fanny Béguelin, République et Canton de Genève, Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP)

Relecture en langue italienne
Sabina Walder, Swiss Library Service Platform (SLSP)

Image de couverture
Kati Rickenbach, Zurich

Conception
BurgerGasser, Baden-Dättwil

Éditeur
Bibliosuisse, Aarau | www.bibliosuisse.ch

© 2025

AVANT-PROPOS

Les bibliothèques scolaires – tout comme les bibliothèques publiques et les écoles – ont connu des changements fondamentaux au cours des dernières années et décennies. Du fait notamment de l'accélération technologique, les exigences envers ces lieux hautement multifonctionnels ont évolué si rapidement (cf. Keller-Loibl 2024, p. 407–417) que les standards pour les bibliothèques scolaires en Suisse ont dû être entièrement repensés par l'équipe du projet.

Le groupe de travail allemand consacré à la pédagogie documentaire (AG Bibliothekspädagogik, 2021, p. 490) décrit le rôle des bibliothèques et leur potentiel comme suit : «La force des bibliothèques de tout type, quelle que soit l'instance dont elles dépendent, est d'agir en tant qu'institutions de conseil, d'accompagnement de l'apprentissage, de soutien et d'aide. Il s'agit de développer ce rôle afin de fournir de manière ciblée et stratégique des informations aux citoyen·ne·s, mais aussi de rendre ces informations utilisables en pratique, et de ne pas seulement accompagner les processus d'apprentissage, mais de les organiser activement».[1] Une bibliothèque scolaire (et plus particulièrement une bibliothèque mixte, scolaire et communale) doit donc réunir une multitude de fonctions sous un même toit. Tant dans les réflexions stratégiques lors de la création ou de la gestion d'une bibliothèque scolaire que dans les présentes lignes directrices, il faut donc commencer par clarifier les choses : **Qu'est-ce qu'une bibliothèque scolaire peut offrir, que peut-elle et que doit-elle faire ?** Cette quatrième édition des lignes directrices pour les bibliothèques scolaires vise à donner des suggestions et des réponses à cette question à toutes les parties prenantes, aux autorités scolaires, aux coordinations, aux directions, aux enseignant·e·s et surtout au personnel des bibliothèques scolaires lui-même. Le document est conçu pour être une source d'inspiration et de recommandations d'action pour ces différents groupes d'interlocutrices et interlocuteurs.

Avec ces lignes directrices, l'équipe en charge du projet souhaite également réorienter la réflexion et **passer d'une approche basée sur l'espace et les ressources** («Qu'est-il possible de faire dans cet espace ou avec ces moyens financiers ?») **à une approche orientée vers les objectifs et le service** («Que voulons-nous offrir aux utilisateurs·trices, quels objectifs la bibliothèque scolaire doit-elle remplir ?) Ainsi, une bibliothèque scolaire doit être comprise comme étant à la fois un lieu d'accueil, mais aussi comme un facteur important dans la promotion de la littératie, facilitant les liens entre la promotion de la lecture, l'éducation aux médias et aux compétences informationnelles, tant à l'école qu'en dehors. La focalisation sur l'environnement des élèves et leur intégration doit être au centre des réflexions.

Les présentes lignes directrices se veulent avant tout des recommandations. Leur mise en œuvre n'est souvent pas possible du jour au lendemain. Le budget ne correspond pas toujours aux attentes, ni l'espace aux concepts souhaités. Il est alors utile de garder à l'esprit le principe le plus important : l'humain et le relationnel sont primordiaux.

Ces lignes directrices veulent encourager les bibliothèques scolaires et tous celles et ceux qui en sont responsables à se développer continuellement – en tant que lieux et en tant que personnes. Elles doivent être fières de raconter ce qu'elles font ; de partager ce qu'elles accomplissent ; de montrer à quel point elles sont importantes.

Ensemble, nous faisons de la bibliothèque scolaire un lieu de savoir, de rencontre et de bien-être – pour aujourd'hui et pour demain. Les lignes directrices des bibliothèques scolaires 2025 vous accompagnent pour servir de guide, d'appui et de garde-fou sur ce chemin.

Août 2024
Viktoria Kahl-Milde et Sandra Steiner Matt

1 L'AG Bibliothekspädagogik (groupe de travail sur la pédagogie documentaire) a été fondé en 2020 en Allemagne à l'initiative de professionnel·le·s de la communauté des bibliothèques. L'objectif de ce groupe de travail est de renforcer la pédagogie documentaire en tant qu'élément de liaison entre les domaines de la promotion de la lecture et de la promotion des compétences médiatiques et informationnelles, pour tous les types de bibliothèques.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 6

DIX PRINCIPES 7

A MISSIONS ET FONCTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE 8

1. LA BIBLIOTHÈQUE COMME PARTIE INTÉGRANTE DE L'ÉCOLE ET DE LA MISSION ÉDUCATIVE 8

1.1 Bibliothèque scolaire et école 8

1.2 Bibliothèque scolaire et plan d'étude 9

1.3 Bibliothèque scolaire et autorité parentale 9

2. CHARTE ET STRATÉGIE DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE 10

2.1 Charte de la bibliothèque 10

2.2 Stratégie de la bibliothèque 10

3. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE .. 11

3.1 Pédagogie documentaire 11

3.1.1 Cinq compétences clés 12

3.1.2 Autres offres de médiation 14

3.1.3 Education civique 14

3.2 Bibliotheksdidaktik 15

3.2.1 Curriculum spiralé 16

3.2.2 Bibliothèque scolaire intégrée 16

4. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU D'ACCUEIL 18

4.1 Recommandations pour la conception et l'utilisation 18

4.2 Diversité et inclusion 18

5. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU DE CRÉATION 19

5.1 Recommandations pour favoriser la créativité en bibliothèque scolaire 19

5.2 Intégration de l'offre makerspace 20

6. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU PARTICIPATIF 20

6.1 Possibilités de participation en bibliothèque scolaire 20

B LE PERSONNEL 21

7. LE·LA BIBLIOTHECAIRE SCOLAIRE 21

7.1 Compétences des bibliothécaires scolaires 21

7.2 Tâches du/de la bibliothécaire scolaire 22

7.3 Besoins en personnel d'une bibliothèque scolaire 22

C FONDS, ESPACE ET INFRASTRUCTURE 23

8. FONDS 23

8.1 Politique documentaire 23

8.2 Composition du fonds 23

8.3 Gestion du fonds 24

8.3.1 Taille et renouvellement du fonds 24

8.3.2 Organisation du fonds 24

8.3.3 Signalétique et présentation du fonds 25

8.4 Bibliothèque d'objets 25

9. ESPACE ET INFRASTRUCTURE 26
9.1 Considérations de base 26
9.2 Localisation et emplacement 26
9.3 Principes de conception 26
9.4 Matériel informatique et logiciels 26
9.5 Aménagement de la bibliothèque scolaire 27
9.6 Heures d'ouverture 27
9.6.1 Open library 28
D VISIBILITÉ ET COOPÉRATION 29
10. COMMUNICATION 29
10.1 Communication interne 29
10.2 Communication externe 29
11. RÉSEAU 30
11.1 École 30
11.2 Commune 30
11.3 Canton 30
11.4 National 30
12. COOPÉRATIONS 30
12.1 Considérations préliminaires 30
12.2 Forme de coopération et conditions-cadres 31
12.3 Partenariat en bibliothèque scolaire 31
12.3.1 Coopération inter-bibliothèques 31
12.3.2 Autres partenariats 32
12.4 Services de la branche et organisations partenaires 32
E FINANCES 34
13. COÛTS D'INVESTISSEMENT 34
14. FINANCEMENT 34
15. CHARGES D'EXPLOITATION 34
16. GÉRER DES RESSOURCES LIMITÉES 36
F BASES JURIDIQUES 37
17. RÈGLEMENT DE BIBLIOTHÈQUE ET FRAIS 37
18. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES 38
19. DROIT D'AUTEUR 38
20. MEDIAS ET PROTECTION DES ENFANTS ET DES JEUNES 39
G ORGANISATION ET QUALITÉ 40
21. RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES SUISSES 40
22. FORMES D'ORGANISATION 40
22.1 Bibliothèques scolaires et bibliothèques mixtes 40
22.2 Structure organisationnelle et responsabilités 41
23. DÉMARCHE QUALITÉ 41
BIBLIOGRAPHIE 42
GLOSSAIRE 44
ANNEXE 47

INTRODUCTION

À une époque où le savoir et l'information sont de plus en plus digitalisés et accessibles en ligne, les bibliothèques scolaires restent des **lieux d'apprentissage et de développement personnel indispensables.**

La bibliothèque scolaire est un **lieu de rencontre :** l'accent est mis sur les élèves et enseignant·e·s, qui fréquentent la bibliothèque et les professionnel·le·s qui y travaillent. Un environnement de travail permettant d'apprendre et de grandir dans un cadre offrant soutien et inclusion est central.

La bibliothèque scolaire est un **centre de compétences** dans lequel différentes aptitudes sont enseignées. Il s'agit notamment des compétences en littératie et littérature, en éducation aux médias, en information et recherche, ainsi que de ↘**compétences bibliothéconomiques**. L'objectif de la bibliothèque scolaire est de promouvoir et d'approfondir ces compétences afin de favoriser la formation continue tout au long de la vie.

En même temps, la bibliothèque scolaire est un **lieu d'accueil** favorisant le bien-être de toutes et tous. Pour cela, elle doit être un endroit sûr, offrant un espace inclusif permettant de vivre et favoriser la diversité. Ses collections sont donc accessibles sans obstacle et reflètent la diversité du monde. La bibliothèque scolaire est ouverte à toutes les personnes, y compris aux plus petit·e·s, c'est-à-dire aux enfants fréquentant une garderie ou un jardin d'enfants. Toute personne qui entre dans la bibliothèque scolaire doit se sentir bienvenue et acceptée.

La bibliothèque scolaire est en outre un partenaire privilégié pour la **coopération.** Elle travaille aussi bien avec les services scolaires qu'avec des partenaires externes. De telles coopérations favorisent non seulement l'ancrage de la bibliothèque scolaire dans le quotidien de l'école, mais augmentent également son impact et sa portée.

Aujourd'hui, la bibliothèque scolaire doit disposer à l'interne de compétences en **communication et stratégie :** afin de renforcer sa position et rendre ses offres visibles, elle développe une stratégie et un programme de médiation global. Elle dispose d'une stratégie de communication et utilise efficacement différents canaux de communication pour défendre ses intérêts.

La structure des présentes lignes directrices s'inspire des multiples exigences qui se posent aux bibliothèques scolaires. Le document est divisé en sept sections principales (A à G), précédées chacune d'un résumé. Des renvois (**mots soulignés**) permettent d'accéder directement aux chapitres souhaités, pour un repérage rapide et facile des lignes directrices. Les termes marqués d'un ↘ sont définis dans le glossaire.

Ces lignes directrices pour les bibliothèques scolaires 2025[2] se basent sur l'↘**IFLA** School Library Manifesto (Manifeste des bibliothèques scolaires de l'IFLA) (2021), les Recommandations de l'IFLA pour la bibliothèque scolaire (2015) ainsi que le Handbuch Bibliothekspädagogik (Manuel de pédagogie documentaire), publié par Engelkenmeier, Keller-Loibl, Schmid-Ruhe et Stang (2024). Les lignes directrices pour les bibliothèques scolaires de 2014 publiées par Bibliosuisse servent de base. Le public cible est constitué des bibliothèques de l'école obligatoire et de l'enseignement secondaire. La mise en œuvre concrète des présentes recommandations dépend en grande partie des degrés scolaires concernés (et bien sûr des ressources disponibles).

2 Ces normes ont été élaborées en partie avec l'aide de l'intelligence artificielle (IA). L'IA a été utilisée pour la recherche, la création de résumés de textes à partir de sources fiables et la structuration de chapitres et de textes individuels. Le contenu des textes générés par l'IA a été vérifié par les autrices de ces lignes directrices et la syntaxe a été adaptée.

DIX PRINCIPES

1. Équité en matière d'éducation
La bibliothèque scolaire contribue à l'égalité des chances en offrant à tous les élèves un accès gratuit à des ressources pédagogiques actuelles, indépendamment de leur milieu social et économique.

2. Objectifs de formation en lien avec le plan d'étude
La bibliothèque scolaire soutient les objectifs pédagogiques définis dans le ↘**plan d'étude** et contribue à l'acquisition de compétences essentielles telles que la lecture, l'éducation aux médias, la recherche et les compétences informationnelles.

3. Lieu d'enseignement, d'apprentissage et lieu d'accueil
La bibliothèque scolaire offre des espaces d'enseignement et d'apprentissage flexibles et stimulants qui soutiennent différents styles et méthodes pédagogiques. La bibliothèque scolaire a en outre une fonction importante en tant que lieu d'accueil où tout le monde se sent à l'aise.

4. Participation
La bibliothèque scolaire encourage une ↘**participation** active des élèves en offrant un espace de participation et d'implication, en soutenant des projets et des activités qui contribuent à renforcer la communauté scolaire.

5. Diversité
La bibliothèque scolaire est un espace de confiance et un lieu inclusif, qui représente la diversité de tous les élèves, quels que soient leurs capacités, leurs besoins, leurs modes de vie et leurs origines.

6. Compétences numériques
La bibliothèque scolaire joue un rôle central dans l'enseignement des compétences numériques en offrant un accès aux ressources et technologies numériques contemporaines, en les intégrant au quotidien dans la formation et en promouvant une utilisation critique et réfléchie de celles-ci.

7. Recherche et découverte
La bibliothèque scolaire donne accès à des informations fiables et encourage les élèves à s'investir activement dans leurs expériences d'apprentissage, de recherche et de découverte dans des espaces physiques et virtuels, afin de faciliter l'apprentissage tout au long de la vie.

8. Utilisation consciente et responsable de l'information
La bibliothèque scolaire enseigne et promeut une utilisation consciencieuse, légale et transparente de l'information (éthique de l'information), et en particulier le respect des droits d'auteur, la protection des données personnelles et l'utilisation et la citation correctes des sources.

9. Ancrage et mise en réseau
La bibliothèque scolaire est un élément central de l'institution et de la communauté scolaires. Elle travaille en accord avec leurs valeurs et leurs besoins. Elle encourage la collaboration et l'engagement de toutes et tous, tant au sein de la communauté scolaire qu'avec les partenaires externes.

10. Professionnalisation
Le travail de la bibliothèque est régulièrement évalué et professionnalisé par la formation continue du personnel, afin de répondre aux exigences pédagogiques et technologiques actuelles.

A MISSIONS ET FONCTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

La bibliothèque scolaire fait partie intégrante de l'école et de l'enseignement scolaire. Elle est liée plus ou moins explicitement aux **plans d'étude** des régions linguistiques. Elle doit être prise en compte dans la **planification scolaire annuelle** tout comme dans le **développement de l'école**, où elle apporte activement ses compétences. La bibliothèque scolaire peut jouer un rôle charnière entre l'école et **le domicile** des élèves.

La bibliothèque scolaire est un lieu d'apprentissage, d'enseignement, mais aussi un lieu d'accueil où chacun·e peut se sentir bienvenu·e. Sa vision, ses objectifs et ses tâches sont documentés : la bibliothèque scolaire se dote d'une charte et poursuit une stratégie. La vision, la mission et les valeurs de la bibliothèque scolaire sont formulées dans la **charte**. Afin de permettre à toutes les parties prenantes de s'identifier à celle-ci, elle est idéalement élaborée de manière participative. Les objectifs et les mesures nécessaires à la réalisation des objectifs de la bibliothèque scolaire sont consignés dans la stratégie. La **stratégie** est orientée par les besoins de l'école et des publics cibles ; elle est évaluée et actualisée à intervalles réguliers.

Les principes centraux de la **↘Pédagogie documentaire** sont la médiation orientée vers les compétences, l'orientation vers des thèmes de la vie quotidienne ainsi que l'encouragement à la participation et la coopération. Au cœur de la Pédagogie documentaire : se trouvent la transmission des **cinq compétences clés** compétence en lecture (littératie), compétence littéraire, compétence informationnelle, compétence médiatique et compétence bibliothéconomique. La bibliothèque scolaire soutient en outre l'**éducation civique** en encourageant la pensée critique, la participation aux décisions et le sens des responsabilités.

La **↘didactique documentaire** définit la forme de transmission des compétences définies dans la pédagogie documentaire. Elle se base sur des approches constructivistes et encourage l'apprentissage actif et individuel par des méthodes telles que l'apprentissage par la découverte, la coopération et l'action. Le **curriculum spiralé** et la **bibliothèque scolaire intégrée** ont fait leurs preuves en tant que concepts didactiques en bibliothèque scolaire, où ils peuvent être appliqués individuellement ou de manière combinée. Le curriculum spiralé structure le processus d'apprentissage sur plusieurs années scolaires, tandis que le concept de bibliothèque scolaire intégrée implique une intégration étroite de la bibliothèque scolaire dans l'enseignement.

La bibliothèque scolaire est également un **lieu d'accueil** important. Une atmosphère accueillante, des sièges confortables et une offre de documents variée, ainsi que des activités autour de la bibliothèque scolaire, permettent de créer un espace de détente, de créativité et d'interaction sociale. L'accent est mis sur la création d'un **espace de confiance et un lieu inclusif**, où tous les utilisateurs et utilisatrices se sentent bienvenu·e·s et représenté·e·s. En tant que **makerspace**, la bibliothèque scolaire encourage la créativité, la collaboration et l'acquisition de compétences pratiques et de savoir-faire techniques. La bibliothèque scolaire est un **lieu participatif**, permettant de renforcer l'efficacité personnelle et le sentiment de communauté des élèves, en leur offrant des possibilités de participation active.

1. LA BIBLIOTHÈQUE COMME PARTIE INTÉGRANTE DE L'ÉCOLE ET DE LA MISSION ÉDUCATIVE

1.1 Bibliothèque scolaire et école

La bibliothèque scolaire fait partie intégrante de l'école et de son offre éducative. Les conditions-cadres pour l'offre et le fonctionnement de la bibliothèque scolaire («library policy») devraient être définies «en tenant compte des règles et des besoins prioritaires de l'école et en reflétant son éthique, sa mission, ses objectifs ainsi que sa réalité» (IFLA 2015, p. 18 et s.).[3]

En tant que lieu d'enseignement et d'apprentissage parmi d'autres et en tant que partie intégrante de l'accueil à journée continue, la bibliothèque scolaire est prise en compte dans les fonctions correspondantes. Elle intègre au mieux ses compétences dans le développement de l'école, par exemple en faisant siéger le·la **↘bibliothécaire scolaire** dans les comités de pilotage et groupes de travail correspondants.

3 Original anglais, notre traduction.

Pour rendre la bibliothèque scolaire active et vivante, une planification annuelle est nécessaire. Celle-ci doit inclure des manifestations régulières, des semaines de lecture et des journées à thème. La planification annuelle de la bibliothèque scolaire et celle de l'école sont coordonnées. Le programme annuel de la bibliothèque scolaire est communiqué publiquement et intégré dans les dispositifs de communication de l'école.

1.2 Bibliothèque scolaire et plan d'étude

L'ancrage de la bibliothèque scolaire et des compétences qui y sont liées dans le plan d'étude de l'école obligatoire varie selon les régions linguistiques. Dans le Lehrplan 21 (en vigueur dans tous les cantons et régions germanophones, ainsi que dans la Principauté du Liechtenstein), la bibliothèque est mentionnée concrètement à plusieurs reprises comme lieu d'enseignement et d'apprentissage. Dans le domaine «Langues, allemand», on trouve au chapitre «Focus sur la littérature» de nombreuses compétences à acquérir par les élèves, qui peuvent être développées de manière idéale dans la bibliothèque scolaire. Il en va de même pour les exigences décrites dans les modules «Médias et informatique» et «Orientation professionnelle».

Le Plan d'études romand (PER) (CIIP 2024) (en vigueur dans tous les cantons et régions francophones) prévoit que les écoles offrent aux élèves «l'accès à une bibliothèque fournie en publications adaptées à l'âge des élèves, variées et multiculturelles» (PER, Langues, Conditions cadre matérielles et organisationnelles), «la possibilité de fréquenter un espace multimédia permettant de faire une recherche documentaire» (PER, Conditions cadre matérielles et organisationnelles du domaine des Mathématiques et Sciences de la nature), ainsi que de «mettre à disposition de l'élève du matériel et des documents de référence de qualité (cartes diverses, atlas thématiques, statistiques, bases de données, photos, matériel à trois dimensions, Internet, images aériennes…)» (PER, Conditions cadre matérielles et organisationnelles du domaine Sciences humaines et sociales).

Dans le Piano di Studio della scuola dell'obbligo ticinese (PdS) tessinois (Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport 2022), la bibliothèque scolaire n'est pas explicitement mentionnée. Les domaines d'application pertinents sont le domaine linguistique, en particulier la compréhension écrite et orale de l'italien (PdS, chapitre 10.2), ainsi que les compétences transversales du chapitre Technologie et médias (PdS, chapitre 7.4).

1.3 Bibliothèque scolaire et autorité parentale

Les pratiques littéraires au sein d'une famille ont une influence importante sur le développement du langage et de la lecture d'un enfant. La bibliothèque scolaire joue un rôle charnière important entre l'école et la maison. Une collaboration entre la bibliothèque scolaire et la famille, idéalement dès le jardin d'enfants, permet d'encourager durablement les compétences en lecture des élèves.[4]

4 Il existe des différences entre les régions linguistiques suisses à cet égard. En Suisse romande, la collaboration entre les bibliothèques scolaires et les parents n'est pas courante.

2. CHARTE ET STRATÉGIE DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

2.1 Charte de la bibliothèque

Définition : La charte de la bibliothèque est un document écrit décrivant les valeurs fondamentales (principes éthiques et lignes directrices), la mission (raison d'être) et la vision (buts visés) de la bibliothèque scolaire.

Objectif : La charte de la bibliothèque sert de guide à l'action, permet de communiquer les objectifs à long terme et définir l'identité de l'institution.

Une charte offre à la bibliothèque scolaire la possibilité de présenter sa vision, sa mission et ses valeurs. Elle offre une orientation claire sur ses objectifs stratégiques et contribue à consolider et à communiquer sur son image au sein de l'école et à l'extérieur.

La charte de la bibliothèque scolaire est en accord avec la charte de l'école et le plan d'étude. Elle est adaptée aux conditions cadres respectives de la bibliothèque scolaire, de l'école et de l'organisation communale (voire de la commune au niveau politique). L'autorité de surveillance doit l'approuver ou en prendre connaissance. La charte est publiée en interne et en externe. Elle est accessible au public.

La charte est le fil conducteur pour l'action de toutes les personnes qui, à un titre ou à un autre, ont à faire avec la bibliothèque scolaire ; elle est portée par ces personnes. Afin de garantir l'identification avec la charte, elle est idéalement élaborée de manière participative avec les représentant·e·s des différents groupes d'intérêt. Les collaboratrices et collaborateurs nouvellement arrivé·e·s dans l'école et la bibliothèque scolaire sont informé·e·s de la charte de la bibliothèque scolaire.[5]

2.2 Stratégie de la bibliothèque

Définition : La stratégie de la bibliothèque contient les conditions-cadres concrètes, les objectifs et les publics cibles de la bibliothèque scolaire et définit les mesures et les offres qui en découlent.[6]

Objectif : La stratégie de la bibliothèque définit l'orientation et le développement de la bibliothèque scolaire.

La stratégie tient compte des conditions-cadres existantes de la bibliothèque scolaire (qui sont habituellement définies dans le ↘**mandat de prestations** de la bibliothèque scolaire ou dans le ↘**contrat de prestations Ecole – Bibliothèque** édicté par l'↘**autorité de tutelle**) et fixe des objectifs clairement définis, en accord avec la charte et adaptés aux besoins des publics cibles et de l'école. Pour atteindre ces objectifs, la stratégie de la bibliothèque définit des mesures et des offres concrètes.

La stratégie de la bibliothèque scolaire est élaborée par les bibliothécaires en collaboration avec la direction de l'école (idéalement avec la participation des enseignant·e·s). Elle porte sur plusieurs années. A l'issue de la période fixée, la stratégie est évaluée et actualisée, ceci en fonction des besoins des publics cibles, des directives de l'organe responsable ainsi que des développements didactiques, méthodologiques et professionnels dans le domaine de l'école et de la bibliothèque. Cela permet de garantir que la bibliothèque scolaire reste pertinente et efficace.

Les éléments suivants sont pris en compte dans la stratégie de la bibliothèque :

Conditions-cadres : Les conditions-cadres comprennent les principaux paramètres de l'école (type et autorité de tutelle de l'école, taille, degré, zone de desserte, éventuellement profil pédagogique) et de la bibliothèque scolaire (ressources, locaux) ainsi que les fonctions de la bibliothèque scolaire au sein de l'école.

Publics cibles et objectifs : Les publics cibles de la bibliothèque scolaire sont en premier lieu les élèves et les enseignant·e·s, éventuellement aussi la direction et les intervenant·e·s de l'accueil parascolaire, ainsi que les parents et responsables légaux. La stratégie de la bibliothèque définit les publics cibles auxquels s'adresse l'offre de la bibliothèque scolaire et comment, quand et pour quoi ces publics cibles peuvent utiliser la bibliothèque scolaire. Les objectifs de la bibliothèque scolaire en tant que lieu d'enseignement/d'apprentissage ainsi que les compétences à acquérir par les élèves sont prédéfinis par le plan d'étude et le concept pédagogique de l'école. La stratégie indique également quels concepts et quelles mesures doivent permettre d'atteindre les objectifs. Le concept du curriculum spiralé (chapitre 3.2.1) a fait ses preuves, en particulier dans les bibliothèques mixtes communales/scolaires. Le concept de bibliothèque scolaire intégrée (chapitre 3.2.2) est également recommandé pour les bibliothèques scolaires. Par mesures, on entend les étapes concrètes qui servent à la mise en œuvre du concept.

5 Pour en savoir plus sur le développement d'un modèle et l'école, voir Zech 2019, p. 1–9.

6 Le terme «stratégie» est compris ici dans un sens large, qui va au-delà de la définition habituelle d'une priorité pour une période définie. Il s'agit de garantir la cohérence avec la terminologie des lignes directrices pour les bibliothèques publiques (Bibliosuisse, 2020).

Offres et services : La stratégie de la bibliothèque inclut les informations générales (heures d'ouverture, personnel, locaux, infrastructure technique), les ressources documentaires (types de documents, ↘**base de données**, etc.) et les services (offres de médiation, offres de loisirs, etc.) de la bibliothèque scolaire. S'il existe une politique documentaire définie (chapitre **8.1**), celle-ci est également intégrée dans la stratégie de la bibliothèque. Les accords conclus dans le cadre de partenariats de coopération (chapitre **12**), qui font partie de l'offre d'enseignement et d'apprentissage, sont également mentionnés dans la stratégie.

Organisation : La stratégie de la bibliothèque détermine les ressources en personnel dont la bibliothèque scolaire a besoin et définit les rôles et les responsabilités de cette/ces personne(s). S'il existe une collaboration à long terme, interne ou externe à l'école, entre la bibliothèque scolaire et d'autres services ou personnes, les personnes de contact correspondantes sont définies, et les fonctions ainsi que les responsabilités des personnes/services impliqués sont fixées.

Communication : La bibliothèque scolaire doit communiquer de manière proactive ses offres et services à ses publics cibles, mais aussi à son autorité de tutelle, afin de mettre en évidence sa pertinence et son efficacité (chapitre **10**). La stratégie de la bibliothèque définit les possibilités et les canaux de communication en ligne et hors ligne que la bibliothèque scolaire peut utiliser pour partager ses offres et ses demandes.

Durée, ↘évaluation et feedback : La stratégie indique le nombre d'années pour sa mise en œuvre et quand une évaluation et une mise à jour sont prévues. Pendant son application, les objectifs définis dans le concept et leur réalisation sont régulièrement évalués (p. ex. chaque année) par le·la bibliothécaire scolaire. Le but de cette évaluation, en collaboration avec les services responsables, est d'optimiser les offres ainsi que les moyens et les ressources à disposition. Le·la bibliothécaire scolaire responsable est toujours à disposition des différents publics cibles pour répondre à leurs questions et offrir un feed-back. Il·elle cherche aussi activement le contact avec les enseignant·e·s qui sont prêt·e·s à donner leur avis et à recommander les offres : le bouche à oreille d'utilisateurs et utilisatrices satisfait·e·s est la meilleure publicité.

3. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

3.1 Pédagogie documentaire

La bibliothèque (scolaire) en tant que lieu d'enseignement et d'apprentissage, selon Sühl-Strohmenger (2024, p. 141) soutient l'école dans la mise en place d'une culture de l'apprentissage tout au long de la vie (Fadel, Bialik & Trilling 2017, p. 127). Elle contribue ainsi de manière déterminante à la qualité de l'éducation et au développement individuel des élèves (Stang 2019, p. 316–318). Pour l'établissement d'une pédagogie documentaire professionnelle, la formation, la formation continue et le perfectionnement du personnel de la bibliothèque scolaire sont essentiels, tout comme l'ancrage de l'offre dans l'école, la commune et, le cas échéant, le canton (AG Bibliothekspädagogik 2021, p. 491). Les principes suivants doivent être respectés en ce qui concerne la pédagogie documentaire :

Orientation vers l'utilisation : La bibliothèque scolaire tient compte des besoins de ses utilisatrices et utilisateurs ou publics cibles lors de la conception de son offre pédagogique (tout comme pour l'ensemble de son portefeuille de documents et de services). Ces besoins peuvent par exemple être collectés par des méthodes qualitatives telles que des enquêtes ou développés en collaboration avec les utilisatrices et utilisateurs par des approches participatives. L'implication active des enfants et des jeunes dans la conception des offres de la bibliothèque accroît leur motivation et leur implication.

Collaboration : des espaces favorisant des processus d'apprentissage ouverts et en communs, tels que les ↘**makerspaces** (chapitre **5**), font partie du concept pédagogique des bibliothèques scolaires (Thissen 2024, p. 93–95). ↘L'**apprentissage coopératif** et l'utilisation de méthodes actives permettent – même avec des groupes hétérogènes – un processus d'apprentissage actif.

↘**Orientation sur les compétences :** la pédagogie documentaire s'appuie sur des théories d'apprentissage qui partent du principe que l'apprentissage se déroule de manière individuelle. L'orientation basée sur les compétences, l'action et les participant·e·s est au premier plan. Les connaissances acquises lors d'ateliers sur le fonctionnement de la bibliothèque doivent pouvoir être appliquées dans des situations d'apprentissages scolaires et extrascolaires. L'offre est adaptable aux conditions des élèves et aux conditions locales (Thissen 2024, p. 91–93).

Thèmes et tendances en lien avec le cadre de vie : la bibliothèque scolaire crée un environnement d'apprentissage pertinent et attrayant en abordant les tendances à long terme, les outils et les thèmes en phase avec l'environnement des enfants et des jeunes. En intégrant des ressources numériques et des offres d'apprentissage interactives, elle tient compte des intérêts et de l'utilisation de ces médias par les enfants et les jeunes.

Pédagogie documentaire adaptative et ↘inclusion : l'offre d'enseignement et d'apprentissage de la bibliothèque scolaire est conçue de manière inclusive et accessible. Elle est adaptative, c'est-à-dire qu'elle peut être adaptée en fonction des préférences, des compétences et des capacités des élèves. Les tâches s'adressent aux élèves de multiples manières, par exemple en faisant appel à différents sens, en permettant le travail en groupe, en binôme ou individuel et en encourageant l'action et la réflexion actives par des tâches exploratoires. Les technologies et offres numériques doivent être utilisées comme outils et supports afin de tenir compte de la diversité des élèves. La mise en œuvre d'une bibliothèque scolaire inclusive et accessible est soutenue par l'attitude correspondante du ou de la bibliothécaire scolaire. Des coopérations avec des spécialistes (p. ex. de la pédagogie spécialisée, de la pédagogie sociale, de l'animation socioculturelle) sont utiles pour la conception et la mise en œuvre des offres.

3.1.1 Cinq compétences clés

La bibliothèque scolaire propose une médiation principalement dans cinq domaines. L'énumération suivante des compétences à acquérir **(→ TABLEAU 1)** sert de ligne directrice pour les offres orientées vers les compétences. Elle doit aider à établir un profil d'offre varié et efficace pour la bibliothèque scolaire, qui corresponde au plan d'étude ainsi qu'aux besoins des élèves.

TABLEAU 1 | Offres pédagogiques des bibliothèques[7]

Compétence	Objectif	Exemples de mise en œuvre
La compétence en lecture est la capacité de comprendre, d'interpréter et d'évaluer de manière critique des textes écrits. La compétence en lecture constitue le fondement de l'accès au savoir et à l'éducation.	En collaboration avec les enseignant·e·s, les bibliothèques scolaires encouragent, par des mesures et des programmes ciblés, la compétence en lecture des élèves dans les domaines suivants : **Décodage :** capacité à reconnaître et à prononcer correctement des lettres et des mots. **Fluidité de lecture :** capacité à lire de manière fluide et sans grand effort, ce qui facilite la compréhension du texte. **Vocabulaire :** connaissance des mots et capacité à comprendre leur signification. **Compréhension écrite :** capacité de saisir et d'interpréter le contenu et les messages principaux d'un texte. **Lecture critique :** capacité à porter un regard critique sur des textes, à évaluer leur crédibilité et à en tirer ses propres conclusions.	Mise à disposition d'un large éventail de ↘**documents** (différents types de documents, niveaux de difficulté et champs d'intérêt) Mise en place d'offres et d'actions de promotion de la lecture Collection de documents pour la salle de classe ou le camp scolaire, pour le week-end ou les vacances, pour la rentrée scolaire

7 Contenus adaptés et élargis selon Raumel (2024, p. 450 s.)

La compétence littéraire est la capacité de comprendre, d'interpréter et d'apprécier les textes littéraires.	Les bibliothèques scolaires travaillent en étroite collaboration avec le personnel enseignant afin de développer des projets littéraires qui encouragent à la fois la créativité et l'analyse des textes. L'accent est mis sur la transmission du plaisir de la littérature et sur la connaissance, la reconnaissance et la compréhension de différents textes (littéraires et non littéraires) et types de textes mis à disposition par la bibliothèque, ainsi que sur la production personnelle de textes littéraires.	Mise à disposition d'un fonds documentaire contenant les textes littéraires les plus divers Mise en place d'offres et d'actions qui incitent les élèves à se confronter à la littérature (par exemple, rédaction de critiques, animation littéraire multimédia, écriture créative, Book Slam, lectures d'auteurs et d'autrices) Achat et présentation de documents par les élèves
La compétence en matière de recherche et d'information[8] comprend la capacité d'identifier et de formuler un besoin d'information par rapport à un problème donné, d'identifier les informations nécessaires et d'y accéder de manière efficace, d'évaluer les informations et les sources, de les sélectionner et de les présenter en fonction de ses besoins, être conscient·e de sa responsabilité dans l'utilisation et la communication des informations (y compris les aspects juridiques).	Les bibliothèques scolaires travaillent en étroite collaboration avec les enseignant·e·s afin de développer et de mettre en œuvre des projets interdisciplinaires de recherche et de compétences informationnelles. Les compétences informationnelles sont enseignées dès l'école enfantine en fonction de l'âge, idéalement en combinaison avec les compétences bibliothéconomiques (voir ci-dessous). Une attention particulière doit être accordée à la critique des sources et à l'évaluation de la véracité des textes, des images et des vidéos.	Fournir un accès à une grande variété de ressources physiques et numériques Organisation d'ateliers de recherche pour les travaux de projet et de fin d'études Organisation de formations et d'ateliers avec une approche en spirale sur la critique des sources et l'identification des fausses informations (démarche de type «Fake Hunter»)
L'éducation aux médias comprend l'utilisation efficace, compétente, responsable et critique de différents types de médias.	Les bibliothèques scolaires travaillent en étroite collaboration avec les enseignant·e·s afin de développer et de mettre en œuvre des projets interdisciplinaires d'éducation aux médias. Une attention particulière doit être accordée à la capacité de comprendre et de remettre en question la structure et le fonctionnement des médias et des canaux de communication numériques.	Mise en place de formations et d'ateliers avec une approche en spirale sur l'évaluation critique des différents types de médias. Fournir un accès à une grande variété de documents physiques et numériques
Les compétences bibliothéconomiques comprennent la compréhension de l'utilisation de la bibliothèque comme ressource pour l'apprentissage tout au long de la vie, pour les loisirs et comme lieu d'accueil.	Les bibliothèques scolaires enseignent aux élèves, lors de formations ou de conseils individuels, à utiliser efficacement la bibliothèque, à rechercher des informations, à emprunter des documents et à utiliser d'autres services de la bibliothèque. Elles informent les élèves sur les bibliothèques qui sont à leur disposition après la scolarité obligatoire et à quelles conditions.	Mise en place d'initiations à l'utilisation de la bibliothèque, adaptées à l'âge et au degré de formation, pour les offres telles que la bibliothèque numérique, la recherche dans les catalogues de bibliothèque (propres et externes) et les bases de données en ligne Présentation ou visite en groupe d'autres bibliothèques dans les environs (particulièrement pertinent pour le degré secondaire II)

8 Il existe une grille de compétences standard suisses pour les compétences en culture informationnelle. Les standards suisses se basent sur la définition de l'UNESCO, sur les standards de l'Australian and New Zealand Institute for Information Literacy ANZIIL (Bundy 2004) et les Information Literacy Competency Standards for Higher Education de l'American Association of College and Research Libraries (ACRL 2000). Ces normes s'adressent en premier lieu aux établissements d'enseignement secondaire et supérieur, mais donnent également une indication sur un cadre de référence possible pour la mise en œuvre d'offres dès le degré secondaire inférieur.

Pour transmettre ces compétences, les bibliothèques scolaires travaillent en étroite collaboration avec les enseignant·e·s, d'autres établissements d'enseignement et, le cas échéant, les parents et représentants légaux, afin de garantir une offre éducative complète. Des formations continues régulières ainsi que des projets participatifs avec les élèves permettent aux bibliothécaires scolaires de rester proches des évolutions technologiques ainsi que de l'univers des élèves et d'identifier à temps les tendances, les nouveaux médias, les applications et les outils numériques avec leurs possibilités et problématiques respectives et de les intégrer le cas échéant dans le programme de médiation.

3.1.2 Autres offres de médiation

Si les ressources en personnel et en temps sont suffisantes, la bibliothèque scolaire peut proposer des offres de soutien supplémentaires **(→ TABLEAU 2)**, ceci éventuellement en collaboration avec les enseignant·e·s ou d'autres spécialistes. De telles offres soutiennent les élèves, mais aussi les enseignant·e·s et peuvent également s'adresser à de nouveaux publics cibles, ce qui contribue à la visibilité de la bibliothèque scolaire.

3.1.3 Education civique

Face aux défis mondiaux tels que le populisme, les fake news et la polarisation politique, il est plus important que jamais d'encourager les élèves à penser de manière critique, à discuter de manière respectueuse et d'apprendre à se comporter de manière responsable. Un aspect important de cette responsabilité réside dans la promotion de la démocratie, qui a été soulignée dès 1994 dans le Public Library Manifesto de l'UNESCO et de l'IFLA comme une tâche particulière des bibliothèques publiques (IFLA/UNESCO 1994, paragraphe 1). Les bibliothèques contribuent à la promotion de la démocratie en fournissant un service d'information de base, en encourageant les processus éducatifs et en fonctionnant comme des lieux de liberté d'information (Deutscher Bibliotheksverband 2022, paragraphe 1).

L'↘**éducation civique** en bibliothèque scolaire favorise la compréhension des valeurs et des processus démocratiques, renforce les compétences de participation et de codécision des élèves et soutient le développement d'une conscience démocratique. Grâce à son offre pour le corps enseignant et les élèves, à son fonds documentaire et aux valeurs défendues par la bibliothèque scolaire, cette dernière aide les élèves à participer activement et de manière responsable à une société démocratique (Jobmann 2024, p. 368–370). L'implication des enseignant·e·s dans l'élaboration et la mise en œuvre des offres est également conseillée dans ce cas.

TABLEAU 2 | Offres de médiation supplémentaires

Offre	Objectif	Mise en œuvre
Accompagnement à l'apprentissage et soutien à l'écriture	En tant que lieu d'apprentissage, la bibliothèque scolaire aide les élèves à atteindre les objectifs d'apprentissage dans toutes les disciplines scolaires.	Accompagnement individuel dans la rédaction de projets ou de travaux de fin d'études Ateliers d'aide à la création de projets, de posters, d'exposés, etc. Mise à disposition de ressources documentaires pour améliorer les compétences en écriture des élèves
Conseils en orientation professionnelle	La bibliothèque scolaire offre une première aide dans le processus d'orientation professionnelle et de candidature. Pour une orientation efficace, la bibliothèque scolaire oriente les élèves vers les centres d'orientation scolaire et professionnelle de leur canton.	Mise à disposition d'offres et de réponses aux questions relatives au choix de carrière et à la candidature Formation ou conseils individuels pour la recherche d'informations sur l'orientation professionnelle
Consultation numérique pour les élèves, les enseignant·e·s, le personnel scolaire et les responsables légaux	La bibliothèque scolaire est un lieu d'orientation utile pour une premier contact avec les questions relatives aux applications numériques.	Mise en place d'heures de consultation, de formations ou de tutoriels vidéo sur une sélection de thèmes en lien avec le numérique Soutien individuel pour les questions relatives aux programmes de traitement de texte et, le cas échéant, d'image et de son

Documents et littérature : mise à disposition de livres, films, magazines et documents numériques traitant de la démocratie, des droits civils, des systèmes politiques et des événements historiques. Tables multimédia sur des thèmes prioritaires ou d'actualité.

Ateliers et projets : organisation d'ateliers, de tables rondes et de projets sur des thèmes tels que la démocratie, les droits humains et la participation. Des expert·e·s et des organisations externes peuvent également être impliqué·e·s dans ce cadre.

Clubs de débat et forums : mise en place de clubs de débat ou de forums où les élèves s'entraînent à exprimer leur opinion, à écouter et à discuter de manière respectueuse.

Projets démocratiques et participatifs : soutien à la mise en œuvre de processus démocratiques au sein de l'école, par exemple avec un parlement scolaire. Promotion de projets permettant aux élèves de mettre en pratique les principes démocratiques. Participation active dans la bibliothèque de l'école.

Compétences informationnelles : formation visant à développer les compétences informationnelles afin que les élèves puissent évaluer de manière critique différentes sources d'information et prendre des décisions basées sur des faits.

Expositions et événements : organisation d'expositions et de manifestations sur des thèmes liés à la démocratie, des événements historiques et des questions politiques actuelles.

Partenariats et réseaux : collaboration pour des projets d'élèves, des semaines à thème, etc. avec des collectivités locales, des institutions de promotion de l'éducation civique et des ONG afin d'offrir un large éventail de ressources et de perspectives.

3.2 Didactique documentaire

Les approches didactiques de l'apprentissage extrascolaire sont souvent basées sur des théories constructivistes (Seidl 2024, p. 123).[9] Cette approche considère l'apprentissage comme un processus actif et individuel, dans lequel les connaissances sont construites à travers les expériences personnelles et la réflexion.

Constructivisme : l'apprentissage est considéré comme un processus actif et constructif, dans lequel les élèves développent activement leurs propres expériences et connaissances, plutôt que de recevoir et d'enregistrer passivement des informations.

Les compétences ainsi acquises peuvent également être utiles à d'autres tâches et défis (durabilité des offres). Les formes d'apprentissage suivantes permettent cette acquisition active et pérenne de compétences :

Apprentissage par la découverte : les élèves acquièrent de nouvelles connaissances par leurs propres activités.

Apprentissage coopératif : les élèves travaillent ensemble en petits groupes pour atteindre un objectif commun, en développant à la fois des connaissances techniques et des compétences sociales.

Apprentissage orienté vers l'action/apprentissage global : le processus d'apprentissage fait appel au plus grand nombre possible de sens et de niveaux, tels que la cognition, le mouvement et les émotions (selon Pestalozzi : apprendre avec la tête, le cœur et la main).

Apprentissage autodirigé : les élèves se fixent leurs propres objectifs d'apprentissage basés sur leurs expériences et leurs intérêts et utilisent des possibilités d'apprentissage flexibles (Freericks, Brinkmann & Wulf 2017, p. 11).

Apprentissage participatif : les élèves se donnent des missions dans lesquelles ils/elles appliquent, apprennent et consolident les compétences souhaitées.

Il existe différents concepts et principes didactiques sur la manière dont la transmission des compétences peut se faire dans la bibliothèque scolaire. En premier lieu, la bibliothèque scolaire doit s'en tenir aux directives et aux concepts de l'école. Deux concepts didactiques se distinguent comme particulièrement adaptés dans le contexte international des bibliothèques scolaires et sont également utilisés de manière combinée : le curriculum spiralé et le principe de la bibliothèque scolaire intégrée.

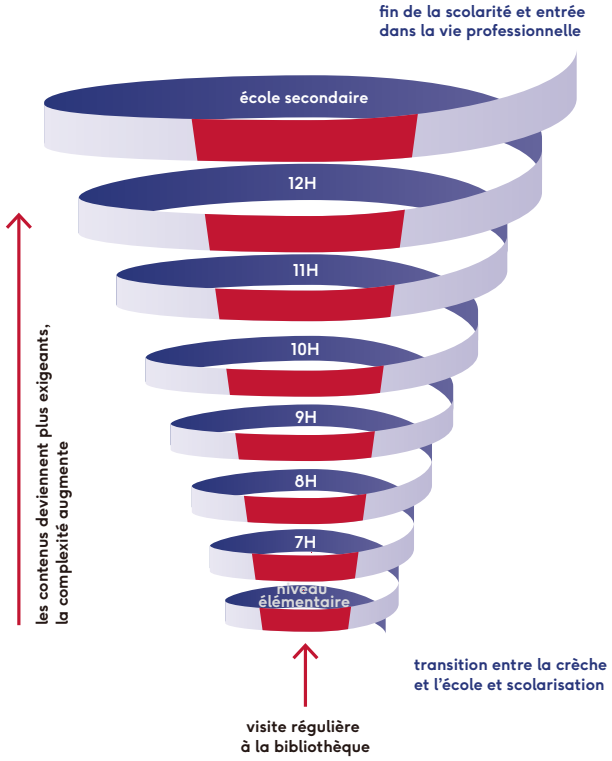
9 Bien entendu, les théories constructivistes peuvent également guider l'action dans l'enseignement scolaire, comme c'est le cas dans le canton du Tessin par exemple.

3.2.1 Curriculum spiralé

Curriculum spiralé ou apprentissage en spirale : principe didactique selon lequel les contenus d'apprentissage et les compétences sont repris dans des cycles récurrents et approfondis à un niveau de plus en plus élevé.

Dans la pratique, le curriculum spiralé s'est avéré être une variante particulièrement efficace pour la transmission de compétences en bibliothèques mixtes scolaires/communales. Dès la 1re Harmos (école enfantine), les cinq compétences clés mentionnées au chapitre 3.1.1 peuvent être développées en parallèle dans la bibliothèque scolaire, en fonction de l'âge des enfants, et être élargies et approfondies année après année.

Curriculum spiralé en bibliothèque[10]



Pour que le curriculum spiralé soit utile à la bibliothèque scolaire et en particulier aux élèves, il doit être conçu et utilisé de manière adéquate et surtout être régulièrement mis à jour. Les avantages et les inconvénients du travail avec un curriculum en spirale sont présentés dans le tableau suivant **(→ TABLEAU 3)**

3.2.2 Bibliothèque scolaire intégrée[11]

Bibliothèque scolaire intégrée : bibliothèque scolaire qui s'intègre activement dans les processus d'enseignement et d'apprentissage et dans l'école, en adaptant ses offres et ses compétences de manière ciblée aux besoins spécifiques en documents et en information de la communauté scolaire.

La bibliothèque scolaire faisant partie d'un bâtiment ou d'un complexe scolaire peut laisser penser, qu'il s'agit déjà d'une bibliothèque scolaire intégrée. L'essentiel du concept de bibliothèque scolaire intégrée n'est cependant pas lié à la situation géographique de celle-ci. Il définit plutôt comment la bibliothèque se confronte aux besoins en documents et en information existant sur place, afin de s'intégrer activement dans les processus d'enseignement et d'apprentissage des élèves, ainsi que dans la vie scolaire.

Le premier pas pour pouvoir définir une bibliothèque scolaire comme étant intégrée présuppose une compréhension de sa propre activité adaptée au concept : le·la bibliothécaire scolaire n'est pas seulement un·e expert·e en bibliothèque, mais aussi en matière de compétences informationnelles et de recherche, de médias et de lecture/littérature. Il·elle représente cette position auprès de la direction de l'école, des enseignant·e·s, des autorités de tutelle ainsi qu'auprès des élèves. En même temps, il·elle est un·e prestataire de services interne qui, grâce à son savoir-faire, soutient au mieux l'ensemble de l'école.

Une bibliothèque scolaire intégrée adapte ses offres aux thèmes d'apprentissage actuels. Elle transmet des compétences utiles en bibliothèque (chapitre 3.1.1) à l'aide d'un support pédagogique concret. Le·la bibliothécaire scolaire n'hésite pas à sortir de ses locaux pour aller à la rencontre des élèves dans leur salle de classe, de faire du coenseignement avec l'enseignant·e. Cela suppose une certaine flexibilité de la part des deux parties et une concertation précise. Une telle procédure est par exemple (mais de loin pas seulement) judicieuse au degré secondaire II pour la préparation du travail de maturité. Les offres de promotion des compétences informationnelles sont une pratique courante dans les bibliothèques universitaires, des manuels entiers ont été consacrés à ce thème (p. ex. Hanke & Sühl-Strohmenger 2016).

10 Reckling-Freitag 2015, p. 40, traduction avec DeepL Pro. Les niveaux correspondent au système scolaire en Allemagne. Le «niveau élémentaire» correspond aux classes 1 à 4 de l'école primaire.

11 Le terme de «bibliothèque scolaire intégrée» ne provient pas de la littérature spécialisée en bibliothéconomie. Le concept de «Embedded Librarian» (bibliothécaire intégré) est plus connu. Il est surtout utilisé en médecine, où des spécialistes de l'information sont directement intégrés dans les équipes de recherche et assurent la collecte d'informations pertinentes. Un autre terme utilisé dans les bibliothèques scientifiques est celui de «Liaison Librarian (bibliothécaire de liaison). Afin de transposer l'idée de participation, de collaboration étroite et de réponse proactive aux besoins d'information propres aux bibliothèques scolaires, nous avons choisi ici le terme de «bibliothèque scolaire intégrée».

Curriculum spiralé et bibliothèque scolaire intégrée : l'offre de la bibliothèque scolaire intégrée est, dans le meilleur des cas, également structurée de manière spiralée par rapport aux compétences à transmettre. Les offres sont flexibles en termes de contenu, de thématiques, de mise en œuvre et de niveau de difficulté. Elles sont adaptées à la situation et à la classe/au groupe concernés.

Avantage de la bibliothèque scolaire intégrée : dans la mesure où la transmission de compétences par le·la bibliothécaire scolaire est intégrée aux thématiques actuelles de l'enseignement et est donc ancrée concrètement dans le cursus, elle a du sens pour les élèves et bénéficie d'une plus grande attention. En même temps, elle complète le travail de l'enseignant·e et le soutient. L'intégration étroite et les possibilités élargies de participation du/de la bibliothécaire scolaire mettent en avant l'importance de la bibliothèque scolaire et l'attractivité du poste de bibliothécaire scolaire.

Offres pour le personnel scolaire : après consultation des services responsables, le·la bibliothécaire scolaire peut proposer des formations continues internes aux écoles pour les enseignant·e·s et autres membres du personnel scolaire dans le domaine de l'éducation aux médias, des compétences de recherche et d'information ainsi que des compétences bibliothéconomiques et de médiation littéraire. Cela suppose des ressources correspondantes au/aux poste(s) de la/des bibliothécaires scolaires.

Ressources : pour travailler avec succès dans une bibliothèque scolaire intégrée, le·la bibliothécaire scolaire doit pouvoir participer à différents groupes de travail et de pilotage. La bibliothèque scolaire intégrée nécessite plus de ressources, notamment en termes de personnel, qu'un curriculum en spirale avec une offre de formation fixe. Ces ressources doivent être définies avant le développement du concept.

TABLEAU 3 | Avantages et inconvénients du travail avec des curriculums spiralés[12]

Avantages	Inconvénients
Coopération systématique entre l'école et la bibliothèque sur une période prolongée	Un curriculum en spirale est repris d'une autre bibliothèque et n'est pas adapté aux besoins de sa propre école/bibliothèque scolaire.
Planification précise des ressources grâce à des offres clairement définies pour chaque année/cycle et à un nombre prédéfini de visites à la bibliothèque par classe/année	Une fois élaboré, le curriculum en spirale n'est plus actualisé et n'est pas enrichi par de nouvelles connaissances en matière de bibliothéconomie et de pédagogie des médias.
Égalité des chances pour les élèves en ce qui concerne l'accès aux offres et informations des bibliothèques	Les espaces pour les processus d'apprentissage ouverts tels que les makerspaces ne sont pas pris en compte et ne sont pas intégrés dans les offres.
Stabilité à long terme de l'offre de médiation en bibliothèque scolaire, même en cas de changement de personnel	Les offres ne sont pas conçues de manière différenciée et ne peuvent pas être adaptées aux élèves et à leur cadre d'apprentissage actuel (scolaire et privé).
Adaptation précise au plan d'étude	
Des objectifs clairs et des étapes d'action	On peut avoir l'impression qu'une visite annuelle à la bibliothèque scolaire est suffisante. Il y a donc un risque de perdre de vue que la bibliothèque est autant un lieu d'apprentissage, qu'un lieu d'accueil (chapitre 4).
Développement de compétences transdisciplinaires, possibilité de transfert dans des matières non liées aux langues	

12 Contenu repris et adapté d'après Schmid-Ruhe (2024, p. 45).

4. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU D'ACCUEIL

4.1 Recommandations pour la conception et l'utilisation

La bibliothèque scolaire est un lieu d'accueil important pour les élèves. Pour que la bibliothèque scolaire soit aussi un lieu apprécié pour les activités extrascolaires, contribuant au développement global des élèves et leur offrant un espace de détente, de créativité et d'interaction sociale, il convient d'accorder une attention particulière aux points suivants :

Une atmosphère accueillante
- Créer un environnement confortable, de confiance et apaisant (chapitre 4.2)
- Mettre à disposition des sièges confortables et des lieux où l'on peut être au calme

Une offre documentaire variée
- Mise à disposition d'un large choix de livres, bandes dessinées, magazines et ressources numériques répondant à différents intérêts
- Offre de jeux, éventuellement d'un espace dédié aux jeux vidéo
- Éventuellement une offre de ↘**bibliothèque d'objets** (chapitre 8.4)

Programmes de loisirs et événements
- Organisation de lectures, de soirées cinéma, d'ateliers créatifs et d'autres activités pour le temps libre ou les loisirs
- Mise à disposition d'espaces pour les loisirs, par exemple un makerspace (fablab) (chapitre 5) pour les élèves

Promotion du vivre-ensemble
- Création d'espaces où les élèves peuvent pratiquer des activités communes
- Promotion de jeux de groupe et de projets sociaux

Accès aux médias et technologies numériques
- Mise à disposition d'ordinateurs, de tablettes et d'une connexion WiFi pour les loisirs (en fonction de l'équipement technologique/matériel existant de l'école et des élèves)
- Aide à l'utilisation des réseaux sociaux et des loisirs numériques

Participation des élèves
- Implication des élèves dans la conception et la planification des activités extrascolaires
- Promotion de la participation des usagèr·e·s à l'espace de loisirs de la bibliothèque scolaire et leur responsabilisation de son utilisation

La bibliothèque scolaire en tant que lieu d'accueil peut également être utilisée de diverses manières par d'autres membres de l'école. Par exemple, des cours d'appui ou des heures réservées à l'enseignement spécialisé peuvent avoir lieu dans ses locaux. L'espace peut aussi être utilisé par des groupes de coenseignement. De plus, la bibliothèque scolaire fait partie intégrante de l'offre parascolaire et constitue donc un lieu d'accueil pour les élèves avant le début de l'école, à midi et après la fin des cours.

4.2 Diversité et inclusion

La bibliothèque scolaire est destinée à tou·te·s les élèves, membres de l'école et, dans les bibliothèques mixtes scolaires et communales, à tous les utilisateurs et toutes les utilisatrices externes à l'école, indépendamment de leur âge, sexe/genre, orientation sexuelle, capacités intellectuelles et physiques, origine/ethnie, religion, convictions et origine sociale. Pour garantir cela, plusieurs facteurs doivent être pris en compte.

↘**Accessibilité :** elle offre des entrées, accès et passages sans obstacles (sans marches, suffisamment larges et clairement marqués), des portes automatiques et une signalisation bien lisible avec des pictogrammes. Les toilettes et les postes de travail sont accessibles en fauteuil roulant et adaptés aux besoins des élèves en situation de handicap. Des documents dans des formats adaptés sont mis à la disposition des élèves ayant un handicap visuel ou auditif ou souffrant de dyslexie, tels que des livres audio, en gros caractères, ou adaptés aux troubles dys, par exemple.[13]

↘**Travail pédagogique axé sur la diversité :** avec les enfants et les jeunes scolarisés, ce travail commence le plus tôt possible. Dans la bibliothèque scolaire, l'altérité est délibérément abordée dans le but de sensibiliser les enfants et les jeunes aux schémas de pensée stéréotypés et aux préjugés. La discrimination doit être combattue de manière conséquente : la compétence en matière de diversité ne peut être encouragée que dans le cadre d'une attitude clairement anti-discriminatoire (Dobusch 2015, p. 248). Un accent particulier doit être mis sur un langage non discriminatoire pour les enfants et les jeunes ainsi que pour le personnel.

13 Voir à ce sujet IFLA Professional Report, No. 94 (2006) (une mise à jour de ce document a été soumise à l'IFLA pour révision au printemps 2023 et n'est pas encore disponible au moment de la publication de ces lignes directrices).

Les histoires marquent les perceptions et la vision du monde des enfants et influencent la formation des valeurs. C'est pourquoi il est nécessaire, dans une bibliothèque scolaire, d'avoir accès à des documents qui permettent aux enfants et aux jeunes de découvrir différentes couleurs de peau, religions, représentations de genre, etc. sans préjugés ni stéréotypes sexistes.

↘Safe(r) spaces (espaces de confiance) : ils offrent aux enfants et aux jeunes – en particulier à celles et ceux qui ont vécu des expériences de discrimination ou de marginalisation – un lieu où ils et elles peuvent faire l'expérience du respect et du renforcement de l'estime de soi. Les bibliothèques scolaires soutiennent les jeunes dans le développement de leur identité et de leurs capacités et doivent donc répondre au besoin d'espaces sûrs.

En cas d'incertitudes ou de questions sur le sujet, il est recommandé de prendre contact avec l'office cantonal de l'égalité concerné.

5. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU DE CRÉATION

5.1 Recommandations pour favoriser la créativité en bibliothèque scolaire

Une bibliothèque scolaire équipée en tant que makerspace crée, par la mise à disposition d'outils, de matériaux et de technologies numériques, un environnement dans lequel les élèves développent par la pratique, à la fois un savoir-faire technique et des compétences dans le domaine de ce que l'on appelle les compétences jugées essentielles pour le 21e siècle (**↘21st Century Skills**, World Economic Forum 2015, p. 2–3) : créativité, pensée critique, collaboration et communication. Les recommandations suivantes aident à créer un makerspace inspirant et sûr :

Équipement : le makerspace peut contenir par exemple des outils, des matériaux de bricolage classiques tels que du carton, de la colle, des tissus, de la laine, des feutres, des appareils tels que des imprimantes 3D, des machines à coudre et des stations de soudage, ainsi que des kits de démarrage pour la robotique et la programmation.

Accessibilité : le lieu de création est accessible à tou·te·s les élèves, des initiations et des ateliers sont proposés, des projets sont rendus possibles.

Sécurité : des directives de sécurité claires sont mises en évidence et connues des utilisateurs·trices. Le cas échéant, la bibliothécaire scolaire organise des formations pour l'utilisation sûre des outils et du matériel.

Collaboration et communauté : le·la bibliothécaire scolaire encourage la collaboration entre les élèves et construit avec eux/elles une communauté de makers qui partagent des idées et des ressources.

Intégration dans l'enseignement : le·la bibliothécaire scolaire travaille en étroite collaboration avec les enseignante·e·s afin d'intégrer les activités réalisées dans le makerspace dans l'enseignement et d'encourager les projets interdisciplinaires.

Documentation et réflexion : le·la bibliothécaire scolaire encourage les élèves à documenter leurs projets, à les exposer et à réfléchir sur leurs expériences afin d'approfondir le processus d'apprentissage.

5.2 Intégration de l'offre makerspace

L'offre makerspace peut être intégrée dans des projets d'enseignement en collaboration avec les enseignant·e·s (selon l'idée de la bibliothèque scolaire intégrée, chapitre 3.2.2), afin de promouvoir les compétences requises par le plan d'étude. Le·la bibliothécaire scolaire peut également proposer des cours ou des initiations et accompagner le processus créatif des élèves. De plus, le makerspace peut être mis à la disposition des élèves sans encadrement, afin qu'ils/elles puissent réaliser des projets de manière autonome pendant leur temps libre. Pour les bibliothèques scolaires disposant de ressources limitées, des offres mobiles telles que des boîtes à outils (valises) ou des sacs à dos makerspace offrent la possibilité de s'initier à la thématique. Le personnel des bibliothèques et les enseignant·e·s qui utilisent le makerspaces se forment régulièrement aux nouvelles technologies et méthodes dans ce domaine (plus d'informations sur le thème de l'éducation en lien avec les makerspace dans : Frye & Haertel 2024, p. 357–359).

6. LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE – UN LIEU PARTICIPATIF

6.1 Possibilités de participation en bibliothèque scolaire

La bibliothèque scolaire est un lieu participatif qui permet aux élèves de s'impliquer activement et de participer aux décisions. La participation et l'engagement favorisent non seulement l'efficacité personnelle et le sens des responsabilités des élèves, mais aussi le sentiment de communauté et l'identification avec l'école et la bibliothèque scolaire (Frank, Seifert, Sliwka & Zentner 2009, p. 15–16).

Pour que la bibliothèque scolaire soit un lieu participatif réussi, les aspects suivants sont importants :

Cogestion et participation : implication active des élèves dans les processus de décision concernant l'organisation de la bibliothèque scolaire (aménagement, choix des collections et achat de documents) ainsi que les offres d'enseignement/d'apprentissage et les activités de loisirs ; mise en place de groupes de travail dans lesquels les élèves peuvent apporter leurs idées ; soutien à la mise en œuvre de leurs idées et projets ; promotion de projets qu'ils/elles ont initiés et réalisés.

Feedback et évaluation : collecte des commentaires et suggestions des élèves sur la bibliothèque de l'école (dans une boîte à idées réservée pour cela), réalisation active d'enquêtes et de sessions de feedback pour mesurer la satisfaction et identifier les besoins.

Prise de responsabilité : encouragement à la responsabilité individuelle par des tâches telles que le prêt/retour, l'approvisionnement en documents, l'entretien de certaines zones de la bibliothèque, l'organisation d'événements.

Formation : formations et ateliers permettant aux élèves de participer activement à la création et au fonctionnement de la bibliothèque scolaire.

B LE PERSONNEL

Le succès d'une bibliothèque scolaire dépend en grande partie des compétences et de l'engagement des personnes qui y travaillent. De nombreuses bibliothèques scolaires sont gérées par une seule personne ; les **tâches** et le **profil d'exigences** du/de la bibliothécaire scolaire sont donc très variés. Outre des compétences bibliothéconomiques, le·la bibliothécaire scolaire doit également avoir des capacités pédagogiques, des compétences en communication et en gestion, ainsi qu'un savoir-faire numérique. Ses tâches englobent les domaines suivants : direction et gestion, finances et administration, utilisation, médiation, gestion des collections, communication et compétences sociales ainsi que compétences informatiques. Lors du calcul des **besoins en personnel** d'une bibliothèque scolaire, ce sont principalement les fonctions et les objectifs de la bibliothèque scolaire en particulier qui sont déterminants, ainsi que la taille de l'école, le degré scolaire et les heures d'ouverture de la bibliothèque scolaire.

7. LE·LA BIBLIOTHECAIRE SCOLAIRE

7.1 Compétences des bibliothécaires scolaires

Les exigences suivantes sont basées sur les lignes directrices pour les bibliothèques scolaires 2014 de Bibliosuisse et sur les principes du Manifeste des bibliothèques scolaires de l'IFLA 2021. Elles visent à garantir que le·la bibliothécaire scolaire joue un rôle clé dans le soutien des objectifs pédagogiques et la promotion d'un environnement d'apprentissage positif.

En raison de la diversité des exigences et des tâches d'une bibliothèque scolaire souvent gérée par une seule personne, les compétences individuelles du/de la bibliothécaire scolaire sont toutes aussi importantes que l'achèvement d'une formation professionnelle spécifique, d'autant plus que les formations existantes au niveau fédéral sont généralistes et ne concernent pas les bibliothèques scolaires en particulier, (état en 2024). Pour une vue d'ensemble des formations initiales et continues dans le domaine des bibliothèques scolaires, voir l'**ANNEXE**.

Conditions préalables
- Formation en bibliothéconomie (de degré tertiaire ou formation professionnelle)
- Connaissances et expériences pédagogiques
- Large culture générale

Compétences professionnelles
- Compétences élevées dans le domaine de l'information, de la recherche et des médias
- Très bonnes connaissances pratiques dans les domaines de la pédagogie et de la didactique documentaire
- Connaissances dans l'utilisation et la gestion des logiciels de bibliothèque et des ressources numériques
- Compétences en communication et en management
- Capacité d'(auto-)organisation
- Compétences interculturelles et sensibilité à la diversité

Compétences personnelles
- Orientation vers le service
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à établir des relations solides avec les élèves
- Créativité, enthousiasme et ouverture à l'innovation
- Capacité à gérer les conflits et à s'affirmer
- Patience et empathie
- Volonté d'apprendre et de se former continuellement

Valeurs et attitude
- Aimer travailler avec des enfants et des jeunes
- Intérêt pour la littérature, l'éducation et les (nouveaux) médias
- Ouverture à l'innovation et la technologie
- Intérêt pour la promotion de l'**équité éducative** et des valeurs démocratiques
- Intérêt pour la promotion de l'inclusivité et de la durabilité

7.2 Tâches du/de la bibliothécaire scolaire

Le tableau suivant **(→ TABLEAU 4)** donne un aperçu des multiples domaines d'activité d'une bibliothèque scolaire. Ceux-ci peuvent varier en fonction de la taille, de la fonction et du mandat de prestations ou (dans le cas de bibliothèques communales et scolaires combinées) du contrat de prestations Ecole – Bibliothèque avec l'autorité de tutelle.

7.3 Besoins en personnel d'une bibliothèque scolaire

Les besoins en personnel dépendent en premier lieu des fonctions et des objectifs assignés à la bibliothèque scolaire (chapitres 4, 5 et 6). La taille de l'école, le degré scolaire et les heures d'ouverture sont également des facteurs déterminants. En ce qui concerne les heures d'ouverture de la bibliothèque scolaire (chapitre 9.6), il faut tenir compte du fait que le temps de travail du/de la bibliothécaire scolaire ne peut pas se limiter à ces heures hebdomadaires, car du temps est également nécessaire pour les réunions et les travaux de conception et administratifs.

TABLEAU 4 | Tâches du/de la bibliothécaire scolaire[14]

Domaine	Tâches
Direction et management	• Gestion de la bibliothèque et planification des ressources (en collaboration avec les supérieur·e·s) • Développement stratégique • Recrutement et gestion du personnel • Contrôle de la qualité et évaluation
Finances et administration	• Etablissement du budget • Tâches administratives • Elaboration de statistiques • Rapports à l'attention de l'autorité de tutelle
Tâches	• Prêt • Conseil, formation • Recherches
Médiation	• Présentation des collections • Organisation et réalisation de cours et d'offres pour les classes ou individuelles (de manière autonome ou en collaboration avec des enseignant·e·s ou d'autres spécialistes) • Organisation et réalisation d'événements • Conception et accompagnement de processus participatifs • Éventuellement, mise en place et accompagnement d'un curriculum spiralé
Gestion des collections	• Acquisition de documents • **↘ Equipement/ ↘ catalogage** • Entretien/inventaire/désherbage
Communication et lobbyisme	• Conception et entretien de moyens et de canaux de communication numériques et analogiques • Entretien des contacts et communication avec l'autorité de tutelle, la direction, le corps enseignant, les parents d'élèves • Représentation de la bibliothèque scolaire à l'extérieur, relations publiques et médiatiques • Entretien de réseaux et de partenariats au niveau régional, cantonal et national
Technologie de l'information et communication	• Administration du système intégré de gestion de la bibliothèque (SIGB) • Gestion du site web et de son contenu. Le cas échéant, gestion des licences en lien avec les bases de données et autres ressources en ligne

14 Contenu repris et adapté selon les directives Bibliothèques publiques (Bibliosuisse 2020, p. 19).

C FONDS, ESPACE ET INFRASTRUCTURE

La **politique documentaire** définit les principes de constitution et d'entretien des collections. Elle est orientée par les lignes directrices professionnelles ainsi que par les besoins des utilisatrices et des utilisateurs de la bibliothèque. Le fonds comprend une large offre de documents physiques et numériques qui tient compte des matières enseignées et des intérêts des élèves. Le soutien lors de la **composition du fonds** et de son **renouvellement** est assuré par des collections tournantes, des services de bibliothèques et des prestataires de services de bibliothèques spécialisés. Les types de documents et les contenus du fonds sont adaptés au degré scolaire.

L'actualité du fonds est vérifiée et renouvelée chaque année. Les bibliothèques scolaires **traitent** leurs documents conformément aux règles bibliothéconomiques en vigueur, les gèrent au moyen d'un ↘**SIGB** et les rendent accessibles dans un ↘**OPAC**. Il est recommandé de **classer** les ouvrages documentaires selon la classification en langage naturel. Une **bibliothèque d'objets** peut compléter le fonds documentaire.

L'aménagement de l'espace et de l'infrastructure d'une bibliothèque scolaire doit répondre à la fois aux exigences d'un **lieu d'enseignement et d'apprentissage** et à celles d'un lieu d'accueil. Cela implique **un espace central**, des **espaces flexibles** et accessibles qui favorisent la collaboration et la créativité. Un équipement adéquat en **matériel et en logiciels** doit être garanti, aussi bien pour le travail bibliothéconomique du/de la bibliothécaire scolaire, que pour les besoins et les activités des utilisatrices et des utilisateurs. La bibliothèque scolaire est divisée en plusieurs **zones** qui se distinguent par leur fonction et leur ameublement. Des **heures d'ouverture** généreuses contribuent de manière déterminante à l'attractivité de la bibliothèque scolaire. Si des ressources suffisantes sont disponibles, la bibliothèque scolaire peut être gérée comme une **bibliothèque ouverte** (↘**Open library**).

8. FONDS

8.1 Politique documentaire

La politique documentaire d'une bibliothèque scolaire contient les principes définis pour la constitution et la gestion ciblées des collections et fait généralement partie d'un concept de bibliothèque plus large. Elle donne des informations sur la composition de base et le but d'utilisation du fonds documentaire. Elle inclut la définition des publics cibles et des priorités en matière de contenu, ainsi que des indications sur la structuration du fonds de la bibliothèque par langues, par types de documents et par groupes de matières. En outre, elle définit des critères pour l'acquisition et le tri, la taille souhaitée du fonds, la prise en compte de types de documents spécifiques ainsi que des quotas ou des valeurs indicatives pour l'actualisation régulière du fonds. Une politique documentaire s'appuie sur les directives de l'institution responsable, les standards professionnels, les objectifs propres à la politique de la bibliothèque et sur les besoins des utilisatrices et des utilisateurs.

8.2 Composition du fonds

Dans la bibliothèque scolaire, les élèves et les enseignant·e·s ont à leur disposition une offre aussi diversifiée que possible de documents et de ressources numériques pour l'enseignement et les loisirs. A tous les degrés scolaires, le fonds documentaire couvre les matières enseignées à l'école ainsi que (dans la mesure du possible) les intérêts des élèves. Le fonds permet à la direction de la bibliothèque de mettre en œuvre les objectifs de la bibliothèque scolaire fixés dans le concept de la bibliothèque en tant que lieu d'enseignement, d'apprentissage et lieu d'accueil, ainsi qu'en tant que lieu participatif. Il est conseillé d'impliquer les publics cibles, en particulier les enseignant·e·s, dans la constitution du fonds.

Les types de documents et les contenus du fonds sont adaptés au degré. Le fonds de chaque bibliothèque scolaire comprend au moins trois types de documents différents. Les services cantonaux des bibliothèques et les prestataires de services spécialisés pour les bibliothèques peuvent fournir des informations sur les documents et types de documents actuels et adaptés aux bibliothèques scolaires. L'utilisation de ↘**fonds tournants** (p. ex. via Bibliomedia ou une bibliothèque régionale) est judicieuse. Des sélections et des recommandations de titres, les séries à poursuivre, des offres de veille et des bases de données de recensions soutiennent et facilitent la constitution de fonds.

Documentaires et ouvrages de fiction : les collections de documentaires et de fiction des bibliothèques scolaires sont adaptées à l'âge des élèves et diversifiées afin de répondre aux besoins des différents degrés. Au

degré primaire, l'accent est mis sur un large éventail de documents couvrant des thèmes fondamentaux de la vie des jeunes utilisatrices et utilisateurs, ainsi que sur des albums, des premières lectures et des séries. Le fonds de romans graphiques, de bandes dessinées et de mangas est élargi au degré secondaire inférieur. En accord avec les enseignant·e·s du secondaire I, il est recommandé d'utiliser des ouvrages sur les choix professionnels, en quantité raisonnable. De manière générale, le nombre d'ouvrages documentaires dépend du degré de digitalisation de l'école. Les ouvrages de fiction incluent la lecture plaisir adaptée au public cible ainsi que les documents dans la langue première et les langues étrangères exigées par le programme d'enseignement.

↘Non-Books : les livres audio sont intéressants pour les élèves du degré primaire. Les films documentaires sont adaptés aux intérêts selon les âges et aux thématiques d'enseignement. Les films de fiction doivent être disponibles en quantité raisonnable, tout en tenant compte de la classification par âge (chapitre 20).

Périodiques et journaux : chaque bibliothèque scolaire assure l'accès à des périodiques. Leur choix est adapté aux besoins des utilisatrices et des utilisateurs. A partir du degré secondaire I, l'accès aux journaux et revues numériques complète l'offre physique.

Accès aux ↘ressources numériques et bases de données de recherche : les bibliothèques scolaires permettent aux élèves d'accéder le plus tôt possible à des ressources numériques adaptées à leur âge (livres électroniques, journaux en ligne, services de streaming) et les forment à l'utilisation des **↘bibliothèques numériques** ou des plateformes correspondantes. Pour réduire les coûts et les efforts, il est conseillé d'adhérer à des réseaux existants. Au degré secondaire II, il est recommandé de mettre à disposition des accès à des bases de données de recherche ou scientifiques (grand public). A cet égard, les coopérations avec des écoles de même degré sont un avantage.

Jeux : si la bibliothèque scolaire est utilisée comme lieu d'accueil et en complément des structures parascolaires, il est conseillé d'acheter un fonds de base de jeux physiques (jeux de société, jeux de cartes, etc.) et de puzzles. Dans l'idéal, les jeux devraient avoir des règles simples, une durée de jeu courte et être aussi flexibles que possible en ce qui concerne le nombre de joueurs. Une coopération avec une ludothèque proche est envisageable (rotation des stocks). Si l'espace et les ressources financières nécessaires sont disponibles, la mise à disposition d'un espace réservé aux jeux vidéo peut également être judicieuse.

Gestion de la littérature discriminatoire : dans la bibliothèque scolaire, le traitement des documents dont le contenu est raciste ou discriminatoire doit être particulièrement sensible. S'il n'est pas possible ou souhaité de renoncer à de tels documents, ils peuvent être signalés en conséquence, par exemple sous la forme d'un autocollant. En outre, une note écrite ou un QR-code est inséré dans le livre, offrant une mise en perspective critique du contenu, de l'auteur·trice ou des circonstances historiques contemporaines. Pour les documents non spécialisés, cette indication est complétée par des recommandations d'ouvrages alternatifs, non discriminatoires. De manière générale, la bibliothèque scolaire doit promouvoir de manière proactive la diversité, non seulement en signalant les documents problématiques, mais aussi en achetant et en mettant en avant de manière ciblée des documents divers et favorisant l'inclusion.

8.3 Gestion du fonds

8.3.1 Taille et renouvellement du fonds

Les chiffres du tableau ci-dessous **(→ TABLEAU 5)** se réfèrent à une bibliothèque scolaire dont l'environnement proche est constitué d'une bibliothèque publique proposant une offre plus large. Dans une bibliothèque scolaire sans bibliothèque publique à proximité, les valeurs des effectifs cibles sont 50% plus élevées.

L'actualité du fonds est vérifiée et renouvelée chaque année. Dans un souci de durabilité, les documents retirés sont utilisés pour des ateliers et, dans le makerspace, pour des projets d'upcycling ou, si les directives de l'autorité de tutelle le permettent, vendus ou donnés sur un marché aux puces.

8.3.2 Organisation du fonds

Les bibliothèques scolaires traitent leurs documents de manière standard selon les règles bibliothéconomiques en vigueur et les signalent dans un OPAC. Un SIGB est utilisé pour la gestion des documents. Tous les documents sont préparés par catalogage formel et matériel. Pour des raisons de qualité, de temps et de coût, il est judicieux de reprendre les **↘données de tiers**, comme le proposent les prestataires de services spécialisés des bibliothèques, ainsi que certaines grandes librairies. Le regroupement ou l'abonnement à un **↘catalogue en réseau** présente des avantages aussi bien pour les utilisatrices et utilisateurs (accès élargi aux ressources, technologie souvent meilleure) que pour les bibliothèques participantes (efficacité, économie de coûts, échange d'informations, visibilité accrue).

8.3.3 Signalétique et présentation du fonds

Les documents sont placés de manière à être librement accessibles. Il est recommandé de présenter les ouvrages documentaires selon la **↘classification en langage naturel (CLN)**. Une forme de présentation similaire dans toutes les bibliothèques de Suisse permet aux utilisatrices et utilisateurs de s'orienter rapidement dans d'autres bibliothèques. Une signalisation claire et adaptée aux usagères et usagers à l'intérieur de la bibliothèque scolaire est impérative pour l'orientation.

8.4 Bibliothèque d'objets

Une bibliothèque d'objets est orientée vers les besoins des utilisateurs et met à disposition une quantité raisonnable d'objets pertinents d'usage quotidien – pour les loisirs ou les activités liées à l'école. Il convient de déterminer au préalable qui sera responsable du contrôle, de l'entretien et, le cas échéant, du remplacement des objets disponibles.

TABLEAU 5 | Fonds documentaire d'une bibliothèque scolaire par degré scolaire[15]

	Degré primaire	Degré secondaire I	Degré secondaire II
Fonds initial (création de la bibliothèque)	3–4 documents/élève Le cas échéant, accès à une plate-forme de ressources électroniques, pour les livres audio[16]	5 documents analogiques/élève Accès à la plate-forme de ressources électroniques	8 documents analogiques/élève Accès à la plate-forme de ressources électroniques
Fonds cible	10–12 documents/élève	15 documents/élève	20–25 documents/élève
Rapport fiction/non-fiction[17]	60:40%	60:40%	40:60%
Valeur indicative recommandée pour le renouvellement annuel du fonds[18]	10–15%	15–20%	15–25%
Composition du fonds en rapport avec les objectifs d'apprentissage	• Eveiller et encourager le plaisir de parler, de lire et d'écrire • Apprendre à apprendre • Apprendre à connaître et à utiliser la bibliothèque • Trouver et utiliser les documents pour les tâches scolaires et les intérêts personnels	• Encourager et consolider le plaisir de lire, développer des compétences liées à la littérature • Soutien à l'apprentissage en classe et à l'apprentissage autonome • Compétences informationnelles et éducation aux médias • Élargissement et établissement des compétences bibliothéconomiques (p. ex. plateforme de ressources électroniques)	• Consolidation des compétences liées à la littérature • Apprentissage et travail orientés vers des projets et autonomes • Compétences informationnelles et éducations aux médias • Introduction au travail scientifique (citation, indication des sources, bibliographie)

15 Contenus repris et adaptés selon les normes pour bibliothèques scolaires (Bibliosuisse, 2014, p. 23) et les lignes directrices pour les bibliothèques publiques (Bibliosuisse, 2020, p. 27) ; ajout d'objectifs d'apprentissage.
16 Pour les bibliothèques scolaires qui desservent également les jardins d'enfants, 5 albums par enfant sont ajoutés au fonds.
17 Si, dès le degré secondaire I, l'accès à des sources matérielles numériques vérifiées et adaptées à l'âge est garanti et formé (par exemple via l'Encyclopedia Universalis, des bases de données, etc.), la part des médias matériels physiques peut être réduite de manière significative.
18 Plus la proportion de livres documentaires physiques est élevée, plus la valeur indicative pour le renouvellement annuel du fonds est élevée.

9. ESPACE ET INFRASTRUCTURE

9.1 Considérations de base

Lors de la création d'une nouvelle bibliothèque scolaire, les questions suivantes doivent guider les responsables dans leurs décisions. Les bibliothèques scolaires existantes qui souhaitent apporter des modifications à l'aménagement de leur espace peuvent également réfléchir à ces aspects.

- **Bibliothèque scolaire comme lieu d'enseignement / d'apprentissage :** à quoi ressemblent les espaces qui favorisent la communication, la créativité et le travail en commun, mais qui doivent également permettre un travail individuel calme et concentré ?

- **Bibliothèque scolaire comme lieu d'accueil :** se sentir bien, se détendre, pouvoir se reposer, lire, jouer, faire quelque chose ensemble avec d'autres personnes : comment mettre en place un concept d'espace diversifié qui répond à ces exigences ?

- **Aménagement de l'espace et participation :** comment les publics cibles de la bibliothèque scolaire peuvent-ils s'impliquer dans l'aménagement de l'espace et l'équipement ?

L'accessibilité et le degré de digitalisation sont d'autres facteurs qui ont un impact considérable sur les possibilités d'apprentissage et d'enseignement, ainsi que sur la bibliothèque scolaire comme lieu d'accueil. Il convient de s'interroger sur le point suivant :

- **Technologie numérique :** comment l'infrastructure numérique soutient-elle les nouveaux types d'activités d'apprentissage et de divertissement, dans quelle mesure permet-elle d'accéder à de nouvelles ressources d'apprentissage et ouvre-t-elle des possibilités de collaborer et de communiquer de différentes manières au sein de l'espace physique ?

9.2 Localisation et emplacement

La bibliothèque de l'école occupe une position centrale, à proximité de l'entrée de l'école, de l'administration ou d'autres locaux régulièrement utilisés par tous les élèves, ou sur le chemin qui y mène. Idéalement, des parois vitrées permettent de voir l'intérieur. La bibliothèque scolaire dispose d'un accès direct et sans obstacle. Elle est intégrée à la signalisation dans les bâtiments scolaires et autour de l'école, de sorte qu'elle soit facilement repérable.

9.3 Principes de conception

Le confort et la multifonctionnalité sont des critères essentiels pour une bibliothèque scolaire et son aménagement. Il faut par exemple tenir compte de la température, de l'éclairage, des possibilités de s'asseoir, de l'insonorisation et du zonage des espaces d'apprentissage et des espaces sociaux. Les aides à l'utilisation des appareils et des services numériques sont facilement accessibles, à la fois physiquement et en ligne. Un soutien pour l'utilisation d'espaces d'apprentissage et de ressources pédagogiques innovants est disponible. L'espace de la bibliothèque scolaire est en outre :[19]

- **flexible**, afin d'accueillir les concepts pédagogiques actuels et ceux en cours d'élaboration, et de permettre une redistribution ou un réaménagement des espaces ;
- **favorable à la créativité**, afin de motiver et d'inspirer les élèves et les enseignant·e·s ;
- **sans obstacle**, afin d'être accessible à toutes les utilisatrices et tous les utilisateurs ;[20]
- **durable** afin de réduire au maximum l'impact sur l'environnement.[21]

9.4 Matériel informatique et logiciels

Matériel informatique

Pour les bibliothécaires scolaires, l'ordinateur est l'instrument de travail central pour la gestion des documents et des comptes lecteurs·trices, ainsi que pour toutes les tâches administratives et conceptuelles.

L'équipement technique des postes de travail pour les utilisatrices et utilisateurs de la bibliothèque dépend de l'infrastructure informatique de l'école. La plupart des écoles mettent des ordinateurs portables à la disposition de leurs élèves et de leurs enseignant·e·s ; dans ce cas, 1 à 2 ordinateurs avec accès au **↘catalogue de bibliothèque** (bornes de recherche) par bibliothèque scolaire sont suffisants. Il est indispensable de disposer de prises électriques en nombre suffisant. Des imprimantes (couleur) et des scanners sont disponibles aussi bien pour le personnel de la bibliothèque que pour les

19 Voir également le Toolkit Lernraumgestaltung de la bibliothèque universitaire de Tübingen (Zinke & Wust 2021). La boîte à outils, qui réunit deux modèles en anglais et les complète par des ressources en allemand, a été développée pour les hautes écoles ; de nombreux enseignements peuvent toutefois aussi être appliqués à des degrés inférieurs.

20 Voir à ce sujet la norme SIA 500 (Société suisse des ingénieurs et des architectes 2009). La loi sur l'égalité pour les handicapés (LHand) ainsi que les lois et prescriptions cantonales et communales déterminent où la norme doit être obligatoirement respectée.

21 Le guide sur La durabilité dans les bibliothèques (Bibliosuisse 2023) fournit des conseils sur le développement durable dans les bibliothèques.

usagères et usagers de la bibliothèque (avec fonction de paiement).

Protection des documents
Pour les bibliothèques scolaires à partir de 10'000 documents ou les bibliothèques avec **↘transactions en libre-service**, il est conseillé d'utiliser un système de protection des documents, par exemple avec des installations de sécurisation électromagnétiques et **↘RFID**.

Wifi
Une connexion wifi stable, gratuite et sécurisée est indispensable dans une bibliothèque scolaire.

Logiciel et OPAC
Un système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) sert au catalogage, à la gestion et au prêt/retour des documents, à la gestion des comptes lecteurs·trices, etc. Le choix du logiciel de bibliothèque dépend du volume des collections, du nombre d'opérations de prêt et des fonctionnalités souhaitées. En plus du SIGB, le/la bibliothécaire scolaire a accès à toutes les applications bureautiques nécessaires. Les documents de la bibliothèque scolaire sont enregistrés et peuvent être trouvés dans un catalogue de bibliothèque accessible en ligne (OPAC).

9.5 Aménagement de la bibliothèque scolaire

La bibliothèque scolaire est divisée en plusieurs zones auxquelles sont attribuées différentes utilisations. L'aménagement reflète, dans chaque zone, les fonctions spécifiques que la bibliothèque scolaire leur attribue. De plus, il y a des zones pour lesquelles un mobilier spécial est nécessaire. Les zones peuvent être soit clairement séparées, soit se fondre les unes dans les autres. Chaque zone contient du mobilier spécifique :

Zone Entrée et information
- Vestiaire et casiers (fermés à clé)
- **↘Compteur d'entrées**
- Mur/étagère d'information ou surfaces/parois d'exposition
- Imprimantes/scanners multifonctions
- Poste de travail de recherche

Si possible, la zone d'entrée est étendue vers l'extérieur (couloir) afin d'attirer les personnes intéressées.

Zone Gestion, prêt et retour
- Comptoir d'information ou de prêt, y compris chaise, avec terminal de prêt et moniteur pivotant ou double moniteur à des fins de conseil
- Borne de prêt autonome (ou via une application)
- Meuble/armoire à tiroir dans la zone de travail
- Présentoir pour journaux et magazines

Zone Présentation des documents
- Documents (livres, albums, bandes dessinées, mangas, journaux, magazines, **↘ressources audio-visuelles**, cartes géographiques, éventuellement jeux, partitions musicales)
- Mobilier sur roulettes adapté aux documents (étagères murales ou indépendantes, bacs, boîtes)
- Marchepied à roulettes («pied d'éléphant»)

Zone Apprendre et travailler
- Postes de travail individuels, facilement transportables/déplaçables
- Stations de recharge pour appareils électroniques (1 prise par poste de travail)
- Unités de lecture et de travail flexibles de 2 à 5 places, pouvant être combinées en unités plus grandes

Zone Lieu de loisirs & makerspace, événements
- Poufs individuels ou sièges pour coin lecture
- Tabourets/éléments d'assise flexibles pour au moins une classe d'école
- Tables ou meubles
- Jeux
- Si makerspace : un espace équipé de tables, d'outils, de machines et de matériel, éventuellement d'armoires fermant à clé
- Si bibliothèque d'objets : des étagères ou des boîtes de rangement appropriées

9.6 Heures d'ouverture

L'attractivité d'une bibliothèque scolaire dépend essentiellement de deux facteurs, en plus d'un personnel engagé : l'offre (documents et services) et l'espace. L'accès et l'utilisation de l'offre et des locaux, à l'exception des offres électroniques accessibles partout, sont fortement influencés par la longueur et la répartition des heures d'ouverture, qui dépendent à leur tour souvent des ressources en personnel.

Les heures d'ouverture d'une bibliothèque scolaire doivent être généreuses et régulières, pendant et en dehors des heures de cours. Il faut tenir compte de la multifonctionnalité d'une bibliothèque scolaire, qui peut être un lieu d'enseignement, un lieu d'apprentissage (autonome), un lieu de rencontre, un lieu d'accueil et un lieu de repli. Les fonctions prédominantes sont définies plus précisément dans la stratégie de la bibliothèque (chapitre 2.2). Les heures d'ouverture et donc la dotation en personnel de la bibliothèque scolaire doivent être adaptées à la fonction que la bibliothèque scolaire occupe à un moment donné de la journée. Une bibliothèque scolaire ouverte n'est pas toujours synonyme de présence de personnel formé ou d'utilisation de toutes les fonctions de la bibliothèque. Si les utilisatrices et uti-

lisateurs sont capables d'emprunter de manière autonome, des heures d'ouverture sans surveillance peuvent constituer une option pendant les heures creuses (Open Library, chapitre 9.6.1) ou des heures d'ouverture sous la surveillance d'un personnel non qualifié en bibliothéconomie. Durant ces heures, certains services bibliothécaires ne sont proposés que de manière limitée, voire pas du tout. A partir du degré secondaire I, l'ouverture élargie de la bibliothèque scolaire aux élèves est recommandée pendant les périodes d'apprentissage intensif pour la préparation des examens.

Les autres facteurs ayant une influence sur les heures d'ouverture sont les heures de cours et de pauses, les processus propres au fonctionnement de la bibliothèque et les mesures techniques. Pour les visites de classes à la bibliothèque, un planning est disponible et peut être consulté en permanence par les enseignant·e·s.

Le tableau suivant **(→ TABLEAU 6)** contient un aperçu des heures d'ouverture qu'une bibliothèque scolaire devrait garantir, réparties par degré scolaire et par type d'utilisation (fonction). Ces indications sont données à titre de recommandation.

9.6.1 Open library

En principe, le concept d'Open library, ou bibliothèque ouverte, peut également être appliqué à la bibliothèque scolaire afin de permettre aux utilisatrices et utilisateurs d'accéder le plus librement possible à l'espace et aux offres bibliothéconomiques et favoriser l'autonomie des élèves de tous âges. Il faut tenir compte de l'investissement initial élevé en termes de personnel et de finances pour la préparation (stratégie, tests, adaptation des processus) et les installations techniques (p. ex. portes de sécurité, caméras). Il est recommandé de mettre en place une Open library par étapes.[22]

TABLEAU 6 | Heures d'ouverture de la bibliothèque scolaire (hors accueil de classe)[23]

Degré scolaire	Utilisation de la bibliothèque scolaire comme		
Degré primaire (y compris école enfantine)	**Lieu d'enseignement/ d'apprentissage**	**Lieu d'accueil**	**Parascolaire**
	Tous les jours, le matin pendant les heures de cours	Pendant toutes les grandes pauses du matin et au moins 3 grandes pauses par semaine l'après-midi, 3 fois par semaine 15 min. avant et après les cours	Tous les jours pendant la pause de midi, les heures d'accueil extrascolaire dans le bâtiment scolaire et pendant le temps d'accueil avant/après l'école enfantine.
Degré secondaire I	Tous les jours pendant les heures de cours le matin et au moins 3 après-midis pendant les heures de cours	Pendant toutes les grandes pauses du matin et au moins 3 grandes pauses par semaine l'après-midi, 4 fois par semaine 20 min. avant le début et après la fin des cours	Tous les jours pendant la pause de midi, aux heures de l'accueil extrascolaire dans le bâtiment scolaire
Degré secondaire II	Tous les jours pendant toutes les heures de cours, le matin et l'après-midi	Pendant toutes les pauses, tous les jours au moins 30 min. après la fin des cours	Ouverture continue pendant la pause de midi, éventuellement sans encadrement
Bibliothèques mixtes	En accord avec l'école, pendant les heures de cours le matin et, selon le degré, l'après-midi	Selon la situation, au moins 3 fois par semaine 30 min. après la fin des cours	Selon la situation, pendant la pause de midi, pendant les heures extrascolaires

22 Voir le guide Leitfaden Open Library (Weibel 2023).
23 Contenu adapté selon les normes pour bibliothèques scolaires (Bibliosuisse 2014, p. 31) ; ajout de catégories d'utilisation.

D VISIBILITÉ ET COOPÉRATION

La communication et le travail en réseau sont décisifs pour rendre visibles les offres et les services de la bibliothèque scolaire et pour mettre en évidence la pertinence et le potentiel de l'institution à l'intérieur et à l'extérieur de l'école. Dans ce contexte, il est important que les informations parviennent de manière adéquate en fonction des destinataires et par les canaux appropriés. **En interne**, la communication s'adresse au personnel de l'école, aux élèves et aux parents et peut se faire par le biais de panneaux d'affichage, d'écrans d'information, de newsletters internes à l'école, de plateformes d'apprentissage ou de réunions d'information. Pour la **communication externe**, les newsletters, un site web dédié et des comptes sur les réseaux sociaux, gérés en accord avec les autorités de tutelle, sont recommandés. En cas de coopération, les canaux de communication de partenaires externes peuvent en outre être utilisés pour des projets communs.

Travailler **en réseau** implique d'échanger des informations et entretenir des contacts informels réguliers au sein de l'école et de la commune, avec des institutions sociales ou culturelles locales ainsi qu'au niveau cantonal et national. La bibliothèque scolaire reste ainsi présente et au courant des développements actuels.

Les coopérations vont au-delà du travail en réseau. Elles comprennent la collaboration, nécessaire et ciblée avec des partenaires, et peut être liée à un projet ou à un partenariat à long terme. Les coopérations permettent à la bibliothèque scolaire d'obtenir de manière ciblée les ressources ou les connaissances spécialisées qui lui manquent. Les objectifs, les rôles et les responsabilités des partenaires doivent être clairement définis et, si nécessaire, fixés par contrat. La collaboration avec des **institutions partenaires et des prestataires de services de la branche** actifs dans toute la Suisse peut s'avérer intéressante pour externaliser des tâches spécifiques, partager des ressources ou recourir à des connaissances spécialisées.

10. COMMUNICATION

10.1 Communication interne

La bibliothèque scolaire doit être prise en compte dans la stratégie de communication de l'école. Sa visibilité est accrue si ses demandes et ses offres sont communiquées le plus régulièrement et le plus ouvertement possible. Cela peut se faire par le biais d'un emplacement réservé sur un panneau d'affichage (p. ex. dans la salle des maîtres), par le biais d'une rubrique permanente dans la newsletter interne de l'école ou d'un espace dédié sur la plate-forme d'apprentissage de l'école. De plus, la bibliothèque scolaire est un point à mettre systématiquement à l'ordre du jour lors des conférences des maîtres et des réunions sur le développement de l'école.

La bibliothèque scolaire peut utiliser d'autres canaux et événements internes pour attirer l'attention sur elle et ses services, par exemple une newsletter interne à l'école, des tutoriels vidéo ou des séances d'information pour les enseignant·e·s dans la bibliothèque scolaire (p. ex. dans le cadre des séances de rentrée). Dans les locaux de la bibliothèque scolaire, un écran ou un panneau d'affichage situé à proximité immédiate de l'entrée sert à informer et à promouvoir les offres.

10.2 Communication externe

La communication externe, par exemple par le biais d'une newsletter ou d'un site web dédiés, de communiqués de presse ou via les réseaux sociaux, assure aux bibliothèques mixtes une attention accrue de la part du public extrascolaire. Comme elle peut avoir à long terme une grande influence sur l'image à l'extérieur d'une bibliothèque et donc aussi d'une école (ou d'une commune), la communication externe ou les relations publiques (canaux, contenus, directives) doivent être coordonnées avec les services compétents.

En cas de coopération de la bibliothèque scolaire avec des services ou des organisations externes, leurs canaux peuvent également être utilisés pour la communication d'un projet commun. Dans la plupart des cas, les contacts avec les médias passent par l'école ou la commune. Les rendez-vous ayant un impact sur le public doivent être communiqués à la presse à l'avance afin de permettre une couverture médiatique. Les articles de relations publiques et les communiqués de presse peuvent être soumis aux services spécialisés des bibliothèques et aux publications qui y sont liées.

Les parents et représentants légaux reçoivent des informations sur la bibliothèque scolaire au début de l'année scolaire dans le cadre des informations scolaires. En fonction de la politique de communication de l'école, les informations importantes concernant la bibliothèque scolaire peuvent également être communiquées aux responsables légaux par e-mail ou par courrier pendant l'année scolaire.

11. RÉSEAU

11.1 École

L'école et ses membres sont les principaux interlocuteurs de la bibliothécaire scolaire. Des contacts réguliers avec les responsables cantonaux des bibliothèques, la direction de l'école, les associations spécialisées et l'ensemble du corps enseignant contribuent à ce que la bibliothèque scolaire reste présente dans les esprits, que le/la bibliothécaire scolaire soit au courant des développements et des besoins de l'école et des membres de l'école et qu'elle puisse y répondre le mieux possible. De cette manière, la bibliothèque scolaire peut s'inscrire à long terme comme partie intégrante de la vie scolaire.

11.2 Commune

En plus de l'école, la commune (dans de nombreux cas, responsable de l'école et donc de la bibliothèque scolaire) est un partenaire important pour le travail en réseau. Si les services compétents sont régulièrement informés de l'offre de la bibliothèque scolaire, ils peuvent développer une conscience profonde de son travail et de son importance. Au niveau communal, outre la collaboration avec les autorités, il est intéressant de travailler en réseau avec les centres d'animation pour la jeunesse (maison des jeunes, espaces jeunes, etc.), les institutions culturelles et les organisations sociales. Cela permet d'échanger des connaissances, des bonnes pratiques et des idées innovantes, spécialement adaptées aux besoins des enfants et des jeunes.

11.3 Canton

Dans la plupart des cantons, il existe des instances spécialisées dans le conseil et le soutien aux bibliothèques scolaires ou publiques générales (**↘ commission cantonale des bibliothèques**, délégués aux bibliothèques ou services spécialisés pour les bibliothèques). Elles coordonnent le système des bibliothèques dans les cantons, conseillent les bibliothèques, organisent des cours de base et de formation continue et distribuent les subventions dont elles disposent. Lors de l'élaboration de grands projets de bibliothèques scolaires, il est recommandé de prendre contact avec ces services suffisamment tôt. Souvent, certains défis concernent plusieurs bibliothèques (dont scolaires) ou d'autres institutions. Les responsables de bibliothèques (scolaires incluses) peuvent mettre en réseau les personnes concernées et travailler avec elles, afin de trouver des solutions ou attirer l'attention sur des solutions existantes. La participation à des événements cantonaux tels que les journées des bibliothèques, les rencontres de réseau, etc. est également recommandée pour les bibliothécaires scolaires. Certaines médiathèques d'écoles secondaires ont mis en place des échanges au niveau régional ou cantonal.

11.4 National

L'échange avec des collègues au niveau national aide à réfléchir et à comparer la situation de sa propre bibliothèque scolaire tout en recevant de nouvelles impulsions. Bibliosuisse, l'association nationale des bibliothèques, centres d'information et de documentation, propose régulièrement des rencontres de réseau, organise tous les deux ans le Congrès suisse des bibliothèques et dispose de son propre programme de formation continue. Plusieurs sections de Bibliosuisse représentent les intérêts spécifiques de certains types de bibliothèques et organisent également des rencontres et des formations continues.

12. COOPÉRATIONS

12.1 Considérations préliminaires

Les coopérations peuvent être des projets temporaires contraignants et ciblés, sur le court terme ou des partenariats à plus long terme. Pour les bibliothèques scolaires, un partenariat approprié implique d'avoir le même public cible (enfants et jeunes) leur permettant de créer une offre variée et attrayante. De plus, les coopérations soulagent le/la bibliothécaire scolaire en termes de ressources humaines, mais aussi de connaissances et de compétences. Pour qu'une coopération soit efficace, durable et avantageuse pour toutes les parties concernées, il convient tout d'abord de procéder aux considérations et aux recherches suivantes :

- **Situation initiale :** quelles sont les ressources manquantes ? Quels sont les besoins des élèves et des enseignant·e·s ?

- **But visé :** quel est l'objectif de la coopération (p. ex. élargissement de l'offre documentaire, promotion des compétences en matière de lecture, d'information ou d'éducation aux médias, cours ou offres de conseil, prise en charge des élèves en dehors des heures d'école, etc.)

- **Ressources locales :** quelles organisations, institutions et entreprises de la région peuvent être des partenaires appropriés (p. ex., bibliothèques publiques, librairies, centres familiaux ou de jeunesse, associations, centres de formation professionnelle, etc.)

12.2 Forme de coopération et conditions-cadres

Le choix de la forme de coopération appropriée et la définition claire des conditions-cadres permettent d'organiser des coopérations avec succès et de manière durable. Les coopérations peuvent être liées à un projet et donc limitées dans le temps ou établir une collaboration continue dans le cadre d'un partenariat à long terme. Si une coopération a lieu avec plusieurs partenaires, on parle de coopération en réseau.

Afin de permettre une coopération fructueuse entre la bibliothèque scolaire et ses partenaires, différentes bases juridiques et conditions générales doivent être clarifiées au préalable. Les progrès et l'efficacité de la coopération doivent être évalués régulièrement **(→ TABLEAU 7).**

12.3 Partenariat en bibliothèque scolaire

12.3.1 Coopération inter-bibliothèques

Les coopérations avec d'autres bibliothèques scolaires, des bibliothèques publiques et des ludothèques peuvent être intéressantes pour la bibliothèque scolaire pour des raisons d'efficacité, de répartition des ressources, de visibilité et de mise en réseau. Les collections et les services peuvent être harmonisés ou des projets peuvent être réalisés en commun. De plus, les coopérations ou les contacts ainsi noués offrent aux deux partenaires la possibilité de profiter mutuellement de leurs expériences, de leurs connaissances spécialisées et de leurs concepts. Voici quelques exemples de coopérations entre bibliothèques :

- mise à disposition/partage de ressources (livres, revues, ressources numériques), par exemple sous la forme de fonds tournants, d'abonnements ou de licences communes
- organisation conjointe d'événements, de cours ou d'ateliers
- formations continues communes

TABLEAU 7 | Bases légales, conditions-cadres et mise en œuvre des coopérations

Bases contractuelles et juridiques	
Contrats et convention	Créer des documents contraignants régissant la collaboration
Aspects juridiques	Examiner et clarifier les aspects juridiques pertinents tels que la responsabilité et la protection des données
Conditions- cadres	
Objectifs communs	Définir des objectifs clairs, mesurables et réalistes
Rôles, tâches et responsabilités	Définir des compétences détaillées, documenter les responsabilités par écrit
Moyens et fréquences de communication	Établir des canaux de communication réguliers
Mise en œuvre et évaluation	
Mise en pratique	Exécuter les mesures convenues
Évaluation continue	Évaluer régulièrement la qualité et l'efficacité de la coopération, procéder à des ajustements si nécessaire

12.3.2 Autres partenariats

Il existe des possibilités de coopération intéressantes pour les bibliothèques scolaires avec des institutions et des associations qui s'adressent aux mêmes publics cibles. La liste suivante de partenariats potentiels n'est pas exhaustive et sert d'inspiration **(→ TABLEAU 8).**

12.4 Services de la branche et organisations partenaires

Il vaut la peine de collaborer avec des institutions partenaires actives au niveau national afin d'externaliser des tâches spécifiques ou de partager des ressources ou encore de recourir à des connaissances spécialisées. Voici quelques institutions et organisations nationales importantes qui offrent des services payants aux bibliothèques.

Bibliomedia Suisse
Bibliomedia est une fondation de droit public, soutenue par la Confédération, qui œuvre pour la promotion de la lecture et le développement des bibliothèques dans toute la Suisse. Elle est considérée comme la bibliothèque des bibliothèques et gère trois bibliocentres régionaux à Soleure, Lausanne et Biasca.

Services, prestations & activités :
- Grandes collections de livres en 13 langues que les bibliothèques et les écoles peuvent emprunter et transmettre à leurs utilisatrices et à leurs utilisateurs
- Séries de lectures suivies et collections thématiques (bibliothèque de classe) pour les écoles de toute la Suisse
- Laboratoire des bibliothèques qui accompagne concrètement le développement de la médiation culturelle dans les bibliothèques publiques ou scolaires
- Plateforme de livres électroniques e-bibliomedia qui propose essentiellement des fictions pour adultes, adolescents et jeunes adultes en plusieurs langues

Interbiblio
Interbiblio informe, conseille et met en réseau les bibliothèques et autres institutions dans le domaine du travail en bibliothèque inter- et transculturel ainsi que dans le domaine de la promotion de la langue première et de la ou des langues parlées dans le contexte familial. Ce centre de compétence s'engage en faveur d'un accès à la langue et à la littérature qui tienne compte de l'égalité des chances.

Services, produits et activités :
- Conseils personnalisés sur le travail inter- et transculturel en bibliothèque
- Projets de **promotion de la lecture**, sur la diversité linguistique et culturelle, l'inclusion/intégration
- Rencontres en réseau, formations continues et congrès
- Plateforme d'information et lettre d'information avec des recommandations dans le choix de documents et sur la diversité linguistique, l'intégration/inclusion et les événements
- Commandes collectives de documents en différentes langues

ISJM
L'Institut suisse Jeunesse et Médias (ISJM) est le centre de compétence national pour la littérature et la promotion de la lecture pour les enfants et les jeunes. L'organisme responsable est la Fondation Johanna Spyri. L'ISJM fait de la recherche sur la littérature pour enfants et adolescents, développe des projets de promotion de la lecture pour tous les degrés scolaires et les met en œuvre dans toute la Suisse. Les offres de formation de base et continue soutiennent les médiatrices et médiateurs dans la promotion de la lecture pour les enfants et les jeunes. L'Institut a des bureaux à Zurich, Lausanne et Bellinzone. Onze organisations cantonales et régionales sont partenaires de l'ISJM. Elles soutiennent les bibliothèques en leur proposant des offres supplémentaires, parfois gratuites.

Services, produits et activités :
- Recherche scientifique et activités de publication
- Initiatives et projets de promotion de la lecture, par exemple 1001 histoires, Journée suisse de la lecture à voix haute, Nuit suisse du conte (en collaboration avec Bibliomedia et UNICEF Suisse et Liechtenstein)
- Cours de formation continue et stages
- Plateforme numérique Ricochet dédiée à l'information, la documentation, la promotion, la médiation et la formation autour de la littérature pour l'enfance et la jeunesse francophone.
- Prix, p. ex. Prix Enfantaisie, Prix suisse du livre jeunesse
- Liste de liens commentés sur le thème de l'école et de la bibliothèque (organisations, matériel, conseils documentaires)

TABLEAU 8 | Partenariats pour les bibliothèques scolaires

Partenaires	Coopération possible avec la bibliothèque scolaire
Centres de jeunesse et de loisirs	Soutien à l'organisation d'activités de loisirs et de cours
Parents et représentants légaux	Soutien au financement de projets et à l'acquisition de ressources, bénévolat dans la bibliothèque scolaire
Librairies et maisons d'édition locales	Soutien pour l'acquisition de documents, organisation de lectures d'auteurs·trices et présentations de livres
Centres d'éducation aux médias	Soutien à la formation et à l'éducation aux médias, par le biais d'ateliers et de prêts de matériel
Institutions culturelles et sociales (p. ex. musées, théâtres) ; associations culturelles et artistiques ; écoles de musique	Elargissement de l'offre éducative par des activités culturelles et artistiques (p. ex. ateliers, expositions), des excursions ou des projets communs
Clubs et associations sportives	Soutien à l'organisation d'événements ou de projets sportifs et éducatifs en lien avec les activités physiques et intellectuelles

E FINANCES

Il convient de faire une distinction entre les **coûts d'investissement** (construction, aménagement, fonds de base de documents y compris équipement, technologie de l'information), qui nécessitent des moyens extraordinaires en tant que dépenses uniques, et les **coûts d'exploitation** (personnel, documents, locaux, coûts matériels et informatiques), qui doivent être couverts par le poste budgétaire correspondant au sein des comptes de l'organe responsable. Pour les bibliothèques mixtes un contrat de prestations constitue la base du **financement**. En accord avec l'autorité de tutelle, le sponsoring ou la collecte de fonds peuvent entrer en ligne de compte pour ce type de bibliothèque en tant que possibilités de financement supplémentaires pour des projets spéciaux. Dans le cas où les **ressources en personnel, en locaux et financières de la bibliothèque scolaire sont limitées**, il est conseillé de recourir à des fonds tournants, à des coopérations avec d'autres bibliothèques et à l'externalisation ou au transfert de services, de manifestations et de documents.

13. COÛTS D'INVESTISSEMENT

Les coûts d'investissement pour une nouvelle bibliothèque scolaire comprennent les dépenses pour la construction, le mobilier, l'équipement ainsi que pour le fonds de base de documents et de matériel informatique. Ils ne sont normalement pas payés par les frais de fonctionnement de l'école, mais nécessitent des moyens extraordinaires. Cela vaut également pour les rénovations globales. Les coûts spéciaux concernent les fonctions et équipements complémentaires ou nouveaux de la bibliothèque scolaire, par exemple les terminaux mobiles, l'équipement pour les makerspaces et/ou dédié aux jeux vidéo, les fonds spéciaux (instruments de musique, bibliothèque d'objets, etc.).

Le tableau suivant **(→ TABLEAU 9)**, tiré des Lignes directrices pour les bibliothèques publiques (2020), est basé sur des valeurs empiriques arrondies.

14. FINANCEMENT

La bibliothèque scolaire a besoin d'un financement approprié, qui prenne en compte la réalité locale, afin de garantir l'actualité et la constance de ses offres et services. Les dépenses financières doivent respecter le plan cadre de l'école pour la bibliothèque scolaire (IFLA 2015, p. 25).

Budget ordinaire dans le cadre du crédit scolaire
Il est judicieux et souhaitable que la bibliothèque scolaire figure comme poste budgétaire propre dans le budget de l'école, de la commune ou du canton[24] (selon l'entité responsable). Le montant des fonds peut être calculé ou adapté sur la base des présentes lignes directrices et du budget à établir chaque année pour le fonctionnement de la bibliothèque scolaire.

Contrat de prestations entre l'école et la bibliothèque communale
Dans les bibliothèques mixtes, le contrat de prestations constitue la base de la collaboration entre la bibliothèque et l'école ou la commune scolaire. Il y est précisé ce que la bibliothèque fournit à l'école et comment elle est rémunérée pour ces prestations.

Sponsoring ou collecte de fonds pour des projets spéciaux
Dans les bibliothèques mixtes, certains projets et acquisitions ou des frais fixes, par exemple pour un abonnement à une revue, peuvent également être financés par le biais du sponsoring ou de collectes de fonds, en accord avec l'entité responsable.[25]

15. CHARGES D'EXPLOITATION

Les charges d'exploitation se calculent à partir des frais de personnel, de documents, de locaux, de matériel et informatiques **(→ TABLEAU 10)**. Ils font partie intégrante du budget que le·la bibliothécaire scolaire établit chaque année en collaboration avec la direction de l'école. Les dépenses et les recettes annuelles sont contrôlées au moyen de la comptabilité.

24 Dans les cantons de Vaud et de Genève, par exemple, le financement des bibliothèques scolaires incombe principalement au canton.
25 Cf. Charta Bildungssponsoring (Dachverband Lehrerinnnen und Lehrer Schweiz (LCH) & Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Schweiz (VSLCH) 2022).

TABLEAU 9 | Coûts d'investissement[26]

Catégorie d'investissement	Exemples	Coûts
Aménagement	Étagères, fauteuils, tables, espace de lecture	500–700 Fr./m²
Informatique	PC, logiciels, licences	2000 Fr. par place de travail
Documents	Livres, CD, DVD, cartes	30 Fr. par document*
Equipement	Cote, film adhésif, données de catalogage	7–10 Fr. par document**

* Le montant à investir dans les documents électroniques est pour l'instant difficilement chiffrable en raison des différences de coûts selon les plate-formes et les types de réseau.
** Cette indication est valable pour le cas où le·la bibliothécaire scolaire doit prendre en charge l'équipement, que ce soit pour des raisons financières ou dans le cadre d'une participation avec des élèves.

TABLEAU 10 | Dépenses des bibliothèques scolaire[27]

Charges	
Coûts salariaux (55–65%)	• Salaires • Charges sociales • Assurances (p. ex., assurance accident)
Autres frais de personnel (5–10%)	• Formation et formation continue • Honoraires (pour les animations, manifestations) • Autres frais
Coûts des documents (15–20%)[28]	• Livres, revues • ↘ **Non-Books** • Ressources électroniques, licences • Données de catalogage (importation de données) • Fonds en prêt • Équipement
Frais d'entretien et de locaux (0–20%)*	• Loyer incluant le chauffage et les charges • Entretien • Électricité • Nettoyage
Frais matériels et informatiques (10–20%)	**Relations publiques, manifestations :** • Communication, relations avec les médias et publicité • Coûts des manifestations (apéritif, location de matériel, technique, etc.) **Frais informatiques :** • Matériel et logiciels (PC, photocopieur, SIGB, RFID, etc.) • Support, maintenance **Cotisations et autres frais matériels :** • Cotisations aux fédérations et associations • Redevances (Pro Litteris, etc.) • Assurances (p. ex. dommages naturels, responsabilité civile) • Matériel de bureau • Entretien, mobilier

* Si la bibliothèque scolaire fait partie de l'école, celle-ci prend en charge les frais d'entretien et de locaux ; dans ce cas, le pourcentage des frais est de 0%.

26 Bibliosuisse 2020, p. 12.
27 Contenu repris et adapté selon les directives Bibliothèques publiques (Bibliosuisse 2020, p. 13). Il s'agit d'indications approximatives ; des écarts peuvent résulter d'une orientation spéciale ou de fonctions supplémentaires de la bibliothèque scolaire (makerspace, bibliothèque d'objets, etc.).
28 En ce qui concerne le budget médias, il convient de veiller à respecter les directives relatives aux médias par habitant (cf. chapitre 8.3.1).

16. GÉRER DES RESSOURCES LIMITÉES

Souvent, pour des raisons de locaux, de finances ou de personnel, il n'est pas possible de réaménager ou d'équiper entièrement une bibliothèque scolaire. Dans un tel cas, un processus de participation avec les élèves peut être adéquat pour optimiser la bibliothèque scolaire en fonction de leurs besoins.

Le fonds de la bibliothèque de l'école peut être élargi par des fonds de rotation de la fondation Bibliomedia, ce qui vaut la peine surtout pour les documents spécialisés onéreux. Si une autre bibliothèque se trouve à proximité, il vaut la peine de se concerter avant d'acquérir de grandes séries ou des lectures suivies. Dans le cadre d'une coopération, il est possible d'acquérir, en collaboration avec d'autres bibliothèques (mixtes ou scolaires), un fonds rotatif de certains types de documents, comme par exemple les mangas. Les jeux analogiques et les puzzles peuvent être achetés à bas prix dans des brocantes.

Si l'espace est limité, il est possible de réfléchir à d'autres lieux pour organiser des manifestations et des formations. Les formations à la recherche documentaire peuvent dans certains cas être réservées dans une **↘bibliothèque régionale** ou une **↘bibliothèque cantonale** proche. Si le temps le permet, certaines offres de la bibliothèque scolaire peuvent avoir lieu à l'extérieur, d'autres options sont la salle de classe (bibliothèque scolaire intégrée) et l'aula. Le déplacement d'une partie des documents dans d'autres lieux, par exemple dans les locaux du parascolaire ou de la cafétéria, dans les salles de détente ou dans l'aula, est également envisageable. Dans ce cas, la créativité est de mise et, plus encore, l'échange et la mise en réseau avec d'autres membres de l'école.

F BASES JURIDIQUES

Chaque bibliothèque scolaire a besoin d'un **règlement d'utilisation** clair et compréhensible qui, en accord avec les lois en vigueur, règle les questions fondamentales et définit les droits et les devoirs des utilisatrices et utilisateurs. Le **règlement des frais** peut soit faire partie du règlement d'utilisation, soit être édicté séparément. La bibliothèque scolaire respecte les directives fédérales et cantonales en **matière de sécurité de l'information et de protection des données**. L'accent est mis en particulier sur le traitement et la protection des données personnelles des utilisatrices et utilisateurs. De même, la bibliothèque scolaire est tenue de respecter le **droit d'auteur** en ce qui concerne le prêt de documents, la réalisation de copies ou dans le contexte de la médiation (chapitre 19). Dans le cadre de l'enseignement des compétences en matière d'information et de recherche, les dispositions pertinentes du droit d'auteur, par exemple concernant l'utilisation d'images provenant d'Internet, doivent également être transmises aux élèves. Enfin, les bibliothèques scolaires doivent également respecter les directives relatives à la **protection des enfants et des jeunes face aux médias**.

17. RÈGLEMENT DE BIBLIOTHÈQUE ET FRAIS

Le règlement d'utilisation de la bibliothèque définit les questions fondamentales ; il est conforme à la loi. Il informe brièvement et de manière compréhensible sur l'offre de la bibliothèque scolaire, fixe les droits et les devoirs des utilisatrices et utilisateurs et définit son propre domaine d'application. Il est rédigé par le personnel de la bibliothèque scolaire et édicté par la direction de l'école ou l'autorité de tutelle (dans le cas de bibliothèques mixtes). Le règlement d'utilisation contient en substance les points suivants :

- Gratuité de l'utilisation pour les élèves et (de préférence aussi) les enseignant·e·s[29]
- Heures d'ouverture
- Consignes de comportement au sein de la bibliothèque scolaire
- Règles du prêt de documents (quantité, durée du prêt, prolongation, réservation, prêt entre bibliothèques
- Délai de rappel
- Frais et services payants (p. ex. ↘ **prêt interbibliothèques**)
- Responsabilités et devoirs
- Champ d'application (bibliothèque scolaire)
- Dispositions finales : validité, date d'entrée en vigueur, responsabilité (direction de l'école – au mieux avec signature et coordonnées)

Le règlement d'utilisation est vérifié à intervalles réguliers quant à son actualité ; il est accessible au public par voie d'affichage ou de publication sur le site Internet. Dans un esprit d'autonomisation et d'inclusion, il faut veiller à ce que le règlement soit formulé de manière compréhensible pour toutes et tous (langage facile à lire et à comprendre, complété par des pictogrammes et des images/symboles pour les écoles enfantines).

Le règlement des frais peut faire partie du règlement d'utilisation ou être géré séparément. Le règlement des frais énumère les services payants, les dispositions relatives aux frais de rappel et les prix ou coûts.[30] Il peut également contenir des informations complémentaires sur les possibilités de paiement. Dans le cas d'un règlement séparé, il faut également indiquer qui a édicté le règlement et quand il entre en vigueur.

29 Dans ce contexte, il existe des différences cantonales. Au Tessin, par exemple, les enseignant·e·s doivent s'acquitter d'une taxe unique qui leur permet d'accéder à l'ensemble du réseau de bibliothèques cantonal, avec ses bases de données et ses services.

30 A l'instar de grandes bibliothèques en Suisse et à l'étranger, il convient de réfléchir au sens des frais de rappel ; il est recommandé de s'informer sur les modèles de frais actuels de différentes bibliothèques avant de les fixer.

18. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES DONNÉES

La sécurité de l'information, dont la protection des données fait partie, poursuit principalement deux objectifs :

- Assurer l'intégrité des systèmes et des données de la bibliothèque par :
  – la sauvegarde des données
  – La protection contre les attaques informatiques et le piratage

- Protéger les données des utilisatrices et utilisateurs et garantir la transparence de l'utilisation de ces données par :
  – la protection contre le vol de données
  – une utilisation conforme à la législation sur la protection des données
  – l'information des utilisatrices et utilisateurs lorsque des données personnelles sont transmises à des tiers, par exemple lors de l'utilisation d'offres numériques et de ressources électroniques externes

Afin de garantir la sécurité de ses systèmes informatiques et de ses données, la bibliothèque de l'école se réfère aux directives fédérales et cantonales en matière de protection des données auxquelles l'administration de l'école est soumise. Lors du choix du SIGB, les directives cantonales en matière de protection des données doivent être respectées. Les personnes de contact en cas de questions ou d'incertitudes sont en premier lieu les responsables informatiques internes à l'école, en second lieu les responsables cantonaux de la protection des données.[31]

L'école informe les enseignant·e·s, les élèves et leurs responsables légaux de l'utilisation de leurs données personnelles et garantit leur sécurité et leur confidentialité. Les bibliothèques scolaires peuvent consigner, dans une déclaration de protection des données, quelles sont les données des utilisatrices et utilisateurs traitées ou enregistrées dans la bibliothèque scolaire, à quelles fins et pour quelle durée. En complément, les droits des utilisatrices et utilisateurs et la personne de contact compétente peuvent également être mentionnés. Il est recommandé de rédiger les indications dans un langage facile à lire et à comprendre, au mieux en utilisant des pictogrammes.

19. DROIT D'AUTEUR

Le droit d'auteur régit la protection des œuvres intellectuelles littéraires et artistiques à caractère individuel. Il s'agit entre autres de textes, de photographies, de morceaux de musique et de films. Le droit d'auteur protège les autrices et auteurs de ces œuvres en leur attribuant des droits exclusifs sur leur exploitation, leur reproduction et leur publication et en fixant les conditions de leur utilisation par des tiers. Des **↘sociétés de perception et de répartition des droits (SPRD)** comme ProLitteris (compétente, entre autres, pour les textes littéraires, scientifiques et journalistiques ainsi que pour les photographies) élaborent des tarifs communs (TC) pour l'utilisation d'œuvres protégées par le droit d'auteur dans différents scénarios d'utilisation, y compris pour les écoles et les bibliothèques scolaires.

Outre le respect des dispositions légales en vigueur, il est important pour le·la bibliothécaire scolaire, dans son rôle de médiateur·trice, de prendre également connaissance de ces dispositions et de les transmettre aux élèves, par exemple dans le cadre de formations sur les compétences d'information et de recherche. Cela vaut en particulier pour la copie de textes et d'images provenant d'Internet.

En classe

L'utilisation d'œuvres protégées par le droit d'auteur est autorisée dans le cadre de l'enseignement.[32] La Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) se charge pour les écoles, à l'échelle nationale, des négociations avec les sociétés de perception et de répartition des droits et perçoit les redevances auprès des directions de l'instruction publique des cantons. Les tarifs communs TC 7, TC 8 III et TC 9 III définissent l'utilisation scolaire. En dehors de l'enseignement, les droits doivent être obtenus (p. ex. pour la projection d'un film en dehors de la salle de classe, l'utilisation d'images sur un site web, etc.).

31 Le Guide de la protection des données, 2e édition (2024) de Bibliosuisse est également utile dans ce contexte. Il résume les principes de base essentiels de la protection des données et présente ce qu'ils signifient pour le travail bibliothécaire.

32 Il convient de noter que le droit d'auteur privilégie l'utilisation «pour l'enseignement en classe». Dans la mesure où une activité répond à cette définition, peu importe que l'enseignement ait lieu dans la salle de classe ou dans la bibliothèque de l'école.

Dans la bibliothèque scolaire

Pour le prêt de documents, la bibliothèque scolaire doit payer une taxe à ProLitteris (généralement sous la forme d'un abonnement annuel). Pour la copie d'œuvres protégées par le droit d'auteur sur papier et pour la copie numérique, ainsi que pour l'utilisation de telles œuvres dans le cadre d'offres de médiation, les bibliothèques scolaires doivent tenir compte des dispositions relatives au droit d'auteur. Les livres et les revues ne peuvent pas être copiés dans leur intégralité s'ils sont encore disponibles en librairie ; seuls des extraits sont autorisés. En ce qui concerne les types de médiation (par exemple la lecture de livres à voix haute), il existe des différences dans les droits d'utilisation entre les formats de médiation physiques et numériques. Dans la mesure où il ne s'agit pas de ↘ **ressources éducatives libres**, les conditions d'utilisation ou de licence relèvent du fournisseur concerné (p. ex. la maison d'édition). Cela doit être vérifié au cas par cas dans les accords contractuels.

Creative Commons

Creative Commons est une organisation à but non lucratif qui met à disposition des modèles de licence standard faciles à comprendre. Les titulaires de droits d'auteur définissent eux-mêmes les conditions de publication et d'utilisation de leurs œuvres. Des symboles indiquent sous quelles conditions légales une œuvre peut être publiée et réutilisée. Les utilisateurs peuvent partager, modifier et réutiliser les œuvres légalement et facilement en respectant les conditions de la licence. Ceci est particulièrement important dans le quotidien des bibliothèques et des écoles en ce qui concerne l'utilisation d'images provenant d'Internet.[33]

Intelligence artificielle

L'intelligence artificielle (IA) pose des défis entièrement nouveaux au droit d'auteur. Au moment de la parution des présentes lignes directrices, il n'existe pas encore en Suisse de cadre légal régissant spécifiquement les questions liées à l'IA. Certaines écoles ont édicté leurs propres règlements sur le maniement et l'utilisation des systèmes d'IA. Si de tels règlements existent, le·la bibliothécaire scolaire doit les respecter lors de l'utilisation et de l'enseignement des outils d'IA. Dans les formations sur les compétences en matière d'information et de recherche, il faut au minimum indiquer que l'utilisation de systèmes d'IA doit être déclarée lors de la réalisation de présentations ou de travaux écrits.

20. MEDIAS ET PROTECTION DES ENFANTS ET DES JEUNES

Les bases légales nationales pour la gestion des contenus médiatiques inappropriés existent principalement dans le domaine du cinéma et des jeux vidéo. La loi fédérale sur la protection des mineurs dans les secteurs du film et du jeu vidéo (LPMFJ), qui entrera en vigueur en 2025, et l'ordonnance correspondante (OPMFJ) obligent les fournisseurs de supports audiovisuels et de services à la demande d'indiquer de manière bien visible l'âge minimum requis, d'ajouter des descripteurs de contenu (sous forme de pictogrammes) pour les films et les jeux vidéo dont le contenu peut mettre en danger le développement des mineur·e·s, et d'effectuer des contrôles d'âge. Les organisations professionnelles des domaines du cinéma et des jeux vidéo sont responsables de l'élaboration d'une réglementation concrète en matière de protection de la jeunesse ; l'objectif est de parvenir à un étiquetage et à un contrôle de l'âge uniformes pour les films et les jeux vidéo dans toute la Suisse (Office fédéral des assurances sociales 2024).

En outre, le code pénal interdit d'exposer et de rendre accessibles à des personnes de moins de 16 ans des écrits, enregistrements sonores ou visuels, illustrations, etc. à caractère pornographique (art. 197, al. 1, CP).

De nombreux cantons disposent de lois complémentaires aux réglementations fédérales. En outre, chaque bibliothèque scolaire est libre de se donner ses propres directives d'acquisition en accord avec l'autorité de tutelle. Une recommandation sur la manière de traiter la littérature avec des contenus discriminatoires se trouve dans le présent document au chapitre 8.2.

33 Une explication des différentes licences est disponible sur le site web https://www.ccdigitallaw.ch/creative-commons-d14/?lang=fr

G ORGANISATION ET QUALITÉ

Les bibliothèques scolaires jouent un rôle important dans le **réseau des bibliothèques suisses**, car elles offrent aux enfants un premier accès aux bibliothèques et facilitent la transition vers d'autres types de bibliothèques. Les bibliothèques publiques sont des partenaires proches des bibliothèques scolaires ; pour certaines recherches, les bibliothèques avec obligation de collecte (dépôt légal) peuvent également être pertinentes pour les élèves. Les offres et services bibliothécaires pour l'école et ses publics cibles peuvent être fournis **soit en bibliothèque scolaire**, **soit par une bibliothèque scolaire et communale mixte**. **L'entité juridique et l'autorité de tutelle** de la bibliothèque scolaire varient en fonction du type d'école et du canton ou de la commune. La direction de la bibliothèque scolaire est assurée par le·la bibliothécaire scolaire en concertation avec le·la responsable de l'autorité de tutelle.

La ↘**démarche qualité** dans la bibliothèque scolaire sert à garantir une qualité élevée des offres et services bibliothécaires et leur amélioration continue. Des indicateurs quantitatifs et qualitatifs sont utilisés pour l'évaluation.

21. RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES SUISSES

La Suisse dispose d'un réseau dense de bibliothèques. Les bibliothèques scolaires y occupent une place importante : pour de nombreux enfants, elles sont la première bibliothèque qu'ils apprennent à utiliser systématiquement. Les bibliothèques scolaires font en outre office de lien et de pont avec d'autres bibliothèques. Un enfant qui connaît bien sa bibliothèque scolaire et s'y sent à l'aise pourra plus tard s'orienter vers d'autres types de bibliothèques et les utiliser comme ressources dans son parcours. Les bibliothèques scolaires ont tout intérêt à indiquer aux élèves, dans le cadre de la promotion des compétences en bibliothèque (chapitre 3.1.1), les offres utiles fournies par d'autres bibliothèques.

Les élèves connaissent souvent déjà les bibliothèques publiques générales : bibliothèques communales, bibliothèques régionales et bibliothèques municipales, qui ont toutes des missions proches. Dans de nombreux endroits, les bibliothèques scolaires et communales sont combinées. La ↘**Bibliothèque nationale suisse** et les ↘**Bibliothèques spécialisées** (dont l'organe responsable peut être une association, une entreprise, une organisation non gouvernementale ou une église/un monastère), peuvent être utiles pour certaines missions de recherche des élèves, par exemple pour un travail de fin d'études au degré secondaire II. Pour les élèves qui visent une formation au degré tertiaire, les bibliothèques des institutions de formation correspondantes (bibliothèques des hautes écoles spécialisées (HES), pédagogiques (HEP) et universitaires) seront pertinentes.

22. FORMES D'ORGANISATION

22.1 Bibliothèques scolaires et bibliothèques mixtes

Les offres et services de bibliothèque pour l'école et ses publics cibles spécifiques peuvent être fournis soit par une bibliothèque scolaire proprement dite, soit par une bibliothèque mixte, scolaire et communale. Il incombe aux autorités scolaires de veiller à ce que les élèves et les enseignant·e·s aient accès à une bibliothèque qui, dans le meilleur des cas, s'aligne sur les lignes directrices de Bibliosuisse.

Bibliothèques scolaires

Les bibliothèques scolaires au niveau de l'école obligatoire ou des écoles secondaires font partie intégrante du concept pédagogique de leur école et de l'école en tant qu'institution et bâtiment. Pour les bibliothèques d'une certaine taille (notamment d'écoles secondaires), il est judicieux d'établir un mandat de prestations écrit de l'école pour la bibliothèque. Un tel contrat est généralement défini et régulièrement adapté par un organe interne de l'école – un groupe de travail ou un groupe d'intérêt composé de la direction de l'école et de délégué·e·s de classe et des enseignant·e·s.

Bibliothèques mixtes

Dans une bibliothèque mixte, scolaire et communale, la double fonction doit être fixée dans un contrat de prestations. Les domaines d'activité et fonctions de la bibliothèque doivent être représentés et développés de manière équivalente. Les lignes directrices pour les bibliothèques scolaires et les lignes directrices pour les bibliothèques publiques de Bibliosuisse s'appliquent. Idéalement, l'emplacement de la bibliothèque mixte est au centre de la commune, à proximité immédiate du bâtiment scolaire ou à l'intérieur du complexe scolaire.

22.2 Structure organisationnelle et responsabilités

En règle générale, la bibliothèque scolaire fait partie intégrante de l'école et est organisée de la manière suivante :

Entité juridique (dépend du type d'école/du canton) :
- Canton
- Commune politique
- Communauté scolaire
- Groupement d'intérêt public

L'entité juridique donne le mandat de gérer une bibliothèque scolaire et finance le fonctionnement de celle-ci.

Autorité de tutelle (dépend de la législation cantonale ou communale) :
- Autorité scolaire
- Commission scolaire
- Conseil scolaire
- Commission de la bibliothèque
- Commission de surveillance
- Direction de l'école
- Direction des services centraux de l'école

L'organe de surveillance édicte le règlement d'utilisation (chapitre 17) et les descriptions des postes pour le personnel.

Direction de la bibliothèque
La bibliothèque scolaire est dirigée par le·la bibliothécaire scolaire. Elle est en contact régulier avec le·la représentant·e de l'autorité de tutelle.

23. DÉMARCHE QUALITÉ

La responsabilité de la démarche qualité incombe à la direction de la bibliothèque et à l'autorité de tutelle. Des indicateurs quantitatifs et qualitatifs sont utilisés pour mesurer la qualité. Les données quantitatives (nombre d'utilisateurs·trices, de prêts, de documents disponibles, nouveaux et éliminés, etc.) sont fournies par le SIGB, ainsi que par le nombre de participant·e·s aux offres de médiation et le comptage de la fréquentation. Les données qualitatives sont collectées par le biais d'enquêtes auprès des visiteuses et visiteurs, d'entretiens avec les utilisatrices et les utilisateurs ou de séances de restitution.

La démarche qualité dans une bibliothèque scolaire vise à garantir des services documentaires cohérents et de haute qualité pour les élèves, les enseignant·e·s et le personnel scolaire. Elle vise à améliorer continuellement les offres et les processus de la bibliothèque. Une évaluation régulière doit permettre de s'assurer que la bibliothèque atteint ses objectifs fixés dans la stratégie de la bibliothèque et qu'elle répond aux besoins éducatifs changeants de la communauté scolaire.

BIBLIOGRAPHIE

AG Bibliothekspädagogik (2021). Diskussionspapier: Warum wir eine Bibliothekspädagogik brauchen! BuB Forum Bibliothek und Information, 73 (08–09), S. 490–491.

Bundy, Alan (Hg.) (2004). Australian and New Zealand Information Literacy Framework: Principles, Standards and Practice (2nd ed.). Adelaide, SA: Australian and New Zealand Institute for Information Literacy.

Dobusch, Laura (2015). Diversity Limited: Inklusion, Exklusion und Grenzziehungen mittels Praktiken des Diversity Management. Wiesbaden: Springer VS.

Fadel, Charles, Bialik, Maja & Trilling, Bernie (2017). Die vier Dimensionen der Bildung. Was Schülerinnen und Schüler im 21. Jahrhundert lernen müssen. Hamburg: ZLL21 e. V.

Frank, Susanne, Seifert, Anne, Sliwka, Anne & Zentner, Sandra (2009). Service-Learning – Lernen durch Engagement. In W. Edelstein, S. Frank & A. Sliwka (Hrsg.). Praxisbuch Demokratiepädagogik. Sechs Bausteine für die Unterrichtsgestaltung und den Schulalltag. Weinheim: Beltz, S. 12–20.

Freericks, Renate, Brinkmann, Dieter & Wulf, Denise (2017). Didaktische Modelle für ausserschulische Lernorte. Bremen: Institut für Freizeitwissenschaft und Kulturarbeit e. V.

Frye, Silke & Haertel, Tobias (2024). Maker Education und Makerspaces. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 355–364.

Hanke, Ulrike & Sühl-Strohmenger, Wilfried (2016). Bibliotheksdidaktik. Grundlagen zur Förderung von Informationskompetenz. Berlin/Boston: De Gruyter.

Jobmann, Peter (2024). Demokratiepädagogik. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 365–376.

Keller-Loibl, Kerstin (2024). Rollen- und Selbstverständnis. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 407–417.

Marci-Boehnke, Gudrun (2024). Das Spiralcurriculum als Eckpfeiler. Optionen für eine bibliotheksdidaktische Grundlegung. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 70–80.

Raumel, Frank (2024). Bibliothekspädagogische Angebote gestalten. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 450–451.

Reckling-Freitag, Kathrin (2024). Kooperation und Vernetzung. Fokus Öffentliche Bibliotheken. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 61–72.

Schmid-Ruhe, Bernd (2024). Positionierung Bibliothekspädagogik. Fokus Öffentliche Bibliotheken. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 45.

Seidl, Tobias (2024). Didaktische Grundlagen. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 119–127.

Stang, Rudolf (2019). Lernwelten für Bibliotheken: Dimensionen der Zukunftsgestaltung. BIBLIOTHEK – Forschung und Praxis, 43(1), S. 139–149.

Sühl-Strohmenger, Wilfried (2024): Dimensionen der Learning und Teaching Library. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 141–150.

Thissen, Frank (2024). Kompetenzorientiertes Lernen im 21. Jahrhundert. In U. Engelkenmeier, K. Keller-Loibl, B. Schmid-Ruhe & R. Stang (Hrsg.). Handbuch Bibliothekspädagogik. Berlin/Boston: De Gruyter, S. 85–106.

Zech, Rainer (2019). Leitbildentwicklung in Schulen. In Bartz et al. (Hrsg.). PraxisWissen SchulLeitung (2570.14). Kronach: Link/DKV.

ONLINE-QUELLEN

(letzter Zugriff am 23.12.2024)

American Library Association (2000). ACRL STANDARDS: Information Literacy Competency Standards for Higher Education. Abgerufen von https://doi.org/10.5860/crln.61.3.207.

Bibliosuisse (2014). Richtlinien für Schulbibliotheken (3. Auflage). Abgerufen von https://www.bibliosuisse.ch/angebote/downloads/richtlinien-fuer-schulbibliotheken-2014#content.

Bibliosuisse (2020). Richtlinien Öffentliche Bibliotheken. Abgerufen von https://www.bibliosuisse.ch/mitglieder/wichtigedokumente/richtlinien-oeffentliche-bibliotheken-2020.

Bibliosuisse (2023). Ratgeber Nachhaltigkeit in Bibliotheken. Abgerufen von https://www.bibliosuisse.ch/angebote/downloads/ratgeber-nachhaltigkeit-in-bibliotheken-1.

Bibliosuisse (2024). Leitfaden Datenschutz (2. Auflage). Abgerufen von https://www.bibliosuisse.ch/angebote/bestellungen.

Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV) (2024). Meilenstein für einen besseren Jugendschutz in den Bereichen Film und Videospiele [Medienmitteilung]. Abgerufen von https://www.bsv.admin.ch/bsv/de/home/publikationen-und-service/medieninformationen/nsb-anzeigeseite.msg-id-101625.html.

Conférence intercantonale instruction publique et culture Suisse romande et Tessin CIIP (2024). Plan d'études romand (Version 3.0). Abgerufen von https://portail.ciip.ch/per/domains.

Dachverband Lehrerinnen und Lehrer Schweiz (LCH) & Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Schweiz (VSLCH) (2022). Charta zum Engagement von privatwirtschaftlichen Organisationen, Unternehmen und Privaten in der öffentlichen Bildung. Abgerufen von https://proedu.ch/wp-content/uploads/2023/06/2022_Charta_dt.pdf.

Deutscher Bibliotheksverband (dbv) (22. April 2022). Bibliotheken als Orte gelebter Demokratie: Stellungnahme des Deutschen Bibliotheksverbandes e. V. (dbv) zum Demokratiefördergesetz. Abgerufen von https://www.bibliotheksverband.de/sites/default/files/2022-04/2022_03_dbv_Stellungnahme_Demokratief%C3%B6rdergesetz_final.pdf.

IFLA (2006). Zugang zu Bibliotheken für Menschen mit Behinderungen – Prüfliste (IFLA Professional Reports, 94). Abgerufen von https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/hq/publications/professional-report/94.pdf.

IFLA (2015) (dt. Übersetzung 2018). Richtlinien für Schulbibliotheken (2. überarbeitete Ausgabe). Abgerufen von: https://repository.ifla.org/handle/20.500.14598/60.

IFLA/UNESCO (1994). Öffentliche Bibliothek. Manifest der IFLA/UNESCO. Abgerufen von pl-manifesto-de.pdf.

IFLA (2021). School Library Manifesto. Abgerufen von https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla_school_manifesto_2021.pdf.

Repubblica e Cantone Ticino, Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (2022). Piano di studio della scuola dell'obbligo (versione digitale 1.0). Abgerufen von https://pianodistudio.edu.ti.ch/.

Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein (SIA) (2009). Hindernisfreie Bauten (SIA 500). Abgerufen von https://shop.sia.ch/normenwerk/architekt/sia%20500/d/D/Product.

Weibel, Roman (2023). Open Library – so funktioniert's! Ein Leitfaden für die Praxis am Beispiel der Stadt- und Regionalbibliothek. Abgerufen von https://bibiuster-expert.jimdofree.com/365-tage-bibliothek/.

World Economic Forum (WEF) (2015). New Vision for Education. Unlocking the Potential of Technology. Abgerufen von https://www3.weforum.org/docs/WEFUSA_NewVisionforEducation_Report2015.pdf.

Zinke, Katharina & Wust, Markus (2021). Learning Space Toolkit – Toolkit für Lernraumgestaltung. Abgerufen von https://lernraum-toolkit.github.io/docs/Toolkit_Lernraumgestaltung_%C3%9Cberset-zung_Version_2021–06.pdf.

GLOSSAIRE

21st Century Skills (compétences jugées essentielles pour le 21e siècle) : Modèle comprenant quatre compétences nécessaires pour réussir dans un monde numérique et globalisé : la pensée critique, la créativité, la communication et la collaboration

Accessibilité : Les espaces, bâtiments, offres et informations sont conçus de manière à pouvoir être utilisés, sans restriction et sur un pied d'égalité, par toutes les personnes, indépendamment de leurs capacités physiques, sensorielles ou cognitives. L'objectif est de garantir la participation (↘ **Inclusion**) et l'accessibilité pour toutes et tous

Apprentissage coopératif : Réaliser une tâche spécifique en commun, par exemple élaborer une solution à un problème ou développer un concept. Encourage l'interaction entre les élèves et favorise une réflexion intensive sur l'objet d'apprentissage

Autorité de tutelle : Organisme administratif (p. ex. canton, commune) à laquelle incombent la responsabilité, l'organisation et le financement d'une institution (p ex. école, bibliothèque scolaire)

Base de données : Collection structurée de données pouvant être consultées numériquement

Bibliothécaire scolaire : Utilisé dans les présentes lignes directrices comme un terme générique et non genré pour désigner les collaboratrices et collaborateurs d'une bibliothèque scolaire, indépendamment de leur position et de leur formation

Bibliothèque cantonale : Bibliothèque financée par le canton, dont la tâche est de collecter, de répertorier et d'archiver des ↘ **Documents**. Dans certains cantons, elle assure la coordination des bibliothèques de lecture publique

Bibliothèque d'objets : Prêt d'objets d'usage courant, organisé et géré par une bibliothèque

Bibliothèque nationale suisse : Bibliothèque financée par la Confédération, qui collectionne, catalogue et archive les publications ayant un lien avec la Suisse

Bibliothèque numérique : Collection de ressources électroniques détenues et/ou contrôlées par une bibliothèque réelle. Le prêt se fait par Internet

Bibliothèque régionale : Bibliothèque qui fournit des services aux petites bibliothèques ou aux communes qui ne disposent pas d'une bibliothèque

Bibliothèques scolaires : Dans les présentes lignes directrices, ce terme désigne toutes les bibliothèques et médiathèques qui sont officiellement à la disposition des enseignant·e·s et des élèves d'une école, en tant que lieu de référence pour les services bibliothéconomiques de base, qu'il s'agisse de bibliothèques ou de médiathèques scolaires autonomes ou de bibliothèques scolaires et communales mixtes

Bibliothèque spécialisée : Bibliothèque qui collectionne des ↘ **Documents** dans un domaine spécifique et qui est principalement utilisée par des spécialistes

Catalogage : Description des différents ↘ **Documents** selon des règles définies lors de la saisie formelle et de l'indexation du contenu du fonds

Catalogue de bibliothèque : Répertoire numérique des documents ; expression utilisée dans les relations avec les utilisateurs et utilisatrices pour ↘ **OPAC**

Catalogue en réseau : Regroupement de bibliothèques qui introduisent directement leurs notices dans la ↘ **Base de données** du catalogue partagé en réseau, afin qu'elles soient disponibles pour la reprise par d'autres bibliothèques de ce réseau

Classification en langage naturel (CLN) : Désigne un système de classement en bibliothèque qui se base sur le cadre de vie et les intérêts des usagères et des usagers. Il utilise des termes compréhensibles, structurés hiérarchiquement, plutôt que des combinaisons de chiffres ou de lettres, afin de regrouper des documents thématiquement proches et faciliter l'orientation

Commission cantonale des bibliothèques : Organe nommé par le canton qui, selon la réglementation cantonale, exerce des fonctions de surveillance, de conseil, de relations publiques, de promotion et de soutien en faveur des bibliothèques au niveau cantonal

Compétence bibliothéconomique : Capacité permettant d'utiliser une bibliothèque et ses offres de manière autonome. Le terme anglais «library literacy» est souvent utilisé

Compteur d'entrées : Comptage des visiteurs pendant une période donnée au moyen d'un appareil de mesure électronique

Contrat de prestations Ecole – Bibliothèque : Contrat combiné entre la bibliothèque communale et scolaire et l'école/le cercle scolaire dont elle fait partie. Il définit les prestations et les obligations des deux partenaires, les buts et missions concrètes, l'organisation, l'utilisation et le financement de la bibliothèque

Démarche qualité : Approche systématique visant à améliorer les processus, les produits et les services dans le but d'accroître la satisfaction des publics cibles et d'augmenter l'efficience et l'efficacité. Comprend la planification, le pilotage, le contrôle ↘ **Evaluation**

Didactique documentaire : Définit la forme de transmission des compétences définies dans la ↘ **Pédagogie documentaire**

Documents : Terme générique pour les documents imprimés, les ↘ **Non-Books** et les ↘ **Ressources numériques**

Données de tiers : Métadonnées reprises d'autres bibliothèques ou d'une ↘ **Base de données** externe

Éducation civique : Approche éducative visant à transmettre les valeurs et les principes de la démocratie

Equipement : Préparation matérielle des ↘ **Documents** en vue de leur utilisation

Équité éducative : Condition dans laquelle les enfants et les jeunes ont les mêmes chances d'accès à l'éducation et au développement de leurs compétences, indépendamment de leur origine sociale ou ethnique

Évaluation : Processus systématique d'analyse de programmes, de projets ou de mesures afin de déterminer leur efficacité, leur efficience et leur qualité. L'objectif est de prendre des décisions fondées en vue d'une amélioration et d'un développement ultérieur ↘ **Démarche qualité**

Fonds tournant : Collection de documents échangée entre plusieurs bibliothèques ou empruntée par une bibliothèque à une autre. La collection de documents peut être la propriété commune des bibliothèques concernées ou la propriété d'une seule bibliothèque ou institution

IFLA (International Federation of Libraries Associations and Institutions) : Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques

Inclusion : Participation, avec égalité des droits, de toute personne à la vie sociale, indépendamment de caractéristiques individuelles telles que le handicap, l'origine, le sexe ou le statut social. Présuppose la suppression des barrières, des préjugés et des discriminations

Makerspace : Endroit où l'apprentissage et la découverte informels et collaboratifs ont lieu par le biais de la création pratique, via l'utilisation de toute combinaison d'art et de technologie

Mandat de prestations : Document écrit dans lequel sont consignés les missions et les services que la bibliothèque scolaire doit fournir à l'école (p. ex. fonction, heures d'ouverture, infrastructure, fonds, offre pédagogique). Idéalement, le document devrait également contenir des données quantitatives sur les ressources que l'école met à disposition de la bibliothèque scolaire

Non-Books : Terme générique pour tous les ↘ **Documents** ne se présentant pas sous la forme de livres, par exemple les CD, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-Vidéo, jeux numériques et analogiques, cartes géographiques, partitions de musique

OPAC (Online Public Access Catalogue) : Catalogue de bibliothèque accessible en ligne spécialement conçu pour les besoins des utilisatrices et des utilisateurs et orienté vers le dialogue. Dans les relations avec la clientèle, on utilise généralement le terme de à ↘ **Catalogue de bibliothèque**

Open Educational Resources (OER) ou Ressources éducatives libres (REL) : Matériel d'apprentissage et d'enseignement numérique accessible gratuitement (p. ex. cours, matériel, vidéos) sous licence libre, telle que Creative Commons

Open Library : Bibliothèque ouverte pendant certaines heures sans présence (ou disponibilité) de personnel

Orientation sur les compétences : L'approche orientée vers les compétences dans le ↘ **Plan d'étude** signifie que les élèves possèdent ou peuvent se procurer des connaissances spécifiques à la matière, comprennent les relations de cause à effet et disposent d'aptitudes et de capacités à résoudre des problèmes de manière ciblée et motivée

Participation : Participation active et représentation des élèves dans les processus de création et de décision

Pédagogie documentaire : Domaine de la pédagogie qui s'intéresse aux méthodes, aux objectifs et aux processus visant à promouvoir les compétences liées à la bibliothèque. La pédagogie documentaire s'applique à la conception et à la mise en œuvre d'offres éducatives en bibliothèque

Plan d'étude : Définition des objectifs de formation pour l'enseignement scolaire ; sert d'instrument de planification pour les enseignant·e·s, les écoles et les autorités éducatives et d'orientation pour les élèves et les parents

Prêt entre bibliothèques : Prêt de ↘**Documents** à des bibliothèques extérieures, généralement sous forme de service payant pour les utilisatrices et utilisateurs

Promotion de la lecture : Mesures visant à améliorer la capacité et l'aptitude à lire ou les compétences générales en lecture

Ressources audiovisuelles : Audiovisuels ↘**Documents** moyens techniques de communication qui font appel aux sens visuels (image) et/ou auditifs (son), p. ex. CD, livres audio, DVD, vidéos

Ressources numériques : Version électronique de documents (p. ex. e-books, e-audios, e-papers) disponibles en ligne ou pouvant être empruntés dans la ↘**Bibliothèque numérique**

RFID (Radio Frequency Identification) : Technologie d'identification automatisée des documents en bibliothèque, basée sur l'utilisation de puces. Celles-ci peuvent lire et enregistrer des données sans contact et sans visibilité

Safe(r) spaces (espaces de confiance) : Lieux non discriminatoires pour tous les élèves en particulier celles et ceux qui ont fait l'expérience de la discrimination ou de la marginalisation, dans lequel elles/ils peuvent évoluer librement et sans crainte de réactions négatives ou de préjugés. L'expression safer space (espace plus sûr) implique qu'il n'existe pas d'espace totalement sûr

SIGB : Système Intégré de Gestion de Bibliothèque ; logiciel spécialement développé pour les bibliothèques, qui sert à la gestion des documents et qui est utilisé dans différents domaines de travail comme le ↘**Catalogage**, le prêt, la recherche ou les acquisitions

Société de perception et de répartition des droits (SPRD) : Organisation travaillant pour le compte d'artistes, d'auteur·e·s, de maisons d'édition et d'autres ayants droit dans le but de réglementer l'utilisation d'œuvres telles que des textes et des images, afin de garantir aux ayants droit une rémunération équitable (p. ex. ProLitteris, Suisa, SSA)

Transactions en libre-service : Enregistrement autonome (prêt et/ou retour) par les client·e·s, le plus souvent via la technologie ↘**RFID**

Travail pédagogique axé sur la diversité : Reconnaissance et valorisation de la diversité des élèves en termes d'origine, de contexte social, de sexe, d'orientation sexuelle, d'appartenance religieuse, de convictions, de capacités, etc. L'objectif est de prendre en compte les besoins individuels, d'éviter la discrimination et de promouvoir l'égalité des chances

ANNEXE

Formations initiales et continues dans le domaine des bibliothèques scolaires

Les conditions d'engagement d'un·e bibliothécaire scolaire varient en fonction de l'autorité de tutelle, du type d'école et du degré scolaire. La bibliothèque scolaire peut faire partie des tâches supplémentaires d'un·e enseignant·e régulièr·e ; mais une formation bibliothéconomique de base (CFC d'Agent·e en Information Documentaire, Bachelor of Science HES-SO en Information Science) ou une formation Master of Science HES-SO en Information Science peuvent également être exigées. Une formation pédagogique de base ou complémentaire (ou une formation complémentaire dans le domaine de l'animation par la lecture) devient également de plus en plus pertinente pour les personnes ayant une formation de bibliothécaire, en particulier au degré primaire.

Il n'existe pas de formation spécifique reconnue au niveau fédéral pour devenir bibliothécaire scolaire (état 2024), mais des formations continues spécifiques existent dans plusieurs cantons, allant d'une brève introduction d'une demi-journée à un CAS, en passant par des cours d'une semaine. Elles sont énumérées ci-dessous.

Formation continue de bibliothécaire scolaire

BE

PHBern:
Einführungskurs für Mitarbeitende in Schulbibliotheken
https://www.phbern.ch/weiterbildung/weiterbildungsthemen/schul-und-gemeindebibliotheken

BL

Kantonsbibliothek Basel-Landschaft:
Grundkurs Schulbibliotheken
https://www.bibliothekenbaselland.ch/weiterbildung

TG

PHTG:
Starthilfe für Verantwortliche von Schulbibliotheken
https://phtg.ch/weiterbildung/2421211-starthilfe-fuer-verantwortliche-von-schulbibliotheken

VD

HEPL:
CAS Bibliothécaire en milieu scolaire
https://www.hepl.ch/accueil/formations/formation-continue/choisir-une-formation-continue-longue-de-type-cas-das-ou-mas/offre-de-formation-cas/cas-bibliothecaire-en-milieu-scolaire.html

SG

Kantonsbibliothek St. Gallen:
Basiswissen Schulbibliothek I und II
https://www.sg.ch/kultur/kantonsbibliothek-vadiana/bibliothekswesen-st-gallen/ostschweizerische-kurse/weiterbildungsangebote.html

ZH

Zentralbibliothek Zürich:
Basiskurs Schulbibliotheken
https://www.zb.uzh.ch/de/services/aus-und-weiterbildung/zuercher-bibliothekskurse/basiskurs-schulbibliotheken

Zentralbibliothek Zürich: Vertiefungskurs Schule und Bibliothek
https://www.zb.uzh.ch/de/services/aus-und-weiterbildung/zuercher-bibliothekskurse/vertiefungskurs-bibliothek-und-schule

GEO
Philosophie heute
chip
FOLIO
TABU
CATAN
NZZ
WOZ
COMPUTER
SCRABBLE
ARTE
HEUTE
AMELIA
GOLDENE JAHRE
Stimmen, wählen und gewählt werden
THE LITTLE BOOK OF PRIDE
Mediothek
TV-SERIEN
SPORTS
ATLAS DER FIKTIVEN ORTE
EMPÖRT EUCH!