Projet culturel, scientifique,

éducatif et social

Outil de pilotage au service   
de la lecture publique

### Collectivité :

### Rédacteur :

### Date :



Sommaire

1 Préambule : contexte et attendus 3

2 Etat des lieux du territoire et de la bibliothèque 4

3 Diagnostic critique 5-6

4 Présentation des orientations et de la stratégie 7-9

5 Programme d'actions 10

6 Planification globale 11

Conclusion 12

***Annexes***

# Préambule : contexte et attendus

Rappeler l’histoire de l’établissement, de ses collections et de son public

## Le contexte de la commande

### Contexte :

La réforme territoriale, l’évolution des missions des bibliothèques, la territorialisation de la bibliothèque, le cadre législatif (Loi Robert, manifeste de l’Unesco, etc.)

Présentation sommaire du cadre du projet : rénovation, extension, déménagement dans un nouvel équipement, création ex nihilo…

## La description de la démarche méthodologique et des enjeux

### Le pilotage du projet : la méthodologie choisie, participation citoyenne ou non, niveau de participation le cas échéant (consultation, co-construction, co-décision)

### Le groupe de travail : interne / externe

Les ateliers mis en place, les expérimentations menées, les enquêtes publiques

## La validation

# Etat des lieux du territoire

## La collectivité et son environnement géographique, économique, social, touristique, culturel

* **Le contexte territorial :** place de la commune dans différentes échelles territoriales
* **La géographie du territoire :**

Environnement (à qualifier), réseaux (axes), pôle(s) d'attractivité, paysages, place du territoire étudié en rapport avec différentes échelles (communauté de communes, syndicats mixtes, département, etc.)

Sources : Googlemaps, [L'observatoire des territoires](https://www.observatoire-des-territoires.gouv.fr/), site de [l’atlas des paysages](http://www.atlasdespaysages-morbihan.fr/), sites internet des différentes collectivités dans lesquelles s'insère le territoire étudié, PLU

* **Histoire du territoire :** Contenus historiques, patrimoine et archéologie sur la commune

Sources : [l’atlas des patrimoines](http://atlas.patrimoines.culture.fr/atlas/trunk/) (archéologie), [les bases de données du ministère de la Culture](https://www.culture.gouv.fr/Espace-documentation/Bases-de-donnees) (Mérimée, Palissy, etc.)

* **Economie, dynamisme territorial**

Entreprises implantés et effectifs, tourisme, services présents sur le territoire

Sources : [Insee - statistiques locales](https://statistiques-locales.insee.fr/), Pages jaunes, Site internet de la collectivité

* **Socio-démographie / étude de la population**

Solde naturel, solde migratoire, pyramide des âges, composition des ménages, emploi, formation, mobilité, catégories socio-professionnelles, scolarisation, niveau de vie, répartition territoriale (étalement, concentration?)

Sources : [Insee - statistiques locales](https://statistiques-locales.insee.fr/), UDCCAS, ABS (analyse des besoins sociaux)

* **Les partenaires et acteurs du territoire**

Carte des parties prenantes (à réaliser sur [coggle.it](https://coggle.it/)) 🡪 Partenaires culturels, éducatifs, sociaux, associatifs, institutionnels, etc.

Sources : [Insee - statistiques locales](https://statistiques-locales.insee.fr/), Pages jaunes, Site internet de la collectivité, Services de la collectivité

* **Politique culturelle de la collectivité**

Charte éventuelle, politique menée (choix et orientations), programmation, services et équipements présents

Sources : élu.es, Site internet de la collectivité, services et équipements culturels

* **La collectivité**

Missions, organigramme, budget

Sources : Site internet de la collectivité, services

# Etat des lieux de la bibliothèque

## La bibliothèque et son histoire, ses missions, son réseau, ses évolutions institutionnelles

L’offre culturelle et éducative sur le territoire et la manière dont la bibliothèque s’y insère.

Conventionnements (intégration de la collectivité dans les politiques interministérielles).

La chaîne du livre sur le territoire (offre de librairies, etc.)

Le budget culturel de la collectivité et la part consacrée à la lecture publique au regard du potentiel fiscal de la collectivité.

Les rapports de la bibliothèque avec les équipements sociaux sur le territoire.

La question du maillage associatif à l’échelle de la collectivité, en particulier les associations à vocation culturelle.

* La question de la carte documentaire au sein de laquelle s’insère la bibliothèque.

## L’état des lieux

* + 1. La bibliothèque et son histoire, ses missions, son réseau, ses évolutions institutionnelles
    2. La politique menée : la politique des publics, l’offre de services, les conditions d’accès et d’information, l’impact sur les publics
    3. Les collections physiques et numériques, dont les fonds patrimoniaux
    4. Les chiffres clés de la médiathèque

Il est demandé ici de reprendre les principales rubriques et les principaux chiffres issus de l’enquête statistique annuelle nationale.

Quelques éléments d’information à fournir :

* Le bâtiment
* La superficie de la bibliothèque et la répartition des espaces
* La localisation
* Les horaires d’ouverture (dimanche ?)
* L’informatique, les services numériques et les espaces multimédias
* L’accessibilité
* L’activité de la bibliothèque
* Les collections
* Les prêts, circulations
* Les publics
* Les inscrits et la fréquentation
* Les partenaires actuels
* L’équipe

Nombre d’ETP, missions et répartition des tâches

* Le budget

La tarification (gratuité ?), budget d’acquisition, d’animation, de communication, etc.

* Les actions
* Axes de la programmation culturelle, publics concernés
* Les partenariats développés par la bibliothèque
* La communication de l’équipement

Outils, cibles, fréquence

# Le diagnostic critique

Remplir la grille d’analyse des Forces / Faiblesses / Opportunités / Menaces

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Forces et opportunités** | **Faiblesses et menaces** |
| **Le territoire** | **Situation géographique** | | |  |  |
| **Situation socio-démographique** | | |  |  |
| **L'équipement communal** | **domaine culturel et patrimonial** |  | |  |
| **enfance** |  | |  |
| **salles** |  | |  |
| **structures sociales** |  | |  |
| **associations** |  | |  |
|  | | | | **Forces et opportunités** | **Faiblesses et menaces** |
| **La médiathèque** | **le réseau des médiathèques** | | |  |  |
| **le bâtiment actuel** | | |  |  |
| **Le futur bâtiment** | | |  |  |
| **les collections** | | |  |  |
| **le budget** | | |  |  |
| **le personnel** | | |  |  |
| **les usagers** | | |  |  |
| **les animations** | | |  |  |
| **la communication** | | |  |  |

**Paragraphe de synthèse du diagnostic : identifier les données importantes, soulever les points de vigilance**

# Présentation des orientations et de la stratégie

Une présentation claire des objectifs politiques et des objectifs qualitatifs et quantitatifs à atteindre (dans la période de référence fixée pour la mise en œuvre du projet) ; ces objectifs viennent répondre aux constats posés dans l’analyse préalable du territoire.

Il est structuré en sous-actions. Ces dernières portent notamment sur la question de l’organisation interne de la médiathèque et de ses services, des moyens en terme de personnel et de formation des personnels mis en œuvre, de la question de l’adaptation aux nouvelles pratiques culturelles des collections et des services de l’établissement, de la prise en compte des publics spécifiques, du rayonnement hors les murs de la médiathèque, etc

## Les orientations choisies

Elles répondent à … des enjeux, une vision de la médiathèque sur le territoire, des objectifs et des orientations stratégiques …

En premier lieu, doivent être détaillés les objectifs du projet ; ceux-ci doivent répondre aux insuffisances pointées dans l’état des lieux.

Voici les points à aborder :

* Axes et actions prioritaires développés par le projet de lecture publique.
* Territoires prioritaires (bassins desservis).
* Grands objectifs en matière de lecture publique (insertion dans un schéma territorial).
* Déterminer précisément les cibles du projet (notamment en matière de public).
* La politique documentaire (plan de développement des collections).
* Services envisagés.
* Politique en termes d’horaires et de tarifications.
* Axes prioritaires de l’action culturelle (éducative et artistique).
* Moyens humains (en matière de RH, déterminer les effectifs cibles) et financiers (déterminer également le budget cible) mis en œuvre au regard de l’ensemble des axes du projet.
* L’ensemble de ces éléments devra être précisé en intégrant systématiquement trois priorités transversales la démarche environnementale et de développement durable, l’accessibilité et le numérique.

## Axe 1

4.2.1 Objectif opérationnel 1

Actions

Moyens

Indicateurs

4.2.2 Objectif opérationnel 2

Actions

Moyens

Indicateurs

4.2.3 Objectif opérationnel 3

Actions

Moyens

Indicateurs

## Axe 2

4.3.1 Objectif opérationnel 1

Actions

Moyens

Indicateurs

4.3.2 Objectif opérationnel 2

Actions

Moyens

Indicateurs

4.3.3 Objectif opérationnel 3

Actions

Moyens

Indicateurs

## Axe 3

4.4.1 Objectif opérationnel 1

Actions

Moyens

Indicateurs

4.4.2 Objectif opérationnel 2

Actions

Moyens

Indicateurs

4.4.3 Objectif opérationnel 3

Actions

Moyens

Indicateurs

## Axe 4

4.5.1 Objectif opérationnel 1

Actions

Moyens

Indicateurs

4.5.2 Objectif opérationnel 2

Actions

Moyens

Indicateurs

4.5.3 Objectif opérationnel 3

Actions

Moyens

Indicateurs

# Programme d'actions

Le programme d’actions détaillé permet de répondre aux objectifs posés. Le chef de projet supervise et collabore à la réalisation globale du programme.

Ce programme doit indiquer clairement les moyens humains, financiers et techniques nécessaires à sa réalisation.

## Description du programme d’actions

Rédaction de fiches actions développées

## Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est chargé du suivi général du projet, propose les orientations et valide les choix stratégiques.

Selon le type de programme, un comité technique peut-être mis en place.

## Les moyens

### Techniques

### Organisationnels

### Fonctionnels et matériels

### Financiers

### Calendaires

### Juridiques

### Communication

## La formation et l’accompagnement du personnel

## Les risques et freins potentiels

# Planification globale

Un calendrier de réalisation est annexé au document.

# Conclusion

La conclusion peut résider dans l’explicitation des impacts attendus au regard des objectifs fixés.