

**Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au  
développement des pratiques de lecture organisé par le  
Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques**

**A.Gt 19-07-2011**

**M.B. 27-10-2011**

**Modification :**

**A.Gt 15-05-2014 - M.B. 30-10-2014**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques, les articles 4, alinéa 2, 6, 8, § 1<sup>er</sup>, 12, alinéa 2, 1<sup>o</sup> et 7<sup>o</sup>, et alinéa 3, 13, alinéa 1<sup>er</sup>, 14, § 3, 15, 16, §§ 2 et 3, 18, 1<sup>o</sup>, dernier alinéa 2<sup>o</sup>, 19, § 4, 24, 25, 27, § 2, alinéa 2, 28, §§ 4, 5 et 6, et 29, § 1<sup>er</sup>;

Vu l'avis du Conseil des bibliothèques publiques du 6 juillet 2011;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 6 mai 2011;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 9 juin 2011;

Vu l'avis 49.830/4 du Conseil d'Etat, donné le 6 juillet 2011, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées, le 12 janvier 1973;

Sur proposition de la Ministre ayant les bibliothèques dans ses attributions;

Après délibération,

Arrête :

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. - Des dispositions générales**

**Article 1<sup>er</sup>.** - Au sens du présent arrêté, on entend par :

1<sup>o</sup> «Décret» : le décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques;

2<sup>o</sup> «Ministre» : le Ministre de la Communauté française qui a les bibliothèques dans ses attributions;

3<sup>o</sup> «Inspection» : le Service général d'Inspection de la Culture de la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française;

4<sup>o</sup> «Conseil» : le Conseil des Bibliothèques publiques;

5<sup>o</sup> «Usager» : l'utilisateur, individuel ou collectif, du Réseau public de la Lecture.

**CHAPITRE 2. - Du réseau public de la lecture**

**Section 1<sup>re</sup>. - Des opérateurs du Réseau public de la lecture**

**Article 2.** - La convention prévue à l'article 4, alinéa 2, du décret, rédigée en vue de la mise en oeuvre du plan quinquennal de développement, doit reprendre au minimum l'accord des pouvoirs organisateurs sur les éléments suivants :



1° le plan quinquennal de développement visé aux articles 9, 10 et 11 du décret;

2° la répartition entre les différents pouvoirs organisateurs du nombre de subventions forfaitaires au titre d'intervention dans la rémunération des permanents;

3° le pouvoir organisateur désigné comme coordinateur de la bibliothèque locale chargé de recevoir et d'affecter la subvention forfaitaire de fonctionnement et d'activités octroyée en application du décret;

4° les conditions d'accès aux services pour les usagers, notamment les conditions d'inscription, les prestations proposées, l'accès au catalogue des ressources;

5° les modes de relations entre les différents pouvoirs organisateurs, reprenant au minimum la gestion et la maintenance du catalogue, le processus de concertation, l'échange de données tant bibliothéconomiques que celles qui permettent le pilotage de l'action;

6° les modalités de réalisation et de fonctionnement du système intégré de gestion informatique de la bibliothèque et la localisation des ressources de l'ensemble des bibliothèques de l'opérateur afin de les rendre accessibles à l'utilisateur, dans toutes les implantations de l'opérateur;

7° la durée de validité de la convention et les modalités de modification de celle-ci.

**Article 3.** - En application des articles 6 et 8, § 2, du décret, le Service général des Lettres et du Livre agissant en tant qu'opérateur d'appui :

1° organise la formation continuée des bibliothécaires :

a) en mettant sur pied un programme répondant aux besoins identifiés notamment, par l'évaluation annuelle du Réseau public de la lecture, par le résultat des rencontres professionnelles, par les avis du Conseil, par les études, évaluations et recherches menées à l'initiative du Service général des Lettres et du Livre;

b) en instituant une concertation permanente entre les différents opérateurs d'appui;

c) en soutenant, en collaboration avec l'Inspection, les réseaux d'échange de pratiques entre les bibliothécaires, particulièrement en organisant l'échange de pratiques entre tous les opérateurs;

d) en développant des colloques ou conférences avec une fréquence biennale au minimum;

2° assure la mise en ligne d'un portail des catalogues collectifs de la Communauté française qui garantisse l'accès via internet de tous les citoyens aux informations bibliographiques créées par les bibliothèques du Réseau public de la Lecture;

3° organise le bon fonctionnement d'un service de réponse en ligne aux questions des usagers, basé sur la coopération des opérateurs directs et d'appui;

4° organise le fonctionnement de la Réserve centrale du Réseau public de la lecture en Communauté française pour l'élagage et la réorientation de certains documents des opérateurs, en assurant :

a) la réception, le traitement bibliographique, la sélection en vue de la conservation, de la réorientation ou de la destruction des ouvrages élagués des bibliothèques du Réseau public de la lecture;

b) la conservation physique d'exemplaires des ouvrages dont l'état le permet ou dont l'intérêt patrimonial l'exige;

c) le prêt interbibliothèques des ouvrages qu'elle conserve à défaut de les trouver dans les collections des opérateurs directs;

5° soutient les opérateurs du Réseau public de la lecture dans leur

évaluation :

- a) en fournissant annuellement aux opérateurs du Réseau public de la lecture des analyses qui leur permettent de se situer au sein du réseau;
  - b) en proposant aux opérateurs, en collaboration avec l'Inspection, des outils d'évaluation de leur action;
  - c) en favorisant, avec le concours de l'Inspection, le partenariat entre les opérateurs directs en vue de mener des projets communs sur un territoire;
- 6° organise des actions de promotion de la lecture ou des actions de développement des pratiques de la lecture.

En application des articles 6 et 8, § 1<sup>er</sup>, 3°, et § 2, du décret, le Service général des Lettres et du Livre agissant en tant qu'opérateur d'appui organise :

- 1° la mutualisation du travail bibliographique et l'échange de notices entre les opérateurs directs et les opérateurs d'appui via leur participation au portail des catalogues collectifs en ligne visé à l'article 5, 1° ;
- 2° un comité de convergence des pratiques de catalogage qui permet de renforcer la cohérence du portail vers les catalogues collectifs; ce comité est composé d'au moins un représentant de chaque opérateur d'appui ou d'une communauté de bibliothèques conventionnées pour l'organisation d'un catalogue collectif;
- 3° le fonctionnement d'une commission technique d'enrichissement des notices bibliographiques du portail des catalogues collectifs et du catalogue collectif d'articles de périodiques; cette commission est composée d'au moins un représentant de chaque opérateur d'appui.

En application des articles 6 et 8, § 1<sup>er</sup>, 4°, et § 2, du décret, le Service général des Lettres et du Livre, agissant en tant qu'opérateur d'appui assure à destination du personnel et des opérateurs du Réseau public de la lecture :

- 1° la publication des ressources de médiation et d'animation mises en oeuvre par les opérateurs;
- 2° le soutien à des programmes de recherche portant sur celles-ci et leur pertinence;
- 3° le partage de l'information entre les professionnels;
- 4° la production d'outils documentaires à destination des opérateurs;
- 5° la publication de périodiques et d'ouvrages de référence.

En application des articles 6 et 8, § 1<sup>er</sup>, 5° et § 2, du décret, le Service général des Lettres et du Livre agissant en tant qu'opérateur d'appui est tenu :

- 1° d'organiser des synergies réelles entre les différents opérateurs d'appui et, en fonction des compétences spécifiques, le partage de missions conjointes telles la confection du catalogue collectif et du répertoire des périodiques dépouillés, la coordination de services coopératifs qui répartissent les tâches reproductibles entre opérateurs d'appui;
- 2° de veiller, avec les opérateurs directs concernés, à la comparaison des développements de l'action des bibliothèques itinérantes et à leur intégration dans le développement de la lecture des populations visées par d'autres opérateurs directs;
- 3° de veiller à la comparaison des développements de l'action des bibliothèques spéciales, à la mise en commun de moyens, à l'insertion de leurs actions dans les politiques d'intégration des personnes atteintes d'un handicap ou d'un empêchement physique à se rendre dans les services offerts par les opérateurs directs;



4° de coordonner, avec les opérateurs d'appui, la politique de prêt interbibliothèques sur le territoire.

**Article 4. - § 1<sup>er</sup>.** En application des articles 5, § 3, 6, 8, § 1<sup>er</sup>, 3°, 5°, et 11, 2°, du décret, les opérateurs d'appui qui desservent les opérateurs directs d'une province ou de la Région de Bruxelles-Capitale :

1° créent et gèrent un catalogue collectif des collections des opérateurs directs situés sur leur territoire de compétence;

2° assurent la mise à jour du catalogue collectif visé au 1°, au minimum bimensuellement;

3° sont chargés :

a) d'organiser la mise en relation régulière de tous les opérateurs directs situés sur leurs territoires de compétence, de leurs actions et de leurs résultats;

b) d'organiser la mise en relation des opérateurs et des partenaires visés à l'article 11, 3°, du décret, situés sur leur territoire de compétence;

c) de coordonner la gestion des collections des opérateurs directs en se fondant notamment sur l'analyse de l'état des collections tiré de leur(s) catalogue(s) collectif(s) et du portail des catalogues collectifs de la Communauté française et de l'utilisation des collections par les usagers, réelle ou à susciter;

d) d'apporter leur aide aux opérateurs directs qui gèrent des collections encyclopédiques telles que définies à l'article 18, 1°, a), du décret pour déterminer les nécessités de développer ces collections et de coordonner les politiques de gestion de celles-ci en ce compris les acquisitions et l'élagage;

e) d'apporter une aide pédagogique et logistique aux opérateurs directs en vue de la conception et de la gestion de leurs plans quinquennaux de développement;

f) de proposer des programmes de formation continuée aux opérateurs de leur territoire de compétence.

**§ 2.** Des frais liés à l'organisation du catalogue collectif des collections visé au § 1<sup>er</sup>, 1°, pourront être répartis entre l'opérateur d'appui et les opérateurs directs. Ils pourront être facturés aux opérateurs directs soit directement par le ou les prestataires techniques auxquels l'opérateur d'appui a recouru, soit par l'opérateur d'appui lui-même, à la suite d'une répartition de ces frais, établie de commun accord entre l'opérateur d'appui et l'opérateur direct. Toutes les subventions obtenues relativement à l'organisation du catalogue collectif seront déduites du montant total de ces frais, avant répartition.

Les frais qui peuvent faire l'objet d'un remboursement par l'opérateur direct peuvent être établis sur base :

a) du coût des licences d'utilisation du logiciel de gestion documentaire tant pour les services centraux que, s'il échet, pour les postes finaux, à l'exception des licences liées à la gestion de bibliothèques éventuellement organisées par le même pouvoir organisateur que celui de l'opérateur d'appui;

b) du coût du matériel ou de la maintenance du matériel dédié à la création et à la consultation des notices du catalogue, tant pour les services centraux que, s'il échet, pour les postes finaux;

c) du coût d'entretien, d'hébergement et de renouvellement des serveurs au prorata de l'espace mémoire de ces serveurs dédié au catalogue collectif;

d) des coûts liés à la création d'éventuelles applications permettant de faciliter les échanges de données;

e) des coûts de gestion et de développement de l'interface Web permettant l'accès public au catalogue.

**Article 5.** - En application des articles 5, § 3, 6 et 8, § 1<sup>er</sup>, du décret, les opérateurs d'appui qui desservent les opérateurs directs d'une province ou de la Région de Bruxelles-Capitale :

1° collaborent à la mise en ligne du portail des catalogues collectifs :

a) en gérant, en collaboration et sous la coordination du Service général des Lettres et du Livre, les fichiers d'autorité de toutes les bases de données collectives mises en ligne à l'initiative du Service général des Lettres et du Livre; cette collaboration s'organise selon les modalités prévues par une convention conclue entre les opérateurs d'appui et le Service général des Lettres et du Livre;

b) en y inscrivant le catalogue collectif provincial ou régional, en rendant leur(s) système(s) compatible(s) techniquement, d'une part, pour le moissonnage de leur(s) catalogue(s) collectif(s) selon le protocole OAI-PMH enrichi des données d'exemplaires prévues dans le format MarcXchange et selon les recommandations pour l'échange de données d'exemplaire en format UNIMARC; d'autre part, pour le rebond direct sur les notices de leur(s) catalogue(s) collectif(s) depuis le portail, suivant la norme Open URL (ANSI/NISO Z39.88 - 2004);

c) en donnant aux bibliothèques reconnues participant à un catalogue collectif de leur opérateur d'appui ou à un catalogue collectif parrainé un accès gratuit à toutes les notices bibliographiques libres de droits ou créées par leur personnel et le personnel des bibliothèques affiliées à leur catalogue collectif, en autorisant le téléchargement de ces notices depuis le portail;

2° participent au catalogue collectif d'articles de périodiques organisé et mis en ligne par la Communauté française en collaborant au dépouillement collectif, en introduisant et en mettant à jour régulièrement et au moins deux fois par an les localisations des périodiques dépouillés au sein de leur territoire de compétence;

3° développent les interfaces nécessaires à l'alimentation du portail ainsi qu'à l'import de notices bibliographiques depuis celui-ci, tant pour l'opérateur d'appui lui-même que pour les opérateurs directs de son territoire de compétence qui participent au catalogue collectif de l'opérateur d'appui ou à un catalogue collectif parrainé; cet échange respecte la norme UNIMARC, sous la forme ISO 2709 ou MarcXchange (XML) et est réalisé soit par transfert de fichiers soit via le protocole d'échange SRU ou, à défaut, Z 3950.

## **Section 2. - Des critères d'organisation des opérateurs entre eux et de fonctionnement au sein du Réseau public de la lecture**

**Article 6.** - En vue de l'application de l'article 8, § 1<sup>er</sup>, 2°, du décret, les opérateurs du Service public de la lecture doivent :

1° établir des notices bibliographiques respectant les règles de l'ISBD et présentant un format propre correspondant au format UNIMARC ou dont il est possible d'extraire sous forme numérique, sans perte d'information, les données bibliographiques en respectant la structure et la richesse requises par le format UNIMARC;

2° utiliser le format UNIMARC, pour l'échange des notices bibliographiques entre les bibliothèques publiques utilisant des systèmes de gestion de bibliothèques différents et pour l'alimentation des catalogues

collectifs à base de données fusionnées, le format UNIMARC dans la version française la plus récente, sous la forme ISO 2709 ou MarcXchange (XML); l'échange est réalisé soit par transfert de fichiers, soit via le protocole SRU ou, à défaut, Z 39.50; pour le traitement des données d'exemplaires dans le cadre d'un échange de données bibliographiques, les opérateurs doivent respecter les recommandations 995, dans la version la plus récente, pour l'échange de données d'exemplaire en format UNIMARC;

3° effectuer l'indexation des livres, des ressources électroniques, des documents audiovisuels et des titres de revues dans le catalogue informatique du Réseau ou du catalogue collectif dont il fait partie, sur base du répertoire RAMEAU d'une part, sur base soit de la CDU soit de la classification Dewey d'autre part. Le dépouillement des revues est, le cas échéant, effectué selon le répertoire RAMEAU; lorsqu'une indexation selon la CDU et une indexation selon Dewey coexistent au sein d'un même catalogue, les indices CDU et Dewey sont obligatoirement stockés dans des champs différents.

**Article 7.** - En vue de l'application de l'article 8, § 1<sup>er</sup>, 3°, du décret, les opérateurs disposent d'un système intégré de gestion informatique de bibliothèque et rendent possible, dans toutes leurs implantations, la localisation des documents de l'ensemble du territoire de compétence de l'opérateur accessible au lecteur via un OPAC.

### **CHAPITRE 3. - De la reconnaissance des opérateurs du Service public de la lecture**

#### **Section 1<sup>re</sup>. - Des conditions de reconnaissance**

**Article 8.** - Pour être réputé personnel qualifié en application de l'article 12, alinéa 2, 3°, du décret et bénéficiaire d'une subvention telle que prévue à l'article 18, 1°, du décret, le personnel doit :

1° soit être porteur d'un des grades suivants :

a) master ou licencié en sciences et technologies de l'information et de la communication;

b) bachelier bibliothécaire-documentaliste ou gradué bibliothécaire-documentaliste;

c) bibliothécaire breveté, spécifique à l'enseignement supérieur social de promotion sociale de type court;

d) correspondant à un titre étranger reconnu par le Gouvernement de la Communauté française comme équivalent aux grades repris au 1°, a), b), c) ;

2° soit avoir été titulaire d'une fonction d'animateur subventionné dans le cadre du décret du 24 octobre 2008 déterminant les conditions de subventionnement de l'emploi dans les secteurs socioculturels de la Communauté française;

3° soit être sélectionné par un jury composé au minimum de représentants du ou des pouvoirs organisateurs de l'opérateur du Service public de la Lecture et d'un membre de l'Inspection à condition d'être porteur au minimum d'un titre utile de l'enseignement supérieur de type court ou de pouvoir justifier d'une expérience professionnelle rémunérée utile d'au moins cinq ans;

4° soit être porteur, au minimum, d'un grade de bachelier en informatique ou de gradué de l'enseignement supérieur de type court en informatique.

**Article 9. - § 1<sup>er</sup>.** Les opérateurs directs employant moins de trois permanents doivent disposer au moins d'un équivalent temps plein permanent relevant du niveau de formation défini à l'article 8, 1<sup>o</sup>.

Les opérateurs directs employant trois permanents ou plus doivent disposer au minimum :

1<sup>o</sup> d'un équivalent temps plein relevant du niveau de formation défini à l'article 8, 1<sup>o</sup> ;

2<sup>o</sup> et de deux permanents ayant au minimum un titre de l'enseignement supérieur de type court et remplissant une des conditions visées à l'article 8.

**§ 2.** Chaque opérateur d'appui doit employer au moins deux équivalents temps plein permanents disposant d'un des grades définis à l'article 8, 1<sup>o</sup>, et, pour ce qui concerne les autres permanents, des personnes disposant au minimum d'un grade de l'enseignement supérieur de type court et remplissant une des conditions visées à l'article 8.

**§ 3.** Afin de conserver sa qualité de personnel qualifié en application de l'article 12, alinéa 2, 3<sup>o</sup>, du décret et bénéficier d'une subvention telle que prévue à l'article 18, 1<sup>o</sup>, du décret, chaque membre du personnel subventionné doit consacrer un minimum de 125 heures par période de cinq ans à des formations professionnelles.

**Article 10. -** En vue de l'application de l'article 12, alinéa 2, 4<sup>o</sup>, du décret, l'opérateur décrit les différentes fonctions qu'il remplit telles que décrites à l'annexe 1<sup>re</sup>, A ou B, au présent arrêté et précise les infrastructures qui lui permettent d'accomplir ces fonctions. Ces infrastructures sont propres à l'opérateur, appartiennent à un partenaire défini ou sont à créer ou aménager.

Les mètres courants dont question à l'annexe 4, A ou B, au présent arrêté peuvent exclusivement être valorisés au sein des bibliothèques qui constituent l'opérateur.

L'opérateur direct doit disposer d'un magasin dont la surface est suffisante pour assumer ses obligations d'élagage.

A l'exclusion des bibliothèques itinérantes, l'opérateur direct doit disposer d'un salon de lecture dans au moins une de ses implantations.

**Article 11. -** En vue de l'application de l'article 12, alinéa 2, 5<sup>o</sup>, du décret, l'opérateur décrit les différentes fonctions qu'il remplit telles que décrites à l'annexe 1<sup>re</sup>, A ou B, au présent arrêté et précise les matériels et mobiliers qui lui permettent d'accomplir ces fonctions.

Les mètres courants disponibles pour les collections ne peuvent être inférieurs à ce qui est prévu à l'annexe 4, A ou B, au présent arrêté.

Chaque implantation doit disposer d'au moins un poste informatique accessible au public pour la consultation des catalogues et d'internet.

**Article 12. -** En vue de l'application de l'article 12, alinéa 2, 6<sup>o</sup>, du décret, l'opérateur direct dispose de collections adaptées conformément à ce qui est prévu à l'annexe 4, A ou B, au présent arrêté.

**Article 13.** - En application de l'article 12, alinéa 2°, 7°, du décret et de l'article 3 de la loi du 16 juillet 1973 relative à la protection des tendances idéologiques et philosophiques, le Conseil de développement de la lecture est composé au minimum de quatorze membres répartis de manière équilibrée entre différentes catégories, dont :

1° pour une bibliothèque locale :

- a) trois représentants d'organismes actifs dans le champ culturel;
- b) trois représentants d'organismes actifs dans le champ de l'insertion sociale, de l'alphabétisation ou de la formation continuée;
- c) trois représentants d'établissements d'enseignement situés sur le territoire de compétence;
- d) trois représentants des usagers individuels de la bibliothèque;
- e) un représentant de l'Inspection du territoire de compétence et un permanent de la bibliothèque locale, membres de droit du Conseil de développement de la lecture;

2° pour une bibliothèque spéciale :

- a) trois représentants d'organismes actifs dans le champ culturel;
- b) trois représentants d'organismes actifs dans le champ de l'insertion sociale, de l'alphabétisation ou de la formation continuée;
- c) trois représentants du secteur professionnel et/ou de membres d'institutions professionnelles oeuvrant dans le secteur d'activité de la bibliothèque spéciale;
- d) trois représentants des usagers individuels de la bibliothèque;
- e) un représentant de l'Inspection du territoire de compétence et un permanent de la bibliothèque spéciale, membres de droit du Conseil de développement de la lecture;

3° pour une bibliothèque itinérante :

- a) trois représentants d'organismes actifs à la fois dans le champ culturel et dans le territoire de compétence de la bibliothèque itinérante;
- b) trois représentants d'organismes actifs à la fois dans le champ de l'insertion sociale, de l'alphabétisation ou de la formation continuée et sur le territoire d'action de la bibliothèque itinérante;
- c) trois représentants des bibliothèques locales situées sur le territoire d'action de la bibliothèque itinérante;
- d) trois représentants des usagers individuels de la bibliothèque itinérante;
- e) un représentant de l'Inspection du territoire de compétence et un permanent de la bibliothèque itinérante, membres de droit du Conseil de développement de la lecture;

4° pour l'opérateur d'appui :

- a) trois représentants d'organismes actifs dans le champ culturel et oeuvrant sur le territoire d'action de l'opérateur d'appui;
- b) trois représentants d'organismes actifs à la fois dans le champ de l'insertion sociale, de l'alphabétisation ou de la formation continuée et sur le territoire d'action de l'opérateur d'appui;
- c) trois représentants d'établissements d'enseignement implantés sur le territoire de l'opérateur d'appui;
- d) trois représentants des opérateurs directs situés sur le territoire de compétence de l'opérateur d'appui;
- e) un représentant de l'Inspection du territoire de compétence et un permanent de l'opérateur d'appui, membres de droit du Conseil de développement de la lecture.

Le Conseil de développement de la lecture invite un représentant de la province ou de la Commission communautaire française à participer à ses

travaux.

L'activité du Conseil de développement de la lecture contribue à l'évaluation continue du plan quinquennal de développement et celle-ci en constitue une partie intégrante.

## **Section 2. - De la procédure de reconnaissance**

### **Sous-section 1<sup>re</sup>. - De l'introduction de la demande**

**Article 14.** - Le Ministre arrête le modèle de demande de reconnaissance.

Conformément à l'article 13, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, du décret, la demande de reconnaissance est introduite auprès du Service de la Lecture publique selon le modèle visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, en deux exemplaires et accompagnée des documents suivants :

1<sup>o</sup> la description du statut juridique du (ou des) pouvoir(s) organisateur(s) constitutif(s) de l'opérateur du Service public de la Lecture ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques;

2<sup>o</sup> pour les opérateurs du Réseau public de la lecture,

a) si l'activité de l'opérateur est organisée par plusieurs pouvoirs organisateurs, la convention conclue entre ceux-ci;

b) le plan quinquennal de développement et la catégorie de reconnaissance prévue à l'article 27 sollicitée sur base du plan;

3<sup>o</sup> pour les organisations représentatives agréées de bibliothécaires et de bibliothèques, un plan reprenant les objectifs d'action et de programmation conformément à l'article 19, § 3, du décret.

La demande de reconnaissance doit être introduite avant le 31 mars de l'année précédent celle durant laquelle l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques souhaite être reconnu.

**Article 15.** - Dans les trente jours à dater de la réception de la demande de reconnaissance, le Service de la Lecture publique en accuse réception et notifie la recevabilité du dossier à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques.

Tout dossier qui ne respecte par le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les trente jours à dater de sa réception. L'opérateur bénéficie d'un délai de trente jours pour fournir les compléments d'informations demandés.

En l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et bibliothèques dans les délais fixés à l'alinéa 2 ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours

La reconnaissance est accordée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit celle de l'introduction de la demande.

### **Sous-section 2. - De l'avis des Services du Gouvernement et du**



---

**Conseil**

**Article 16. - § 1<sup>er</sup>.** Le Service de la Lecture publique transmet la demande de reconnaissance à l'Inspection pour avis. Celui-ci est rendu au Service de la Lecture publique au plus tard pour le 30 juin de l'exercice au cours duquel le dossier a été déclaré recevable conformément à l'article 15.

A défaut de rendre un avis dans le délai visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, il est passé outre.

**§ 2.** Le Service de la Lecture publique transmet l'avis de l'Inspection au Conseil au plus tard le 15 juillet de l'exercice au cours duquel le dossier a été déclaré recevable conformément à l'article 15.

Le Conseil rend son avis pour le 30 septembre.

A défaut de rendre un avis dans le délai visé à l'alinéa 2, il est passé outre.

**§ 3.** Le Service de la Lecture publique soumet au Ministre une proposition accompagnée des avis de l'Inspection et du Conseil pour le 31 octobre au plus tard.

**Article 17. -** Dès réception des avis de l'Inspection et du Conseil, le Ministre dispose d'un délai de quarante-cinq jours pour prendre sa décision.

Le Service de la Lecture publique notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la décision du Ministre dans les quinze jours de la réception de la décision du Ministre.

### **Sous-section 3. - Du recours contre une décision relative à une demande de reconnaissance**

**Article 18. - § 1<sup>er</sup>.** L'opérateur du Réseau public de la lecture ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dispose, après réception de la notification de la décision visée à l'article 17, alinéa 1<sup>er</sup>, d'un délai de trente jours pour introduire un recours auprès du Ministre, avec copie au Service de la Lecture publique.

Ce recours est adressé par envoi recommandé. L'exigence d'envoi recommandé peut être rencontrée par tous procédés électroniques remplissant les conditions suivantes : permettre d'obtenir la preuve de l'envoi et du moment de l'envoi ainsi que la preuve de l'identité de l'expéditeur.

Le recours précise les éléments sur lesquels l'opérateur du Réseau public de la lecture ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques se fonde pour contester la décision du Ministre et si l'opérateur du Réseau public de la Lecture souhaite être entendu par le Conseil.

Le Service de la Lecture publique adresse au(x) pouvoir(s) organisateur(s) de l'opérateur du Réseau public de la lecture ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques un accusé de réception dans les huit jours. Dans les huit jours, il adresse pour

avis un dossier comportant le recours à l'Inspection et au Conseil.

**§ 2.** Le Conseil et l'Inspection disposent d'un délai de quarante-cinq jours pour rendre leur avis sur le recours.

**§ 3.** Le Service de la Lecture publique soumet au Ministre une proposition accompagnée des avis de l'Inspection et du Conseil dans les quinze jours à l'issue du délai fixé au paragraphe 2.

Le Ministre dispose d'un délai de trente jours à dater de la réception de la proposition et des avis visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> pour prendre sa décision.

Le Service de la Lecture publique notifie la décision à l'opérateur du Réseau public de la lecture ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les dix jours.

### **Section 3. - Du maintien de la reconnaissance**

#### **Sous-section 1<sup>re</sup>. - De l'évaluation du plan quinquennal en vue du maintien de la reconnaissance**

**Article 19.** - En application des articles 14, § 1<sup>er</sup>, et 15, c), du décret, le rapport général d'exécution et le nouveau plan quinquennal de développement sont déposés au plus tard le 31 janvier de la cinquième année du plan quinquennal en cours, en deux exemplaires au Service de la Lecture publique.

Les avis du Conseil et de l'Inspection sont, conformément à l'article 15, d), du décret, rendus avant le 1<sup>er</sup> septembre de la cinquième année.

Conformément à l'article 15, e), du décret, le Service de la Lecture publique transmet au Ministre, avant le 15 octobre, ses propositions accompagnées des avis visés à l'alinéa 2.

Après réception des propositions du Service de la Lecture publique, des avis visés à l'alinéa 2 et de l'évaluation effectuée à l'issue du plan quinquennal, le Ministre dispose d'un délai de trente jours pour prendre sa décision. En cas de non maintien de la reconnaissance, la procédure de retrait de reconnaissance décrite au chapitre V du décret et à l'article 30 s'applique.

**Article 20.** - L'évaluation continue prévue à l'article 14, §§ 1<sup>er</sup> et 2, du décret, est réalisée avec le soutien de l'Inspection. Au cours de la réalisation du plan de développement, les opérateurs suivent le dispositif d'évaluation décrit dans le plan et mettent tout en oeuvre pour que les éléments nécessaires et prévus soient rassemblés : gestion du calendrier des moments d'évaluation, production des données utiles, participation des personnes désignées pour réaliser l'évaluation.

#### **Sous-section 2. - Du contrôle**

**Article 21. - § 1<sup>er</sup>.** Le dossier justificatif des subventions visé à l'article 16, § 1<sup>er</sup>, du décret est constitué d'un rapport comptable et d'un rapport d'activité.

Ceux-ci sont conformes aux modèles repris à l'annexe 2 de l'arrêté.

Le rapport comptable - ou, si celui-ci est composé de plusieurs comptes de résultats, chaque compte - est encodé sur le site internet des bibliothèques publiques de la Communauté française. En l'absence de signature électronique, une copie papier est signée par le ou les pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s).

**§ 2.** Conformément à l'article 16, § 2, 1<sup>o</sup>, du décret, le rapport comptable doit être transmis au Service de la Lecture publique au plus tard pour le 30 juin de l'année qui suit celle pour laquelle les subventions sont accordées.

**§ 3.** Les organisations représentatives de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficiant de subventions conformément à l'article 19, § 1<sup>er</sup>, du décret, présentent un dossier justificatif de l'utilisation de celles-ci qui est constitué d'un rapport comptable et d'un rapport d'activité.

Le dossier justificatif visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> est conforme au modèle repris à l'annexe 3. Le rapport comptable est encodé sur le site internet de la Communauté française et, en l'absence de signature électronique, une copie papier est signée par les représentants de l'organisation concernée.

Le rapport comptable doit être transmis au Service de la Lecture publique au plus tard pour le 30 juin de l'année qui suit celle pour laquelle les subventions sont accordées.

**Article 22.** - Le Service de la Lecture publique contrôle la justification des subventions accordées conformément aux articles 21 et 23.

En cas de non-respect des conditions prévues aux articles 16, § 2, 1<sup>o</sup>, et 19 du décret, le Service de la Lecture publique saisit l'Inspection et le Conseil avant le 31 août.

L'Inspection et le Conseil rendent un avis avant le 15 octobre.

Le Service de la Lecture publique transmet au Ministre, au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre, ses propositions accompagnées de l'avis du Conseil et de celui de l'Inspection.

Le Ministre dispose d'un délai de trente jours dès réception de ces documents pour décider du maintien ou non des subventions et de la reconnaissance. En cas de décision de retrait des subventions ou de la reconnaissance, le chapitre V du décret et l'article 30 s'appliquent.

**Article 23.** - **§ 1<sup>er</sup>.** La subvention visée à l'article 18, 1<sup>o</sup>, dernier alinéa, du décret est justifiée dans le rapport comptable par les charges admissibles définies comme suit :

1<sup>o</sup> la rémunération ou le traitement annuel brut défini comme la rémunération ordinaire, la rémunération afférente à des absences impliquant le maintien de la rémunération, le sursalaire, la rémunération garantie en cas de maladie et d'accident, les allocations et indemnités, le pécule de vacances, le pécule simple de sortie;

2<sup>o</sup> le salaire garanti non soumis aux cotisations de sécurité sociale;

3<sup>o</sup> l'éventuelle prime de fin d'année;

4° les cotisations de sécurité sociale à charge de l'employeur, en ce compris la cotisation annuelle destinée au régime de vacances annuelles des travailleurs manuels;

5° l'indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail;

6° l'assurance contre les accidents du travail;

7° les frais de secrétariat social éventuels;

8° les frais d'abonnement social.

Sans préjudice de l'article 26 du décret, en cas de licenciement, la prime de licenciement ne peut servir à la justification de la subvention que si elle rémunère un travail effectivement presté.

**§ 2.** Chaque pouvoir organisateur d'une bibliothèque locale, bénéficiant de subventions visées à l'article 18, 1°, du décret dont l'activité est organisée par plusieurs pouvoirs organisateurs doit justifier le nombre de subventions forfaitaires au titre d'intervention dans la rémunération des permanents qui lui sont accordées en vertu de la convention signée entre les pouvoirs organisateurs.

Ces subventions sont liquidées par les Services du Gouvernement directement à chaque pouvoir organisateur, selon la répartition prévue dans la convention établie en application de l'article 4, alinéa 2, du décret et de l'article 2, 2°.

**§ 3.** Si un pouvoir organisateur de droit public, bénéficiant de subventions visées à l'article 18, 1°, ne contribue qu'en partie à la charge salariale du personnel visé par les subventions qui lui sont accordées, l'emploi permanent ne peut bénéficier d'une ou plusieurs subventions qui, additionnées à la subvention visée par l'article 18, 1°, du décret, dépassent les dépenses réellement consenties par le pouvoir organisateur auquel elles sont destinées.

**§ 4.** Le nombre d'emplois visés à l'article 18, 1°, du décret pour un pouvoir organisateur de droit public est justifié sur une année complète. En cas d'occupation partielle, la subvention reste due en fonction du calcul du taux d'occupation par référence à un équivalent temps plein tel que défini dans le règlement de travail, le contrat de travail ou le statut. Le pourcentage d'occupation est calculé sur base des périodes prestées ou assimilées pour le calcul de la rémunération.

**§ 5.** Durant la mise en disponibilité de l'agent statutaire, la subvention sera liquidée à soixante pourcent équivalant au traitement d'attente de l'agent.

**Article 24. - § 1<sup>er</sup>.** Pour justifier des subventions visées à l'article 18, 1° et 2°, et à l'article 19, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret, les opérateurs et les organisations représentatives agréées de bibliothécaires et de bibliothèques présentent des dépenses afférentes à la même année que l'année d'imputation des subventions au budget de la Communauté française.

Si un opérateur ou une organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques ne justifie pas entièrement de l'utilisation de ces subventions, le Service de la Lecture publique procède à la récupération des montants non justifiés.

Si un opérateur ou une organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques ne justifie pas, pendant deux années de suite, l'utilisation de la totalité des subventions, la procédure prévue aux articles 24 et suivants du décret et à l'article 30 s'applique.

**§ 2.** L'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques est tenu de conserver pendant cinq ans, à dater du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant l'année d'octroi des subsides, toutes les pièces comptables justificatives de l'utilisation des subventions octroyées et de les tenir à disposition pour vérification, conformément aux dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des Communautés et des Régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes.

#### CHAPITRE 4. - Des conditions de subventionnement

**Article 25.** - En application de l'article 18, 1<sup>o</sup>, du décret, le montant des subventions accordées au titre d'intervention forfaitaire dans la rémunération des permanents des opérateurs de droit public ou qui rassemblent des pouvoirs organisateurs de droit public est fixé à 20.000 euros.

**Article 26. - § 1<sup>er</sup>.** En application de l'article 18 1<sup>o</sup>, a), du décret, la bibliothèque locale qui souhaite offrir et assurer la circulation d'une collection encyclopédique disponible pour les opérateurs directs et les usagers du Service public de la Lecture d'un territoire plus large que son territoire de compétence, introduit au plus tard pour le 31 décembre de l'année précédant celle durant laquelle elle demande à être reconnue ou elle demande le maintien de sa reconnaissance, une demande complémentaire auprès de l'opérateur d'appui de sa Province ou de la Région de Bruxelles-Capitale avec copie au Service de la Lecture publique.

L'opérateur d'appui concerte l'ensemble des bibliothèques locales demandeuses et propose au Service général des Lettres et du Livre une répartition motivée de tout ou partie des subventions définies à l'article 18, 1<sup>o</sup>, a), du décret, en fonction notamment des besoins de lecture identifiés sur le territoire, des nécessités d'acquisition en lien avec les plans quinquennaux de développement des différentes bibliothèques que la (ou les) bibliothèque(s) locales(s) se propose(nt) de desservir et d'une répartition équilibrée des subventions pour l'ensemble des bibliothèques locales intéressées.

Cette proposition est transmise aux Services du Gouvernement avant le 1<sup>er</sup> mars de l'année suivant celle de l'introduction de la demande.

**§ 2.** Les bibliothèques locales recevant des subventions au titre d'intervention dans la rémunération des permanents conformément à l'article 18, 1<sup>o</sup>, a), alinéa 2, du décret peuvent s'associer à un opérateur d'appui dans le but de mettre à disposition du public des collections encyclopédiques appartenant à cet opérateur d'appui. Dans ce cas, la bibliothèque locale et l'opérateur d'appui déterminent les conditions de leur collaboration dans une convention.

**Article 27. - § 1<sup>er</sup>.** Pour les bibliothèques locales, le montant des subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités prévues à l'article 18, 2<sup>o</sup>, du décret est calculé suivant le tableau repris ci-dessous.

Les montants repris valent pour chacune des catégories telles qu'elles sont précisées dans l'annexe 4 A au présent arrêté.



Nombre d'habitants du territoire de compétence	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
moins de 15.000	5.000	15.000	30.000	45.000
de 15.000 à moins de 25.000	5.000	20.000	40.000	60.000
de 25.000 à moins de 35.000	5.000	20.000	40.000	70.000
de 35.000 à moins de 50.000	5.000	25.000	55.000	85.000
de 50.000 à moins de 80.000	10.000	30.000	60.000	90.000
de 80.000 à moins de 110.000	10.000	30.000	60.000	90.000
de 110.000 à moins de 140.000	10.000	30.000	60.000	95.000
de 140.000 à moins de 170.000	10.000	35.000	70.000	110.000
170.000 et plus	10.000	35.000	70.000	110.000

**§ 2.** Pour les bibliothèques itinérantes, le montant des subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités prévues à l'article 18, 2°, du décret est calculé suivant le tableau repris ci-dessous.

Les montants repris valent pour chacune des catégories telles qu'elles sont précisées dans l'annexe 4 A au présent arrêté.

Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
15.000	15.000	20.000	25.000

**§ 3.** Pour les bibliothèques spéciales, le montant des subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités prévues à l'article 18, 2°, du décret est calculé suivant le tableau repris ci-dessous.

Les montants repris valent pour chacune des catégories telles qu'elles sont précisées dans l'annexe 4 A au présent arrêté.

Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
5.000	10.000	10.000	15.000

**§ 4.** Pour les opérateurs d'appui, le montant des subventions forfaitaires de fonctionnement et d'activités prévues à l'article 18, 2°, du décret est calculé suivant le tableau repris ci-dessous.

Les montants repris valent pour chacune des catégories telles qu'elles sont précisées dans l'annexe 4 B au présent arrêté.

Nombre d'habitants du territoire de compétence	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3	Catégorie 4
moins de 750.000	15.000	20.000	30.000	35.000
de 750.000 à moins de 1.000.000	15.000	20.000	30.000	35.000
1.000.000 et plus	20.000	25.000	35.000	40.000

**Article 28.** - En application de l'article 18, 4°, du décret, la note de motivation prévue dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 décembre 2003 portant application des articles 4 et 6 du

décret du 17 juillet 2002 relatif à l'octroi de subventions aux collectivités locales pour les projets d'infrastructures culturelles prend les lignes de force du travail de l'opérateur pour les 20 années à venir.

La note d'intention prévue dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 décembre 2003 portant application des articles 4 et 6 du décret du 17 juillet 2002 relatif à l'octroi de subventions aux collectivités locales pour les projets d'infrastructures culturelles précise les fonctions que le projet de bibliothèque devra rencontrer en lien avec le plan quinquennal de développement de la lecture et avec la catégorie telle qu'établie dans l'article 27, dans laquelle l'opérateur du Réseau public de la lecture souhaite être reconnu. Pour chacune de ces fonctions, l'opérateur détermine si elle est présente dans le bâtiment existant, si elle peut être remplie via un autre bâtiment ou si elle devra se trouver dans le bâtiment à venir.

Il remet par ailleurs un organigramme qui précise l'articulation des fonctions entre elles.

**Article 29.** - La subvention forfaitaire de fonctionnement et d'activités prévue à l'article 19, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret est de 40.000 euros.

En application de l'article 19, alinéa 4, du décret et durant les cinq années du contrat-programme conclu avec la Communauté française, les organisations représentatives agréées de bibliothécaires et de bibliothèques :

1° comptent, parmi un minimum de 200 affiliés payant une cotisation annuelle, au moins 50 personnes membres du personnel en fonction au sein d'un opérateur pouvant justifier d'une subvention au titre d'opérateur direct ou d'opérateur d'appui reconnu dans le cadre du décret et du présent arrêté;

2° mènent des activités et recrutent leurs membres au moins dans trois provinces ou dans deux provinces et la Région de Bruxelles-Capitale;

3° disposent d'un bulletin d'information à destination de leurs membres;

4° organisent au minimum une rencontre annuelle pour l'ensemble de leurs membres en Communauté française en vue de leur information, formation et documentation;

5° organisent au minimum une action avec leurs membres et des représentants d'autres professions du secteur culturel ou documentaire pour évaluer et dynamiser les partenariats noués en vue de réaliser les plans d'action du secteur;

6° organisent au minimum deux projets visant l'intégration concrète des parcours de formation de leurs membres dans les missions contemporaines des bibliothèques à destination des publics variés.

## CHAPITRE 5. - Du retrait des subventions et de la reconnaissance

**Article 30. - § 1<sup>er</sup>.** La décision de retrait de subvention telle que visée à l'article 25 du décret prend effet le premier jour du mois qui suit sa notification.

Cette décision porte sur une période d'un an, au cours de laquelle l'opérateur peut constituer un dossier justificatif qu'il introduit au plus tard au terme de la période de retrait de subvention.

**§ 2.** Si, au terme de la période d'un an visée au § 1<sup>er</sup>, l'opérateur n'a pas introduit de dossier justificatif ou si ce dossier ne comporte pas les éléments

nécessaires à la reconduction du subventionnement dudit opérateur, une procédure de retrait de reconnaissance est mise en oeuvre conformément à l'article 24 du décret.

La décision de retrait de reconnaissance est rendue dans les trois mois qui suivent l'expiration du délai d'un an tel que précisé au § 1<sup>er</sup>.

**§ 3.** L'opérateur peut former un recours auprès du Ministre contre la décision de retrait de subvention ou de retrait de reconnaissance, dans les trente jours de la notification de ladite décision.

Le Ministre statue sur ce recours dans les soixante jours.

## **CHAPITRE 6. - De l'évaluation du Service public de la Lecture**

**Article 31.** - Chaque année, l'opérateur transmet avant le 31 mai au Service général des Lettres et du Livre, une contribution à l'évaluation du Réseau public de la lecture.

Celle-ci est constituée :

1° du rapport d'activité visé à l'article 16 du décret;  
2° d'un ensemble de données quantitatives et qualitatives, énumérées dans un formulaire envoyé dans le courant du dernier trimestre de l'année de référence.

Le Ministre établit le modèle du formulaire de collecte des données.

## **CHAPITRE 7. - De la constitution d'une base de données**

**Article 32. - § 1<sup>er</sup>.** En cas de constitution de la base de données et en application de l'article 28, § 4, alinéa 2, du décret, le directeur général de la culture est responsable du fichier.

Les opérateurs directs lui transmettent, pour le 31 mars de l'année qui suit l'exercice de référence et à sa requête expresse, les données reprises à l'article 28, § 2, du décret sous format électronique.

Le Ministre arrête le formulaire type.

**§ 2.** La société de gestion de droits visée à l'article 28, § 5, du décret peut introduire une demande de consultation des données auprès du Service de la Lecture publique avant le 30 septembre de l'année qui suit l'exercice de référence. Le Service de la Lecture publique communique sa réponse le 1<sup>er</sup> novembre au plus tard. La consultation a lieu entre le 15 novembre et le 15 décembre à une date ayant recueilli l'agrément tant de la société de gestion de droits que du directeur général de la culture. La société de gestion de droits désigne en son sein maximum deux représentants afin qu'ils procèdent à la consultation.

## **CHAPITRE 8. - De l'évaluation du décret**

**Article 33.** - Le Service général des Lettres et du Livre associe au processus d'évaluation du décret et de son application les opérateurs directs du Réseau de la Lecture publique ainsi que les opérateurs d'appui.

A cette fin, il organise au moins une présentation de la méthodologie et, ensuite, des résultats de l'évaluation auprès du Conseil.

Conformément à l'article 29 du décret, l'évaluation fait l'objet d'une collecte de données auprès des opérateurs. Ces données sont basées sur des indicateurs visant à mesurer le développement des pratiques de lecture induit par le décret tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif. Ces indicateurs porteront notamment sur l'évolution induite par l'application du décret en matière de :

1° diversification de la population touchée par l'action des opérateurs directs;

2° définition des stratégies de développement de la lecture;

3° augmentation des pratiques de médiation avec les usagers individuels et collectifs;

4° évolution de la mutualisation de la production de services des entités du Réseau public de la Lecture;

5° variation du nombre de reconnaissances au cours de la période envisagée;

6° formation continuée des permanents.

## CHAPITRE 9. - Dispositions finales

### Section 1<sup>re</sup>. - Dispositions transitoires

**Article 34.** - Le personnel remplissant les conditions prévues à l'article 40 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 mars 1995 relatif à l'organisation du Service de la Lecture et engagé par un opérateur d'appui ou direct qui est reconnu durant la période transitoire prévue à l'article 34 du décret, est réputé remplir les conditions fixées à l'article 8, 1°.

**Article 35.** - A titre transitoire et pour la période allant de l'entrée en vigueur de l'arrêté à l'issue de la période de quatre ans prévue à l'article 34, alinéa 2, du décret, la demande de reconnaissance prévue à l'article 14 peut être introduite à tout moment de l'année. Durant cette période, les délais repris aux articles 14 à 17 sont modifiés de la manière précisée aux articles 36 à 42.

**Article 36.** - Tant que l'opérateur d'appui n'est pas reconnu, la répartition des subventions visées à l'article 18, 1°, a), alinéa 5, du décret peut être proposée par la bibliothèque reconnue au titre de bibliothèque centrale en application du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la Lecture, pour la province concernée ou la Région de Bruxelles-Capitale.

**Article 37.** - Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> janvier 2011 doit être introduite avant le 16 septembre 2011.

Par dérogation à l'article 15, le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les huit jours de la réception du dossier de demande de reconnaissance. Si le dossier n'est pas recevable, la demande de reconnaissance ne peut être traitée et elle devra être introduite à nouveau

en respectant les échéances prévues aux articles 38 à 43.

Par dérogation à l'article 16 :

1° le Service de la Lecture publique transmet la demande de reconnaissance pour avis à l'Inspection dans les huit jours de la réception du dossier; l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique au plus tard pour le 15 octobre 2011. A défaut, il est passé outre;

2° le Service de la Lecture publique transmet au Conseil la demande de reconnaissance pour avis dans les huit jours de la déclaration de recevabilité formelle du dossier et l'avis de l'Inspection dans les huit jours de la réception de celui-ci; l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 25 octobre 2011. A défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet au Ministre une proposition accompagnée de l'avis de l'Inspection et de l'avis du Conseil au plus tard pour le 28 octobre 2011.

**Article 38.** - Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> janvier 2012 doit être introduite entre le 19 septembre et le 31 décembre 2011.

Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier; tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

Par dérogation à l'article 16 :

1° le Service de la Lecture publique transmet la demande de reconnaissance pour avis à l'Inspection dans les quinze jours de la réception du dossier; l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique au plus tard pour le 15 mars 2012; à défaut, il est passé outre;

2° le Service de la Lecture publique transmet l'avis de l'Inspection au Conseil dans les huit jours de la réception de celui-ci ou, s'il est réputé favorable faute d'avis reçu, au plus tard dans les huit jours de ce constat; l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 30 avril 2012; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet au Ministre une proposition accompagnée de l'avis de l'Inspection et de l'avis du Conseil au plus tard pour le 31 mai 2012.

**Article 39.** - § 1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> juillet 2012 doit être introduite entre le 1<sup>er</sup>



janvier et le 30 avril 2012.

**§ 2.** Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier; tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

La période de reconnaissance sera limitée à quatre années et demie pour permettre ultérieurement à l'opérateur d'obtenir le maintien de la reconnaissance à la date du 1<sup>er</sup> janvier conformément à l'article 15, alinéa 4.

**§ 3.** Par dérogation à l'article 16 :

1° l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique pour le 15 juillet 2012 au plus tard; à défaut, il est passé outre;

2° l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 31 août 2012; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet sa proposition au Ministre au plus tard pour le 30 septembre 2012.

**Article 40.** - Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> janvier 2013, doit être introduite entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 septembre 2012.

Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier; tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

Par dérogation à l'article 16 :

1° l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique pour le 15 décembre 2012 au plus tard; à défaut, il est passé outre;

2° l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 31 janvier 2013; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet sa proposition au Ministre au plus tard pour le 28 février 2013.

**Article 41. - § 1<sup>er</sup>.** Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> juillet 2013 doit être introduite entre le 1<sup>er</sup> octobre 2012 et le 28 février 2013.

**§ 2.** Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier; tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

La période de reconnaissance sera limitée à quatre années et demie pour permettre ultérieurement à l'opérateur d'obtenir le maintien de la reconnaissance à la date du 1<sup>er</sup> janvier conformément à l'article 15, alinéa 4.

Par dérogation à l'article 16 :

1° l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique pour le 15 mai 2013 au plus tard; à défaut, il est passé outre;

2° l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 30 juin 2013; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet sa proposition au Ministre au plus tard pour le 31 juillet 2013.

**Article 42. -** Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> janvier 2014 doit être introduite entre le 1<sup>er</sup> mars et le 31 juillet 2013.

Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier; tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

Par dérogation à l'article 16 :

1° l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique pour le 15 octobre 2013 au plus tard; à défaut, il est passé outre;

2° l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 30 novembre 2013; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet sa proposition au Ministre au plus tard pour le 31 décembre 2013.

**Article 43. - § 1<sup>er</sup>.** Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1<sup>er</sup> juillet 2014 doit être introduite entre le 1<sup>er</sup> août et le 31 décembre 2013.

**§ 2.** Par dérogation à l'article 15 :

1° le Service de la Lecture publique accuse réception de la demande de reconnaissance et notifie à l'opérateur ou à l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques la recevabilité formelle du dossier dans les quinze jours de la réception du dossier : tout dossier qui ne respecte pas le prescrit de l'article 14, alinéa 1<sup>er</sup>, fait l'objet d'une demande de complément d'informations dans les quinze jours à dater de sa réception;

2° l'opérateur ou l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques bénéficie d'un délai de quinze jours pour fournir les compléments d'informations demandés; si le complément est envoyé dans les délais, le Service de la Lecture publique dispose d'un délai de huit jours à compter de sa réception pour en accuser réception et en notifier la recevabilité;

3° en l'absence de réponse de l'opérateur ou de l'organisation représentative agréée de bibliothécaires et de bibliothèques dans les délais fixés ou si la réponse fournie est incomplète ou inadéquate, la demande est réputée irrecevable, ce que le Service de la Lecture publique confirme par courrier dans les huit jours.

La période de reconnaissance sera limitée à quatre années et demie pour permettre ultérieurement à l'opérateur d'obtenir le maintien de la reconnaissance à la date du 1<sup>er</sup> janvier conformément à l'article 15, alinéa 4.

**§ 3.** Par dérogation à l'article 16 :

1° l'avis de l'Inspection est rendu au Service de la Lecture publique pour le 15 mars 2014 au plus tard; à défaut, il est passé outre;

2° l'avis du Conseil est rendu au plus tard pour le 30 avril 2014; à défaut, il est passé outre;

3° le Service de la Lecture publique soumet sa proposition au Ministre au plus tard pour le 31 mai 2014.

**Article 44.** - Pour les opérateurs reconnus durant la période transitoire prévue à l'article 34 du décret, les subventions visées à l'article 27 sont versées selon les paliers de progressivité suivants :

1° 60 % de la subvention de fonctionnement et d'activités seront accordés pour le premier exercice de 12 mois suivant la décision de reconnaissance;

2° 70 % de la subvention de fonctionnement et d'activités seront accordés pour le deuxième exercice de 12 mois suivant la décision de reconnaissance;

3° 80 % de la subvention de fonctionnement et d'activités seront accordés pour le troisième exercice de 12 mois suivant la décision de reconnaissance;

4° 90 % de la subvention de fonctionnement et d'activités seront accordés pour le quatrième exercice de 12 mois suivant la décision de reconnaissance;

5° 100 % de la subvention de fonctionnement et d'activités seront accordés pour le cinquième exercice de 12 mois suivant la décision de reconnaissance.

## **Section 2. - Dispositions finales**

**Article 45.** - Le présent arrêté produit ses effets au 1<sup>er</sup> janvier 2011.

**Article 46.** - Le Ministre ayant les bibliothèques dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre-Président,

**R. DEMOTTE**

La Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des chances,

**Mme F. LAANAN**

### Annexe 1-A. - Modèle de description de l'infrastructure de l'opérateur direct

Le tableau de l'annexe 1-A reprend une liste, qui n'est ni exhaustive ni impérative, de fonctions qui sont liées au plan quinquennal de développement de la lecture. La fonction d'un espace peut être assimilée aux activités qui doivent s'y dérouler, précisées par le nombre de personnes qu'il doit accueillir, les caractéristiques propres à son usage. Pour chaque fonction utile au plan quinquennal de développement de la lecture, il faut préciser la manière dont elle est rencontrée.

Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant Oui/ Non	Surfaces existantes	Surfaces extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Accueil									
Médiation documentaire									
Consultation par les lecteurs pour travail documentaire									
Travail en groupe									
Consultation par les lecteurs pour la détente									
Consultation des catalogues									



Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant Oui/ Non	Surfaces existantes	Surfaces extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Consultation d'Internet à des fins individuelles									
Consultation d'Internet en groupe									
Formation d'adultes									
Animations premier âge									
Animations 3-6 ans									
Animations 6-12 ans									
Animations adolescents									
Animations adultes									
Ciné-club									
Expositions									
Grandes conférences									
Prêt adultes									
Prêt enfants									
Libre accès fiction									



Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant Oui/ Non	Surfaces existantes	Surfaces extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Libre accès documentaire									
Libre accès multimédia									
Libre accès revues/presse									
Libre accès bandes dessinées									
Magasin									
Réserve									
Gestion d'une collection encyclopédique à vocation sous régionale									
Gestion d'une collection patrimoniale									
Catalogage									
Equipement des ouvrages									
Restauration d'ouvrages									



Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant Oui/ Non	Surfaces existantes	Surfaces extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Travail administratif									
Préparation des activités									
Communication									
Direction									
Gestion informatique									
Gestion du parc automobile de la bibliothèque									
Parking des visiteurs									
Accès personnes à mobilité réduite									
Réfectoire pour le personnel									
Nettoyage et entretien (intérieur/extérieur)									



Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant Oui/ Non	Surfaces existantes	Surfaces extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Autre (préciser)									

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques,

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le gouvernement de la Communauté française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Égalité des chances,



### Annexe 1. B. - Modèle de description de l'infrastructure de l'opérateur d'appui

Le tableau de l'annexe 1-B reprend une liste, qui n'est ni exhaustive ni impérative, de fonctions qui sont liées au plan quinquennal de développement de la lecture. La fonction d'un espace peut être assimilée aux activités qui doivent s'y dérouler, précisées par le nombre de personnes qu'il doit accueillir, les caractéristiques propres à son usage. Pour chaque fonction utile au plan quinquennal de développement de la lecture, il faut préciser la manière dont elle est rencontrée.

Fonctions	Nécessaire au plan de développement Oui/non	Nombre de personnes affectées en permanence à cette fonction	Nombre de personnes affectées occasionnellement à cette fonction	Mobilier indispensable	Mobilier existant  Oui/non	Surfaces existantes	Surfaces Extérieures à la bibliothèque utilisées dans le cadre du plan quinquennal de développement	Aspect de la fonction qui ne peut être rencontré en raison de l'inadéquation des locaux	Local (locaux) à créer, à aménager
Accueil									
Consultation sur place									
Formation									
Réunion des usagers									
Expositions									
Politique d'animation									
Prêt d'une collection d'appoint									
Prêt inter bibliothèques									
Prêt collection en multiples exemplaires									



Gestion d'une collection patrimoniale									
Libre accès professionnels									
Magasin									
Réserve									
Transfert des ouvrages élagués vers la réserve centrale									
Catalogage									
Gestion du catalogue collectif									
Equipement des ouvrages									
Restauration d'ouvrages									
Préparation des activités									
Travail administratif									
Communication									
Gestion informatique									
Direction									
Gestion du parc automobile de la bibliothèque									
Parking visiteurs									
Accès personnes à mobilité réduite									



Réfectoire pour le personnel									
Nettoyage et entretien (intérieur/extérieur)									
Autre (préciser)									

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de Lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques,

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le gouvernement de la Communauté française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des chances,



*Remplacée par A.Gt 15-05-2014*

**Annexe 2, 1°**

**Fiche signalétique**

**Dénomination de l'Opérateur direct :**

**Territoire desservi par l'opérateur direct :**

**Pouvoir organisateur (coordinateur) :**

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :



**Opérateur direct :**

Personne de contact :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :


Adresse internet :

--

Catégorie :

--

Bibliothèques composant l'opérateur direct (nom et adresse) :


Heures d'ouverture :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

Dimanche :

TOTAL :


**Prêt interbibliothèque (PIB)**

Responsable :

Téléphone :

Courriel pour les PIB :


Adresse de livraison des documents si différente de l'adresse de la bibliothèque :

--





## Annexe 2, 1°

## Annexe 2, 1°

## Analyse statistique

**Partie 1****la POPULATION et les ACTEURS ASSOCIATIFS et INSTITUTIONNELS**

## PUBLIC

Nombre d'habitants de la (des) commune(s) desservie(s) au 31 décembre de l'année  
écoulée

- de 18 ans	18 ans et +	Total
		0

1. a)

PUBLIC INDIVIDUEL

Durant l'année évaluée

Nombre :

usagers emprunteurs	dont hors territoire référence	taux emprunteurs individuels	nouveaux usagers emprunteurs	dont hors territoire référence	usagers emprunteurs réinscrits



	femmes	hommes	Total					
0 - 2 ans			0					
3 - 11 ans			0					
12 - 17 ans			0					
18 - 24 ans			0					
25 - 49 ans			0					
50 - 64 ans			0					
65 - 79 ans			0					
80 ans et +			0					
Total	0	0	0	0		0	0	0

Parmi les nouveaux usagers emprunteurs, quelle est l'origine de leur première visite ?

- ont accompagné un usager de la bibliothèque
- sont venus à l'occasion d'une animation / exposition / ...
- sont venus via une collectivité
- ont vu une publicité de la bibliothèque (folder, affiche, presse, ...)
- autre(s)

0

si autre(s), préciser :

oui ou non



Des "séjourneurs" utilisent-ils la bibliothèque à titre individuel ?

Si oui, que font-ils à la bibliothèque ?

Cocher :

consulter des documents papier	<input type="checkbox"/>
consulter internet	<input type="checkbox"/>
étudier	<input type="checkbox"/>
parler	<input type="checkbox"/>
boire un café	<input type="checkbox"/>
participer à une (des) animation(s)	<input type="checkbox"/>
autre(s) ...	<input type="checkbox"/>

1. b)	COLLECTIVITES
-------	---------------

Nombre de collectivités :

	- de 18 ans		18 ans et plus		Total	
	collectivités	usagers induits	collectivités	usagers induits	collectivités	usagers induits
emprunteuses à public recensé					0	0
emprunteuses à public non recensé					0	0
Total au 31 décembre de l'année évaluée	0	0	0	0	0	0
emprunteuses nouvellement inscrites					0	0
emprunteuses réinscrites					0	0
Total au 31 décembre de l'année évaluée	0	0	0	0	0	0

oui ou non

Des collectivités "séjournieuses" utilisent-elles la bibliothèque ?

Si oui, que font-elles à la bibliothèque ?

Cocher :

consulter des documents papier	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	--------------------------



consulter internet	
étudier	
participer à une (des) animation(s)	
autre ...	

Parmi les collectivités, nombre de classes

emprunteuses :

séjourneuses :


oui ou non

Présence dans les locaux de l'opérateur de locaux accessibles à d'autres collectivités

1. c)	PUBLIC INDIVIDUEL et COLLECTIVITES
-------	------------------------------------

Taux d'usagers emprunteurs (individuels et induits par les collectivités) :

- de 18 ans	18 ans et +	Total
		0

Nombre de personnes qui ont passé la porte de la (des) bibliothèque(s) durant la semaine du ... au ... :

	<b>PARTENAIRES</b>
--	--------------------

Types de partenaires

Autre opérateur du réseau public de la lecture

Centre culturel

Commune / CPAS

Nombre de partenaires	Répart° nbre projets



Groupe d'alphabétisation  
 Groupe d'insertion socio-professionnelle  
 Groupe d'éducation permanente  
 Centre de jeunes  
 Centre pour demandeurs d'asile  
 Maison de repos, club seniors, ...  
 Crèche, accueillante d'enfants, ONE, ...  
 Etablissement scolaire  
 Ecole de devoirs  
 Autre(s)


Si "Autre(s)", préciser :

Si des établissements scolaires font partie de vos partenaires, distinguer :

Ecoles maternelles  
 Ecoles primaires  
 Ecoles secondaires  
 Enseignement supérieur  
 Enseignement général  
 Enseignement technique  
 Enseignement professionnel  
 Enseignement spécialisé

Nombre de partenaires	Répart° nbre projets



**Partie 2****les RESSOURCES MISES à DISPOSITION de la POPULATION****RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

1. a)

**DOCUMENTS SUR TOUS SUPPORTS**Livres

chiffres réels - nombre de volumes

Documentaires

Fictions

Bandes dessinées

Documents non prêtés

Titres de livres numériques (intégrés au catalogue)

TOTAL

au 1er janvier		au 31 décembre		Taux d'accroissement		
Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Total
0	0	0	0			

TOTAL Jeunesse + Adultes

au 1er janvier	au 31 décembre	Différence
0	0	0

dont acquisitions  
dons  
retraits

Résultat
0



pourcentages	au 1er janvier			au 31 décembre		
	Jeunesse	Adultes	Total	Jeunesse	Adultes	Total
	Documentaires					
Fictions						
Bandes dessinées						
Documents non prêtables						
Titres livres numériques						
TOTAL						

Périodiques**Abonnements "papier"**

	au 1er janvier		au 31 décembre		Abonnements
	Nbre abonnemts	%	Nbre abonnemts	Total de fascicules	
Jeunesse					
Adultes					
TOTAL	0	0%	0	0	

Abonnements nouveaux dans l'année


Abonnements supprimés dans l'année

Nombre de titres de périodiques dépouillés par l'opérateur

Nombre de titres de périodiques dépouillés disponibles

dans les collections



Nombre de fascicules à comptabiliser dans les collections  
 Nombre titres de périodiques numériques en ligne disponibles


**Numériques**

	abonnements au 1er janvier			abonnements au 31 décembre			Abonnements
	individuels	titres via bouquet(s)	%	individuels	titres via bouquet(s)	%	
Jeunesse							
Adultes							
TOTAL	0	0	0%	0	0	0%	
TOTAL général	0			0			

Abonnements nouveaux dans l'année-  
 - individuels  
 - via bouquet(s)  
 Abonnements supprimés dans l'année  
 - individuels  
 - via bouquet(s)


Supports multimédias

	au 1er janvier			au 31 décembre		Taux d'accroissement		
	Jeunesse	Adultes	%	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Total
Cédéroms								
Cd audio								
Cd livres								
liseuses								
tablettes								
DVD								



Jeux							
Autres							
TOTAL	0	0	0%	0	0		

	au 1er janvier	au 31 décembre	Différence	Résultat
TOTAL J+A	0	0	0	0

dont acquisitions  
dons  
retraits

1. b)	FONDS SPECIALISES
-------	-------------------

Existence de fonds spécialisés développés dans le cadre du plan quinquennal de développement ?

oui ou non

Détailler les thèmes :

Existence d'autres fonds spécialisés ?

oui ou non

Détailler les thèmes :





2.	<b>RESSOURCES INTERNET</b>
----	----------------------------

Nombre de postes permettant l'accès à internet

Nombre total d'heures de consultation par semaine (pour l'ensemble des postes de l'opérateur)

oui ou non

La consultation d'internet est-elle gratuite pour l'utilisateur ?

Existence :

- d'un site web de l'opérateur ?

si oui,

lien(s) :

- d'une (de) page(s) de l'opérateur sur le site web de la collectivité locale ?

si oui,

lien(s) :

- d'un blog de l'opérateur ?

si oui,

lien(s) :

- d'une (de) page(s) de l'opérateur sur un ou plusieurs réseau(x) social/aux ?

si oui,

lien(s) :

L'opérateur propose-t-il le Wifi aux usagers?



D'une manière générale, tenant compte de tout ce qui précède, est-il possible pour l' (les) usager(s) de :

- accéder en ligne au catalogue
- consulter son "compte usager"
- réserver en ligne
- prolonger ses emprunts en ligne
- échanger des courriels
- participer à des forums de discussion
- poster en ligne des contributions sur les livres
- disséminer une notice bibliographique vers les réseaux sociaux
- autre(s)


précisions éventuelles :

--

Quel est le SIGB utilisé par l'opérateur ?  
dans quelle version ?


Utilisat° d'un OPAC de nvelle génération au-dessus du SIGB ?

oui ou non

Si oui, lequel ?

--



Accès via le portail à d'autres ressources que le catalogue ?


Si oui, lesquelles ?


Utilisation d'un système informatique pour gérer l'EPN ?

Si oui, lequel ?

oui ou non

L'opérateur contribue-t-il à des sites internet et/ou blogs ?

Si oui :

- le(s)quel(s) ? Cocher

site de l'opérateur d'appui	
Samarcande	
réseaux sociaux	
autre(s) ...	

- temps de travail que cela représente (en heures par semaine)

--

- du personnel se consacre-t-il exclusivement à ce travail ?

oui ou non

<b>3.</b>	<b>RESSOURCES SPECIALISEES</b>
-----------	--------------------------------

Cédéroms

Cd audio

sur place ? (oui ou non)	nombre (facultatif)	hors bibliothèque ? (oui ou non)	nombre (facultatif)



Cd livres  
 DVD  
 Livres électroniques  
 Périodiques en ligne  
 Dossiers documentaires  
 Jeux  
 Jeux vidéo  
 Tablettes  
 Liseuses  
 Autres


**Partie 3**

**les PRATIQUES de MEDIATION**

**1. l'ACCUEIL**

**1. a) ACCES PHYSIQUE**

Nombre d'implantations qui composent l'opérateur :

	oui ou non	
Signalisation existant dans la Commune	<input type="text"/>	si oui, pour combien d'implantations ? <input type="text"/>
Signalisation du bâtiment	<input type="text"/>	si oui, pour combien d'implantations ? <input type="text"/>



Accès handicapés moteur existant		si oui, pour combien d'implantations ?	
Parking aisé		si oui, pour combien d'implantations ?	

1. b)	MODALITES
-------	-----------

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil du public  heures

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil consacrées exclusivement aux collectivités  heures

Accès financier :

- l'inscription à la bibliothèque est-elle payante ?

oui ou non

Si oui, préciser les montants :

Ce paiement permet-il l'accès à d'autres opérateurs via un réseau plus large ?

Si oui, expliquer :

- l'emprunt d'un document est-il payant ?

Si oui, préciser les montants :

- faut-il payer spécifiquement pour :

- un retard dans le retour du document ?

- la prolongation de l'emprunt ?

- le droit à rémunération des auteurs pour le prêt ?

- autre(s) ?

oui ou non	Si oui, préciser :



<b>2.</b>	<b>les ACTIVITES et/ou SERVICES</b>
-----------	-------------------------------------

2. a)	FORMATIONS ET INITIATIONS
-------	---------------------------

Fonctionnement de la bibliothèque

Initiez-vous / formez-vous les usagers :

- au fonctionnement de la bibliothèque :

- individuellement

- collectivement

- à la recherche documentaire :

- individuellement

- collectivement

- autre lié au fonctionnement des outils  
proposés par l'opérateur :

- individuellement

- collectivement

	oui ou non	si oui (facultatif) :	heures y consacrées par an

Si vous souhaitez donner quelques précisions :

Informatique et multimédias





- de leurs capacités de compréhension à l'audition
  - de leurs capacités de lecture ?
  - de leurs capacités d'expression orale ?
  - de leurs capacités de production d'écrits ?
- individuellement
  - collectivement
  - individuellement
  - collectivement
  - individuellement
  - collectivement
  - individuellement
  - collectivement


Si vous souhaitez donner quelques précisions :

Autres formations

Si vous organisez d'autres types d'initiations et/ou formations, merci de préciser :



2. b)	SERVICES BASES SUR L'EXPERIENCE-METIER DU BIBLIOTHECAIRE
-------	--

Recherches et renseignements bibliographiques et documentaires

Nbre de recherches et renseignements demandés par les usagers, y compris via la bibliothèque virtuelle  
(uniquement sur la semaine du ... au ...)

L'opérateur participe-t-il à la bibliothèque virtuelle ?

oui ou non
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Si oui : - nombre de questions auxquelles il a été répondu pendant l'année évaluée  
- charge de travail que cela représente (en heures sur l'année)

Participation à d'autres actions

L'opérateur est-il représenté lors d'actions menées par d'autres opérateurs ?

Si oui :

- par la présence d'un "stand de la bibliothèque"
- par la mise à disposition d'ouvrages
- par l'élaboration de bibliographies
- par l'intervention du personnel de la bibliothèque
- autre(s)

oui ou non	si oui, nbre	Si oui, initiative bibliothèque ? autre opérateur ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si vous souhaitez donner quelques précisions :



2. c)	ANIMATIONS
-------	------------

en chiffres

dans locaux à disposition de l'opérateur	ailleurs	Total
		0
		0
		0

Nombre total d'animations

dont nombre total d'animations récurrentes

dont nombre total d'animations organisées en partenariat

Nombre de projets d'animations communs avec des partenaires

parmi ceux-ci, nombre de ceux qui sont en lien avec le plan quinquennal de développement

Nbre total

Nombre de personnes accueillies (en groupe ou individuellement)

Estimation du temps total des animations

Estimation du temps de travail du personnel de l'opérateur consacré aux animations

Estimation du temps de travail du personnel externe (vacataire, ...)

dans locaux à disposition de l'opérateur	ailleurs	
		h/année
		h/année
		h/année





oui ou non
------------

Un (des) événement(s) plus spécifique(s) a-t-il (ont-ils) été organisé(s) durant l'année évaluée ?

Si oui, merci d'expliquer :

2. d)

## SERVICES INDIVIDUALISES

L'opérateur :

- apporte-t-il des documents au domicile de certains usagers ?
- organise-t-il un service "Ecrivain public"?
- propose-t-il une guidance individuelle à la recherche d'emploi ?
- donne-t-il accès à des services d'auto-formation?
- propose-t-il d'autres services individualisés ? Si oui, préciser ci-dessous.

oui ou non	nbre pers touchées (facultatif)

Précisions éventuelles si "autres services individualisés" :



2. e)	AUTRES SERVICES
-------	-----------------

Détailier

3.	le PRÊT
----	---------

3. a)	PRÊT DIRECT
-------	-------------

Nbre de documents prêtés par type d'usagers

chiffres réels

	Fiction	Docmtaires	Jeux	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans						0
18 ans et +						0
Collectivités						0
TOTAL	0	0	0	0	0	0

% ages selon catégories d'usagers

	Fiction	Docmtaires	Jeux	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans						
18 ans et +						
Collectivités						
TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%



% ages selon types de documents	Fiction	Docmtaires	Jeux	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans						100%
18 ans et +						100%
Collectivités						100%
TOTAL						100%

Modalités de prêt :

--

3. b)	PRÊT INTERBIBLIOTHEQUES (PIB)
-------	-------------------------------

L'opérateur réalise-t-il des emprunts à d'autres bibliothèques dans le cadre du PIB ?

Si oui, y a-t-il eu des emprunts "extra-provinciaux" ? Combien ?

L'opérateur réalise-t-il des prêts à d'autres bibliothèques dans le cadre du PIB ?

Si oui, y a-t-il eu des prêts "extra-provinciaux" ? Combien ?

oui ou non	Nbre docs

Par quel canal les demandes de PIB arrivent-elles chez l'opérateur ?

	Nbre ddes suivies	Nbre ddes non suivies
Bibliothèque centrale		
Samarcande		
autres opérateurs directs		
Bibliothèque "encyclopédique"		

Par quel canal les documents sont-ils envoyés et en quelles quantités ?

Navette	Poste
---------	-------



Documents envoyés à l'intérieur de la province / région Bruxelles-capitale		
Documents envoyés vers bibliothèque hors province / région en direct		
Documents envoyés vers bibliothèque hors province / région via la Centrale		
Documents retournés vers bibliothèque à l'intérieur de la province / région		
Documents retournés vers bibliothèque hors province / région en direct		
Documents retournés vers bibliothèque hors province / région via la Centrale		

Si un autre moyen d'acheminement est utilisé, lequel ?

Si un autre circuit d'acheminement est utilisé, lequel ?


	oui ou non	Cout / doc
Le PIB est-il payant pour l'utilisateur lorsque le document vient de votre province ?		
Le PIB est-il payant pour l'utilisateur lorsque le document vient d'une autre province ?		

#### **Partie 4**

#### **les MOYENS**

**1.**

#### **le PERSONNEL**

1. a)

PERSONNEL REMUNERE

**Personnel rémunéré**

Nombre équivalents temps plein



à qualification bibliothéconomique	
à qualification informatique	
autre qualification :	
- animateur expérimenté	
- sélectionné par un jury	
- autre(s)	
TOTAL	0
Personnel non qualifié (si possible)	
TOTAL personnel rémunéré	0

Si personnel "sélectionné par un jury", quelle est la formation / la qualification de ce personnel ?

Existence d'un personnel dédié à la gestion informatique

Pers. de l'opérateur	Personnel autre
	Nombre total d'heures de formation

Formation continue du personnel rémunéré

1. b)	PERSONNEL NON REMUNERE
-------	------------------------

**Accueil de stagiaires**

L'opérateur a-t-il accueilli des stagiaires ?

oui ou non

Si oui, combien durant l'année ?  
 combien d'heures au total ?




d'où proviennent-ils ?

--

**Volontaires**

Nombre de personnes

--

Nombre d'heures prestées par mois

--

2.

**les INFRASTRUCTURES**

2. a)

**LOCAUX**

Des modifications importantes ont-elles été apportées aux locaux de l'opérateur depuis la rédaction du dossier de demande de reconnaissance et plus particulièrement de son tableau "Infrastructure - Fonctions" ?

oui ou non

--

Si oui, préciser :

--

2. b)

**EQUIPEMENTS**

Nombre total de postes informatiques accessibles au public

--

Nombre de postes permettant uniquement un accès OPAC

--

Nombre de postes informatiques réservés au personnel

--

Nombre de places assises

--



Présence de bornes de prêt RFID ?	oui ou non
-----------------------------------	------------

2. c)	INFRASTRUCTURE CIRCULANTE
-------	---------------------------

Existence d'une infrastructure circulante ?	oui ou non
---	------------

Si oui, en quoi consiste-t-elle (type d'infrastructure et services rendus) ?

--

## Partie 5

### les RELATIONS et la COMMUNICATION

1.	les RELATIONS
----	---------------

1. a)	RELATIONS AVEC LES POUVOIRS ET OPERATEURS D'APPUI
-------	---

Rencontres régulières avec le(s) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s) ?	oui ou non
Rencontres avec d'autres pouvoirs subsidants ? (à préciser)	



Rencontres régulières avec l'O.A. et/ou la bibliothèque "encyclopédique" ? (préciser)

1. b)	<b>CONSEIL DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE</b>
-------	---

Nombre de réunions du Conseil de développement de la Lecture durant l'année

<b>2.</b>	<b>la COMMUNICATION hors Internet</b>
-----------	---------------------------------------

Publication de dépliants

diffusion interne à l'opérateur  
diffusion externe à l'opérateur

Publication d'affiches

Publication de signets

diffusion interne à l'opérateur  
diffusion externe à l'opérateur

Communication avec la presse

communiqués de presse  
conférences de presse  
articles parus, passages TV, radio

Autres ?

Si oui, merci de préciser :

oui ou non



## Annexe 2, 1°

## Volet qualitatif

Période du plan quinquennal :

du


au

--

l'année évaluée est l'année

## Analyse de l'année de référence

**"L'évaluation fait partie intégrante du travail quotidien, comme outil de pilotage, de réajustement continu du plan. C'est un réel outil de travail. Ce n'est pas quelque chose à faire en plus, à côté."**

**"Il s'agit de (...) vérifier si les résultats obtenus ou en cours de réalisation correspondent aux objectifs du plan quinquennal de développement."**

Citations tirées de l'OUTIL BIBLIOTHEQUE

"L'évaluation continue des plans quinquennaux de développement"

Le but de ce volet qualitatif est de vérifier qu'une procédure d'évaluation est en cours. Il ne s'agit pas de rendre compte chaque année de l'évaluation de l'ensemble des actions liées à votre plan quinquennal de développement mais de montrer que ce travail est en cours et que vous serez en mesure en fin de PQD d'évaluer celui-ci de manière approfondie.

Pour ce volet qualitatif, merci de répondre aux points suivants :

- durant l'année précédente, quelles actions de votre PQD aviez-vous choisi d'évaluer plus finement ?
- comment avez-vous réalisé ce travail (méthodes, moyens, ...) ?
- avez-vous fait des constats particuliers ? Des changements ont-ils été observés ?
- l'évaluation réalisée a-t-elle mené à un réajustement / une réinterrogation du plan ou d'une partie de celui-ci ?
- quel rôle le Conseil de développement de la Lecture a-t-il joué dans le processus précité ?
- qu'avez-vous prévu d'évaluer l'an prochain ?

Les réponses à ces questions peuvent être brèves. Il ne s'agit pas de remettre 30 pages d'explications ni la copie de tous les outils utilisés mais bien de faire une synthèse de ce qui a été évalué de manière plus approfondie en cette année 2014,



Annexe 2, 1°

Le Bibliothécaire dirigeant et le(s) représentant(s) de son pouvoir organisateur certifient que le présent document, reprennant un rapport chiffré et l'évaluation de l'année écoulée, est sincère et véritable.

Fait à

le

Signatures :

- du Bibliothécaire dirigeant ;
- du (des) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

**Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2004 modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2011 portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques**

**Bruxelles, le 15 mai 2014.**

**Rudy DEMOTTE,  
Ministre-Président**

**Jean-Marc NOLLET**

**Ministre de l'Enfance, de la Recherche et de la Fonction publique**



**ANNEXE 2, 2°**

# **Opérateur direct**

## **Bibliothèque locale gérant une collection encyclopédique**

### **Rapport d'activités**

#### **20..**

Table des matières

1. Fiche signalétique
2. Analyse statistique
3. Analyse qualitative
4. Signature(s)

Coordonnées de l'Opérateur - Bibliothèque locale :

**ANNEXE 2, 2°****Fiche signalétique****Dénomination de l'Opérateur direct :****Territoire desservi par l'opérateur direct :**

pour le public :

pour la collection encyclopédique :

Communes desservies	Population	Statut opérateur ds Comm.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Pouvoir organisateur (coordinateur) :**

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :



**Opérateur direct :**

Personne de contact :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :


Adresse internet :

--

Catégorie :

--

Bibliothèques composant l'opérateur direct (nom et adresse) :


Heures d'ouverture au public :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

Dimanche :

TOTAL :




Heures d'ouverture aux opérateurs directs :

**plages horaire fixes**

Lundi :	
Mardi :	
Mercredi :	
Jeudi :	
Vendredi :	
Samedi :	
Dimanche :	
TOTAL :	

**sur rendez-vous**

Lundi :	
Mardi :	
Mercredi :	
Jeudi :	
Vendredi :	
Samedi :	
Dimanche :	
TOTAL :	

**autrement (préciser)**

--



## ANNEXE 2, 2°

**RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEURS DIRECTS  
BIBLIOTHEQUE LOCALE AVEC COLLECTION  
ENCYCLOPEDIQUE - Analyse statistique  
ANNEE 20..**

<b>1</b>	<b>PUBLIC</b>		
	- de 18 ans	18 ans et +	Total
Nombre d'habitants de la (des) commune(s) desservie(s) au 31 décembre de l'année écoulée			0

<b>1. a)</b>	<b>PUBLIC INDIVIDUEL</b>
--------------	--------------------------

Usagers "emprunteurs"

Nombre d'usagers individuels inscrits auprès de l'opérateur durant l'année évaluée  
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence

Taux d'usagers

Nombre de nouveaux usagers individuels inscrits durant l'année évaluée  
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence

Nombre de réinscriptions d'usagers individuels durant l'année évaluée

- de 18 ans	18 ans et +	Total
		0
		0
		0
		0
		0

Usagers "séjourners"

	- de 18 ans	18 ans et +	Total
Nombre d'usagers individuels séjournant auprès de l'opérateur durant l'année évaluée			0
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence			0
Taux d'usagers			
Nombre de nouveaux usagers individuels venus durant l'année évaluée			0
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence			0
Nombre de retours d'usagers individuels durant l'année évaluée			0



1. b)	COLLECTIVITES
-------	---------------

### Usagers "emprunteurs"

	- de 18 ans		18 ans et +		Total	
	Nbre de collectivités	Nbre usagers induit	Nbre de collectivités	Nbre usagers induit	Nbre de collectivités	Nbre usagers induit
Collectivités inscrites à public recensé					0	0
Collectivités inscrites à public non recensé					0	0
Total au 31 décembre					0	0
Nouvelles collectivités inscrites durant l'année évaluée					0	0
Réinscriptions de collectivités durant l'année évaluée					0	0
Total au 31 décembre					0	0

ayant fait appel à la collection encyclopédique de l'opérateur pour :

Nombre de

- Bibliothèques locales
- Bibliothèques itinérantes
- Bibliothèques spéciales
- Associations
- Centres culturels
- Ecoles
- Usagers individuels
- Autres (préciser)

P.I.	dépôts



Usagers "séjourners"

Nombre d'usagers individuels séjournant auprès de l'opérateur durant l'année évaluée  
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence

Taux d'usagers

Nombre de nouveaux usagers individuels venus durant l'année évaluée  
dont nombre d'usagers individuels hors du territoire de référence

Nombre de retours d'usagers individuels durant l'année évaluée

- de 18 ans	18 ans et +	Total
		0
		0
		0
		0
		0



<b>2</b>	<b>SERVICES RENDUS PAR L'OPERATEUR</b>
----------	--

2. a)	ACCUEIL
-------	---------

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil du public


heures

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil consacrées aux collectivités


heures

2. b)	INITIATION ET ENCADREMENT DES USAGERS
-------	---------------------------------------

Initiez-vous les usagers au fonctionnement de la / des bibliothèque(s) ?

- individuellement
- collectivement

oui ou non

Initiez-vous les usagers à la navigation sur internet ?

- individuellement
- collectivement

Nombre de personnes touchées par l'initiation multimédia et/ou internet


Nombre de sessions d'initiation multimédia et/ou internet

Réalisation de documents d'information multimédia et internet

oui ou non



2. c)	ANIMATIONS
-------	------------

	dans locaux	hors locaux	Total
Nombre total d'animations			0
dont nombre total d'animations récurrentes			0
dont nombre total d'animations organisées en partenariat			0

	Nbre total
Nombre de projets communs avec des partenaires	
dont nombre de projets communs avec des partenaires en lien avec le plan quinquennal de développement	

Types de partenaires	Nombre de partenaires	Répart° nbre projets
Autre opérateur		
Centre culturel		
Commune/CPAS		
Groupe d'alphabétisation		
Groupe d'éducation permanente		
Etablissement scolaire		
Autre		



Nombre de personnes accueillies (en groupe ou individuellement)

Estimation du temps de travail du personnel de l'opérateur consacré aux animations

Estimation du temps de travail du personnel externe (vacataire, ...)

dans locaux	hors locaux	
		h/année
		h/année

Présence au sein de l'opérateur d'un personnel rémunéré dédié exclusivement à l'activité d'animation

oui ou non

Présence dans les locaux de l'opérateur de locaux accessibles à d'autres collectivités

oui ou non

<b>2. d)</b>	<b>PRÊT DIRECT</b>
--------------	--------------------

Nbre de documents prêtés par type d'utilisateurs

chiffres réels

	Fiction	Docmtaires	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans							
18 ans et +							
Collectivités							
TOTAL							

%ages selon catégories d'utilisateurs

	Fiction	Docmtaires	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans							
18 ans et +							
Collectivités							
TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



%ages selon types de documents

	Fiction	Docmtaires	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans							100%
18 ans et +							100%
Collectivités							100%
TOTAL							100%

Modalités de prêt (durée) :





Vers quels usagers ?

Bibliothèques locales

Bibliothèques itinérantes

Bibliothèques spéciales

associations d'éducation permanente

organismes culturels reconnus

écoles

maisons de retraite

crèches

bibliothèques non reconnues

autres, préciser ...

oui/non	nombre	oui/non	nombre	oui/non	nombre

Estimation nombre d'heures de travail sur l'année



<b>2. f)</b>	<b>POSSIBILITES DE CONSULTATIONS SUR PLACE</b>
--------------	--

	oui ou non	Nbre docs consultés (facultatif)
Internet		
Cédéroms		
Cd audio		
Cassettes audio		
Cassettes vidéo		
DVD		
Livres		
Périodiques		
Dossiers documentaires		
Jeux		
Autres		

<b>2. g)</b>	<b>SERVICE A DOMICILE</b>
--------------	---------------------------

L'opérateur apporte-t-il des documents au domicile de certains usagers ? oui ou non

<b>2. h)</b>	<b>RECHERCHES ET RENSEIGNEMENTS BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES</b>
--------------	---

Nbre de recherches et renseignements demandés par les usagers (uniquement sur la semaine du .. au .. ... 20..)



2. i)

## PRODUITS BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES

Nombre de produits différents réalisés par l'opérateur dans l'année

Produits réalisés à la demande d'usagers

oui ou non

Réactualisation des produits au cours de l'année

2. j)

## TRAVAIL EN LIEN AVEC LES COLLECTIONS

L'opérateur a-t-il mis en place un système permettant de :

- mutualiser les acquisitions
- mettre en place une politique coordonnée des acquisitions
- organiser des pôles de compétences dans les locales
- organiser des systèmes de conservation partagée

oui	non
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Préciser :

2. k)

## Nouveaux services non repris aux points 2. a) à 2. j)

Détailler:



**3****RESSOURCES DE L'OPERATEUR**

3. a)

**DOCUMENTS SUR TOUS SUPPORTS**Livres

chiffres réels - nombres de volumes

	au 1er janvier		au 31 décembre		Taux d'accroissement		
	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Total
Documentaires							
Fictions							
Bandes dessinées							
Documents non prêtés							
TOTAL							

	au 1er janvier	au 31 décembre	Différence	Résultat
	TOTAL Jeunesse + Adultes			
			dont acquisitions dons retraits	

pourcentages

	au 1er janvier			au 31 décembre		
	Jeunesse	Adultes	Total	Jeunesse	Adultes	Total
Documentaires						
Fictions						
Bandes dessinées						
Documents non prêtés						
TOTAL						



Périodiques

	au 1er janvier		au 31 décembre			
	Nbre abonnemts	%	Nbre abonnemts	%	Total de fascicules	Abonnements
Jeunesse						
Adultes						
TOTAL	0	0%	0	0%	0	

Abonnements nouveaux dans l'année  
 Abonnements supprimés dans l'année


Nombre de titres de périodiques dépouillés par l'opérateur  
 Nombre de titres de périodiques dépouillés disponibles dans les collections  
 Nombre de fascicules à comptabiliser dans les collections


Supports multimédias

	au 1er janvier			au 31 décembre			Taux d'accroissement		
	Jeunesse	Adultes	%	Jeunesse	Adultes	%	Jeunesse	Adultes	Total
Cédéroms									
Cd audio									
Cd livres									
K7 audio									
K7 vidéo									
DVD									
Jeux									
Autres									
TOTAL									



	au 1er janvier	au 31 décembre	Différence		Résultat
TOTAL J+A	0	0	0		0
			dont	acquisitions	
				dons	
				retraits	



<b>3. b)</b>	<b>FONDS SPECIALISES</b>
--------------	--------------------------

La collection comprend-elle des :

- fonds régionaux
- thèmes particuliers propres à la Région
- fonds en langues étrangères
- collections pour les personnes non / malvoyantes
- ouvrages d'alphabétisation
- jeux
- multimédia
- Bibliothèque professionnelle
- périodiques
- autres (préciser)

oui	non	Estimation nbre docs

<b>3. c)</b>	<b>INTERNET</b>
--------------	-----------------

Nombre total d'heures de consultation proposées par semaine et pour l'ensemble des postes de l'opérateur

--

La consultation d'internet est-elle gratuite pour l'utilisateur ?

**oui      non**

**oui ou non**

Existence d'un site web de l'opérateur ou de pages de l'opérateur sur le site web de la collectivité locale ?

si oui, adresse web :

--

- ces pages reprennent-elles :
- la mise en ligne du catalogue
  - la réservation en ligne
  - l'échange de courriels




---

des forums de discussion  
autres (à préciser)




<b>4</b>	<b>MOYENS</b>
----------	---------------

4. a)	PERSONNEL
-------	-----------

**Personnel rémunéré**

à qualification bibliothéconomique

à qualification non bibliothéconomique

TOTAL

Personnel non qualifié (si possible)

TOTAL personnel rémunéré

Nombre équivalents temps plein
0
0

dont personnel chargé des missions liées à la conservation et à la circulation de la collection

--

Existence d'un personnel dédié à la gestion informatique

Personnel de l'opérateur	Personnel autre

Formation continue du personnel rémunéré

Nombre total d'heures de formation

**Personnel non rémunéré**

Nombre de personnes

Nombre d'heures prestées par mois




4. b) LOCAUX

Locaux	Accessibles au public	Non accessibles au public	Total
Surfaces en m <sup>2</sup>			0
Pourcentage			0

Date du dernier aménagement des locaux



4. c)	<b>ACCES PHYSIQUE</b>
-------	-----------------------

	oui ou non
Signalisation existant dans la Commune	
Signalisation du/des bâtiment(s)	
Accès handicapés moteur existant	
Parking disponible	

4. d)	<b>EQUIPEMENTS</b>
-------	--------------------

Nombre de postes informatiques accessibles au public (dont accès OPAC, multimédia, internet)	
Nombre de postes informatiques réservés au personnel	
Nombre de places assises	
Date du dernier investissement en mobilier	
Date du dernier investissement en informatique	
Montant de l'investissement informatique pour l'année évaluée	

4. e)	<b>INFRASTRUCTURE CIRCULANTE</b>
-------	----------------------------------

	oui ou non
Existence d'une infrastructure circulante ?	

Si oui :

pour le prêt direct

pour la circulation ou le dépôt de documents

oui ou non	capacité en documents



pour le prêt  
interbibliothèques



<b>5</b>	<b>SERVICES SUPPORTS</b>
----------	--------------------------

5. a)	RELATIONS AVEC LES POUVOIRS
-------	-----------------------------

	oui ou non
Participation régulière et systématique d'un représentant de l'opérateur aux réunions de gestion du pouvoir organisateur	
Autres réunions avec d'autres pouvoirs subsidiants (à préciser)	
Autres réunions avec d'autres structures (à préciser)	

5. b)	CONSEIL DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE
-------	--

Nombre de réunions sur l'année	
Nombre de membres du Conseil	
Nombre moyen de participants aux réunions	

Origines des membres du Conseil de développement de la Lecture :

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lecture publique :</li> <li>- Education permanente</li> <li>- Centres culturels</li> <li>- scolaire</li> <li>- représentants Communauté française</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- bibliothèques locales</li> <li>- bibliothèques itinérantes</li> <li>- bibliothèques spéciales</li> </ul> |
|---|---|

oui	non



- représentants Cocof ou provinciaux
- représentants locaux
- autres (préciser)


	oui	non

Y a-t-il d'autres moyens mis en oeuvre pour connaître le taux de satisfaction des usagers ?

si oui, préciser :

--



5. c)	<b>COMMUNICATION</b>
-------	----------------------

		oui ou non
Publication de dépliants	diffusion interne à l'opérateur	
	diffusion externe à l'opérateur	
Publication d'affiches		
Publication de signets	diffusion interne à l'opérateur	
	diffusion externe à l'opérateur	
Communication avec la presse	communiqués de presse	
	conférences de presse	
	articles parus, passages TV, radio	
Existence d'un site web de présentation		
Autre (préciser)		

5. d)	<b>GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE</b>
-------	--

Temps de travail du personnel consacré aux activités administratives (heures par année)	
---	--



**ANNEXE 2, 2°**

# RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEURS DIRECTS BIBLIOTHEQUE LOCALE AVEC COLLECTION ENCYCLOPEDIQUE - Analyse qualitative ANNEE 20..

**Plan quinquennal de développement de la Lecture**

Période du plan quinquennal :

du  au l'année évaluée est l'année  du plan quinquennal**Evaluation de l'année de référence**

Afin de permettre l'évaluation de l'année écoulée, joindre à la présente les renseignements suivants, en lien avec le processus d'évaluation mis en place

conformément à la proposition faite dans le plan quinquennal de développement déposé lors de la demande de reconnaissance de l'opérateur :

1. - objet(s) de l'évaluation ;
  - outils de cette évaluation :
    - pour une évaluation quantitative ;
    - pour une évaluation qualitative ;
  - périodicité de l'évaluation ;
  - participants à l'évaluation.
  
2. - objectifs visés :
  - au terme du plan quinquennal de développement ;
  - pour l'année évaluée ;
  - données récoltées ;
  - constats faits sur cette base ;
  - conclusions tirées de ces constats (réorientation éventuelle d'une partie du projet ?).



## ANNEXE 2, 2°

Le Bibliothécaire dirigeant et le(s) représentant(s) de son pouvoir organisateur certifient que le présent document, reprenant un rapport chiffré et l'évaluation de l'année écoulée, est sincère et véridable.

Fait à  le

### Signatures :

- du Bibliothécaire dirigeant ;
- du (des) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par la Gouvernement de la Communauté française,

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

**ANNEXE 2, 3°**

# **Opérateur direct Bibliothèque itinérante**

## **Rapport d'activités**

**20..**

Table des matières

1. Fiche signalétique
2. Analyse statistique
3. Analyse qualitative
4. Signature(s)



**ANNEXE 2, 3°**

**Fiche signalétique**

Dénomination de l'Opérateur direct :

Pouvoir organisateur :

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :

**Opérateur direct :**

Personne de contact :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Adresse internet :

Catégorie :



Communes desservies		Parmi les arrêts, nombre d'arrêts :		
		nombre d'arrêts		durée moyenne
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)	2	scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		
Commune Nombre d'arrêts Op. direct local ? (oui/non)		scolaire		
		non-scolaires		
		mixtes		





<b>1. b)</b>	<b>PUBLIC INDIVIDUEL</b>
--------------	--------------------------

Nombre d'usagers individuels inscrits à la Bibliothèque itinérante au 31 décembre de l'année évaluée

Nombre de nouveaux usagers individuels inscrits durant l'année évaluée

Nombre de réinscriptions d'usagers individuels durant l'année évaluée

- de 18 ans	18 ans et +	Total
0	0	0
		0
		0

<b>1. c)</b>	<b>COLLECTIVITES</b>
--------------	----------------------

Collectivités à public recensé

- parmi lesquelles :
- Classes
  - Autres (préciser)

Collectivités à public non recensé

- parmi lesquelles :
- Classes
  - Autres (préciser)

Total au 31 décembre

Nbre nouvelles collectivités inscrites durant l'année évaluée

Nbre réinscriptions de collectivités durant l'année évaluée

Total au 31 décembre

- de 18 ans		18 ans et +		Total	Total
Nombre de collectivités	Nombre d'usagers induit	Nombre de collectivités	Nombre d'usagers induit	Nombre de collectivités	Nombre d'usagers induit

**parmi les classes :**

Répartition des classes venant dans la bibliothèque itinérante

Nombre d'élèves induits par l'ensemble de ces classes

Classes maternelles	Classes primaires	Classes secondaires



<b>2</b>	<b>SERVICES RENDUS</b>
----------	------------------------

<b>2. a)</b>	<b>ACCUEIL</b>
--------------	----------------

**Annexer les horaires de la Bibliothèque itinérante au présent rapport d'activité**

Temps minimum d'un arrêt

Temps maximum d'un arrêt


La bibliothèque itinérante fonctionne-t-elle pendant les périodes suivantes :

du 1er juillet au 15 juillet

du 16 juillet au 31 juillet

du 1er août au 15 août

du 16 août au 31 août

oui ou non


Périodicité des passages aux haltes :

--





Types de partenaires		Nombre de partenaires	Répartition nombre de projets	Y a-t-il des conventions passées avec ces partenaires (oui/non)	Nombre de convent°s
Autre bibliothèque	- dont le territoire est desservi				
	- hors du territoire desservi				
Centre culturel					
Commune / CPAS					
Groupe d'alphabétisation					
Groupe d'éducation permanente					
Etablissement scolaire					
Autre					

Préciser (types d') activités :



2. c)	<b>PRÊT DIRECT</b>
-------	--------------------

Est-il possible de réserver un ouvrage via les moyens suivants :

- le Catalogue en ligne
- le courrier postal
- le courriel
- le téléphone, fax

oui ou non

Faites-vous des dépôts de livres ?

--

Si oui, ces dépôts concernent :

- des écoles
- des bibliothèques reconnues
- des bibliothèques non-reconnues
- des maisons de repos
- des lieux d'accueil pour les petits (crèches)
- des écoles de devoirs
- des associations d'éducation permanente
- autres

oui ou non	Nombre



Répartition des prêts chiffres réels	Fiction	Docum.	B.D.	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans								0
18 ans et +								0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0

%ages selon catégories d'usagers	Fiction	Docmtaires	B.D.	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans								
18 ans et +								
TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

%ages selon type de documents	Fiction	Docmtaires	B.D.	Jeux	Périodiques	Multimédia	Autres	Total
- de 18 ans								100%
18 ans et +								100%
TOTAL								100%

Modalités de prêt		Enfants	Adultes	Collectivités
Durée				
Nombre de documents maximum				



2. d)	SERVICE A DOMICILE
-------	--------------------

La Bibliothèque itinérante exerce-t-elle un service à domicile?

oui ou non

2. e)	RECHERCHES ET RENSEIGNEMENTS BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES
-------	--

Nbre de recherches et renseignements ddés par les usagers (moyenne s/ base hebdomadaire durant novembre de l'année évaluée)

--

2. f)	PRODUITS BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES
-------	--

Nombre de produits différents réalisés par la bibliothèque dans l'année


Nombre de produits réactualisés au cours de l'année

Types de produits

Bibliographie

Document de présentation

Autres (préciser)

Nombres

2. g)	NOUVEAUX SERVICES NON REPRIS AUX POINTS 2. a) à 2. f)
-------	---

Détailler



<b>3</b>	<b>RESSOURCES POUR L'ITINERANTE</b>
----------	-------------------------------------

3. a)	DOCUMENTS SUR TOUS SUPPORTS
-------	-----------------------------

Y a-t-il un accord privilégié avec un opérateur direct - bibliothèque locale concernant l'usage des collections?

oui ou non

### Livres

chiffres réels - nombres de volumes

Documentaires

Fictions

Bandes dessinées

TOTAL

au 1er janvier		au 31 décembre		Taux d'accroissement		
Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Total
0	0	0	0			

TOTAL Jeunesse + Adultes

au 1er janvier	au 31 décembre	Différence	Résultat	
0	0	0		0
dont			acquisitions	
			dons	
			retraits	

pourcentages

Documentaires

Fictions

Bandes dessinées

TOTAL

au 1er janvier			au 31 décembre		
Jeunesse	Adultes	Total	Jeunesse	Adultes	Total



Périodiques

	au 1er janvier			au 31 décembre			Abonnements
	Nbre abonnemts		%	Nbre abonnemts		Total de fascicules	
	Jeunesse	Adultes		Jeunesse	Adultes		
Quotidiens							
Hebdomadaires							
Mensuels							
Autres							
TOTAL	0	0	0%	0	0	0	
TOTAL J + A		0			0		

Abonnements nouveaux dans l'année

Abonnements supprimés dans l'année

Nombre de titres de périodiques dépouillés par l'itinérante

Nombre de titres de périodiques dépouillés disponibles dans les collections

Nombre de fascicules à comptabiliser dans les collections



Supports multimédias

	au 1er janvier			au 31 décembre			Taux d'accroissement		
	Jeunesse	Adultes	%	Jeunesse	Adultes	%	Jeunesse	Adultes	Total
Cédéroms									
Cd audio									
Cd livres									
K7 audio									
K7 vidéo									
DVD									
Jeux									
Autres									
TOTAL	0	0	0%	0	0	0%			

	au 1er janvier	au 31 décembre	Différence	Résultat
TOTAL J + A	0	0	0	0
			dont	acquisitions
				dons
				retraits



Jeux

	au 1er janvier		au 31 décembre		Taux d'accroissement		
	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Jeunesse	Adultes	Total
Jeux							
TOTAL Jeunesse + Adultes	0		0		0		
					dont	acquisitions	
						dons	
						retraits	
							Résultat
							0

3. b)	FONDS SPECIALISES
-------	-------------------

Existence de fonds spécialisés ?	oui ou non

Détailler :



<b>4</b>	<b>MOYENS</b>
----------	---------------

4. a)	PERSONNEL
-------	-----------

**Personnel rémunéré**

- à qualification bibliothéconomique
- à qualification non bibliothéconomique
- Chauffeurs
- TOTAL
- Personnel non qualifié (si possible)

TOTAL personnel rémunéré

Nombre équivalents temps plein

Nombre total d'heures de formation

Formation continue du personnel rémunéré

**Personnel non rémunéré**

Nombre de personnes  
Nombre d'heures prestées par an




4. b)	<b>BIBLIOBUS</b>
-------	------------------

Nombre de bibliobus disponibles pour :

le prêt direct	les dépôts, les livraisons	animations (bibliobus)	Total

Capacité du (des) bibliobus en terme de documents

	Nombre
1	
2	
3	
4	
5	

Année de mise en circulation du (des)  
bus

	Date
1	
2	
3	
4	
5	

Nombre total de kilomètres parcourus durant l'année

--



4. c)	<b>LOCAUX</b>
-------	---------------

Superficies en m <sup>2</sup>	Locaux communs	Locaux séparés	Total
Administratifs, techniques			
garage pour bus			
pour les collections			

Date du dernier aménagement des locaux

4. d)	<b>EQUIPEMENTS</b>
-------	--------------------

<b>Pour le personnel</b>	Nombre de postes informatiques dans les bureaux	
	Nombre de postes informatiques dans le bibliobus	
	Date du dernier investissement en mobilier	
	Date du dernier investissement en informatique	

<b>Service aux usagers</b>	Informatisation du prêt	oui ou non
	Accès au catalogue depuis le bibliobus	
	en ligne	
	sur disque dur	
	Nombre de postes informatiques destinés au public dans le bibliobus	



<b>5</b>	<b>SERVICES SUPPORTS</b>
----------	--------------------------

5. a)	RELATIONS AVEC LES POUVOIRS
-------	-----------------------------

Participation régulière et systématique du représentant aux réunions de gestion du pouvoir organisateur

oui ou non
------------

Réunions avec d'autres pouvoirs subsidiants (préciser)

Réunions avec d'autres structures

opérateurs directs

- bibliothèques locales

- bibliothèques spéciales

- autres bibliothèques itinérantes

Opérateur d'appui

Communes

autres (préciser)

Participation financière des Communes sur lesquelles passe l'itinérante ?

Remarques ?

--	--

5. b)	RELATIONS AVEC LES BIBLIOTHEQUES LOCALES
-------	--

Réunions avec les bibliothèques locales du territoire ?

Dépôts dans les bibliothèques locales du territoire ?

oui ou non	nombre



5. c)	CONSEIL DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE
-------	--

Nombre de réunions du Conseil de développement de la Lecture durant l'exercice évalué

Composition

5. d)	COMMUNICATION
-------	---------------

Publication de dépliants

diffusion interne à l'opérateur  
diffusion externe à l'opérateur

oui ou non

Publication d'affiches

Publication de signets

diffusion interne à l'opérateur  
diffusion externe à l'opérateur  
communiqués de

Communication avec la presse

presse  
conférences de presse  
articles parus, passages TV, radio

Existence d'un site web de présentation  
dans les Communes

relai de l'information par les Communes ?  
signalétique aux arrêts  
?









5. e)	GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE
-------	-------------------------------------

Temps de travail du personnel consacré aux activités administratives

Temps de travail du personnel consacré au matériel roulant (entretien, mise en ordre, ...)





## ANNEXE 2, 3°

Le Bibliothécaire dirigeant et le(s) représentant(s) de son pouvoir organisateur certifient que le présent document, reprenant un rapport chiffré et l'évaluation de l'année écoulée, est sincère et véritable.

Fait à

le

### Signatures :

- du Bibliothécaire dirigeant ;
- du (des) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le Gouvernement de la Communauté française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

**ANNEXE 2, 4°**

# **Opérateur direct Bibliothèque spéciale**

## **Rapport d'activités**

**20..**

Table des matières

1. Fiche signalétique
2. Analyse statistique
3. Analyse qualitative
4. Signature(s)



**ANNEXE 2, 4°****Fiche signalétique****Dénomination de l'Opérateur direct :****Pouvoir organisateur :**

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :

**Opérateur direct :**

Personne de contact :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Adresse internet :

Heures d'ouverture :



Lundi :	
Mardi :	
Mercredi :	
Jeudi :	
Vendredi :	
Samedi :	
Dimanche :	
TOTAL :	



## RAPPORT D'ACTIVITES - OPERATEUR DIRECT ANNUEL BIBLIOTHEQUE SPECIALE - Analyse statistique

<b>1</b>	<b>USAGERS</b>
----------	----------------

1. a)	PUBLIC INDIVIDUEL
-------	-------------------

Nombre d'usagers individuels inscrits à la bibliothèque au 31/12

dont :

nbre de nouveaux usagers individuels inscrits durant l'année

nbre de réinscriptions d'usagers individuels durant l'année

- de 12 ans	12 < 18 ans	18 < 45 ans	45 < 65 ans		80 ans et +	Total


1. b)	COLLECTIVITES
-------	---------------

Y a-t-il des collectivités inscrites à la bibliothèque ?

oui	non

Si oui,

combien ?

Type de collectivités

--	--



<b>2</b>	<b>SERVICES RENDUS</b>
----------	------------------------

**ANNEXE 2, 4°**

<b>2. a)</b>	<b>ACCUEIL</b>
--------------	----------------

Nombre d'heures hebdomadaires d'accessibilité


heures

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil au comptoir

--

heures

<b>2. b)</b>	<b>ANIMATIONS</b>
--------------	-------------------

**Nombre d'animations**

dont nombre total d'animations récurrentes

dont nombre total d'animations organisées en partenariat

Nombre de personnes accueillies (en groupe ou individuellement)

- personnes mal ou non voyantes

- personnes voyantes

ds bib.	hors bib.	Total
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

**Partenaires**

Nombre de projets communs avec des partenaires

dont nombre de projets communs avec des partenaires en lien avec le plan quinquennal de développement

Nbre total



Autre(s) bibliothèque(s) locale(s)  
 itinérante(s)  
 spéciale(s)

Association(s) culturelle(s)  
 Commune(s) / CPAS  
 Association(s) à vocation sociale  
 Etablissement(s) scolaire(s)  
 Autre(s)

Nombre	Répartition nbre projets	Visites

Si autres, préciser :

**Personnel**

Présence dans la bibliothèque d'un personnel rémunéré dédié exclusivement à l'activité d'animation

oui	non



2. c)	PRÊT DIRECT
-------	-------------

		Grands caractères	Braille et tactiles	Cassettes	Daisy - MP3	Autres docs sonores enregistrés	Autres (préciser)	Total
Nombre de titres sur l'année	documentaires							
	fiction							
	autres (préciser)							
	TOTAL :							
Durée de l'emprunt								
Droit d'inscription								
Droit de prêt								
Vers quels usagers ?	Individus	oui / non	oui / non	oui / non	oui / non	oui / non	oui / non	
	Bibliothèques							
	Etablissements scolaires							
	Autres (préciser)							



Si possibilité de commande à distance, comment sont formulées ces demandes ?

- par écrit
- par téléphone
- par courriel
- possibilité de "commande" en ligne
- autres

oui	non

Envoi du document commandé, comment :

- prêt comptoir
- par la Poste
- moyen de locomotion spécial
- voiture d'un membre du personnel
- autre (préciser )




2. d)	PRÊT INTERBIBLIOTHEQUES
-------	-------------------------

La bibliothèque participe-t-elle au prêt interbibliothèques ?  
 avec les autres bibliothèques spéciales  
 avec d'autres opérateurs (directs ou d'appui)  
 avec des bibliothèques étrangères

oui	non	nombre docs

2. e)	POSSIBILITES DE CONSULTATIONS SUR PLACE
-------	---

Internet  
 Cédéroms  
 Cd audio  
 Cassettes audio  
 Cassettes vidéo  
 DVD  
 Livres en grands caractères  
 Livres-braille  
 Périodiques  
 Jeux  
 Autres

oui	non



<b>3</b>	<b>CATALOGUE COLLECTIF</b>
----------	----------------------------

Le catalogue utilisé durant l'année évaluée est-il :

- le catalogue collectif ?

- le catalogue de la Bibliothèque ?


## 3. a)

## COUVERTURE DU RESEAU

Utilisation actuelle par

- les usagers
- les opérateurs de Lecture publique
- autres (préciser)

oui	non

Publicité faite au catalogue

- auprès des opérateurs de Lecture publique
- auprès du grand public


Aide à l'utilisation du catalogue

- pour les opérateurs de Lecture publique
- pour les usagers




3. b)	ASPECTS TECHNIQUES
-------	--------------------

Nombre de notices encodées :

Programme utilisé

Le programme utilise-t-il le format Unimarc ?

oui	non
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quelle utilisation peut en être faite par l'utilisateur ?

- accès au catalogue
- réservation en ligne
- autres (préciser)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. c)	ORGANISATION
-------	--------------

Uniformisation des normes - gestion informatique

- personnel de la Spéciale
- provenant du pouvoir organisateur
- utilisation de personnel externe

oui	non
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



<b>4</b>	<b>RESSOURCES</b>
4. a)	PERSONNEL

### Composition

Nombre de personnes (en ETP) travaillant à la Bibliothèque spéciale  
**ou** nombres d'heures prestées pour la Bibliothèque spéciale


Répartition du personnel :

- bibliothécaires :
- logopèdes :
- animateurs :
- informaticiens :
- techniciens (son-studios) :
- gestionnaires :
- secrétariat :
- non-qualifiés :
- autres :

nbre pers	total ETP





Volontaires - lecteurs

Nombre de volontaires au 1er janvier de l'année évaluée  
- nouveaux volontaires durant l'année  
- volontaires arrêtant durant l'année  
Nombre de volontaires au 31 décembre de l'année évaluée

lecture enregistrée	
en studio	à domicile

Moyens mis en place pour l'évaluation du travail des volontaires :



<b>4. b)</b>	<b>COLLECTIONS</b>
--------------	--------------------

			Nombre				Taux accroissement	
			au 01-01	acquis ou produits	reçus	retirés		au 31- 12
livres en grands caractères	- documentaires							
	- fictions							
livres en braille	- documentaires							
	- fictions							
albums tactiles	- documentaires							
	- fictions							
périodiques								
			0	0	0	0	0	

			Nombre				Taux accroismt
			au 01-01	créés	retirés	au 31-12	
livres enregistrés							
	sur cassettes	- documentaires					
		- fictions					
	sur support Daisy	- documentaires					
		- fictions					
	sur un autre support	- documentaires					
		- fictions					
			0	0	0	0	

autres (préciser) :



Y a-t-il une salle de lecture dans la Bibliothèque ?

--	--

Si oui :

Types de documents	nombre			
	docs	prêts	consult°s	réponses qu° lecteurs extérieurs

Nombre de places assises :

--

Existence d'un (de) fonds spécialisé(s) ?

oui	non

Si oui :

	Thème du / des fonds	Nombre docs
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		



4. c)	MOYENS TECHNIQUES
-------	-------------------

Informatique

Nombre de postes informatiques

- pour les bibliothécaires

- pour les usagers


Utilisation de l'outil informatique par les usagers :

à domicile :

- existence du catalogue en ligne ?

- possibilité de faire des demandes en ligne ?

si oui, comment ?

- courrier électronique ?

- formulaires en ligne ?

oui	non	via autre Service
		nombre

à la bibliothèque:

- logiciels permettant la lecture sur écran (TV loupe - lecture sur PC)

- autres logiciels (préciser)

Adresse du site web de la Bibliothèque / de l'Institution :

--

Date du dernier investissement en informatique

Montant de l'investissement informatique pour l'année évaluée




Production de documents

*Livres*

Type de production

:

- sur cassette
- sur support Daisy
- sur un autre support enregistré
- en  
braille
- en grands  
caractères
- en relief
- autre support écrit
- TOTAL :

oui	non	nbre s/ année

*Périodiques extérieurs*

Type de production

:

- sur cassette
- sur support Daisy
- sur un autre support enregistré
- en  
braille
- en grands  
caractères
- en relief
- autre support écrit
- TOTAL :




*Périodiques propres*

Type de production :

- sur cassette
  - sur support Daisy
  - sur un autre support enregistré
  - en braille
  - en grands caractères
  - en relief
  - autre support écrit
- TOTAL :
- Envoi par mail ?

oui	non	nbre s/ année	nbre abonnés
		0	0

*Catalogue*

Type de production :

- sur cassette
- sur support Daisy
- sur un autre support enregistré
- en braille
- en grands caractères
- en relief
- autre support écrit

oui	non	périodicité mise à jour

Y a-t-il une politique concertée des enregistrements ?

oui	non



Equipement

*Pour la production*

Quels sont les équipements dont dispose la Bibliothèque spéciale ?

Studios d'enregistrement

- avec équipement analogique

- avec équipement numérique

Imprimantes braille

Autres (préciser)


oui	non	nombre

*Divers*

Y a-t-il eu un investissement technique durant l'année évaluée ?		
Montant de l'investissement technique fait durant l'année évaluée		



<b>5</b>	<b>RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR</b>
----------	-----------------------------------

5. a)	AVEC LES USAGERS
-------	------------------

## Publicité faite auprès des Usagers

via

Publ° de dépliants

diffusion interne aux bibliothèques

diffusion externe aux bibliothèques

Communication avec la presse

communiqués de presse

conférences de presse

art. parus, passages TV, radio

Sensibilisation

visites de groupes

participation à foires, journées spécialisées

oui	non

## Satisfaction des usagers

Fiches de lecture

Enquête auprès des lecteurs

Oralement

Autrement (préciser)

oui	non

si oui

Systématique	aléatoire



<b>5. b)</b>	<b>AUPRES DE PARTENAIRES</b>
--------------	------------------------------

Valorisation de l'opérateur par rapport aux partenaires via :

particip° aux réunions organisées par les opérateurs

locaux

locaux avec coll°

enc.

itinérants

d'appui

rencontres diverses

Centres de documentation

autres (préciser)

visites de groupes

si oui, nombre de  
visites

	oui	non

<b>5. c)</b>	<b>CONSEIL DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE</b>
--------------	---

Nombre de réunions sur l'année

--

Nombre de membres du Conseil de développement de la Lecture

--

les réunions ont lieu :

- à la Spéciale

- ailleurs (préciser)

	oui	non



<b>6</b>	<b>LOCAUX</b>
----------	---------------

6. a)	SURFACES
-------	----------

	Surfaces en m <sup>2</sup>		
	Accessibles au public	Non accessibles	Total
Administratifs et techniques	sans objet		
Salle de lecture		sans objet	
Section sonore			
Section papier			
Ludothèque			
TOTAL :			

Date du dernier aménagement des locaux

6. b)	ACCES PHYSIQUE
-------	----------------

	oui	non
Signalisation au sein du bâtiment pour personnes mal-voyantes		
Accès handicapés moteur existant		
Parking disponible		



**ANNEXE 2, 4°****RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEUR DIRECT  
BIBLIOTHEQUE SPECIALE - Analyse qualitative  
ANNEE 20..****Plan quinquennal de développement de la Lecture**

Période du plan quinquennal :

du

au

l'année évaluée est l'année

du plan quinquennal

**Evaluation de l'année de référence**

Afin de permettre l'évaluation de l'année écoulée, joindre à la présente les renseignements suivants, en lien avec le processus d'évaluation mis en place conformément à la proposition faite dans le plan quinquennal de développement déposé lors de la demande de reconnaissance de l'opérateur :

1. - objet(s) de l'évaluation ;
  - outils de cette évaluation :
    - pour une évaluation quantitative ;
    - pour une évaluation qualitative ;
  - périodicité de l'évaluation ;
  - participants à l'évaluation.
  
2. - objectifs visés :
  - au terme du plan quinquennal de développement ;
  - pour l'année évaluée ;
  - données récoltées ;
  - constats faits sur cette base ;
  - conclusions tirées de ces constats (réorientation éventuelle d'une partie du projet ?).



**ANNEXE 2, 4°**

Le Bibliothécaire dirigeant et le(s) représentant(s) de son pouvoir organisateur certifient que le présent document, reprenant un rapport chiffré et l'évaluation de l'année écoulée, est sincère et véritable.

Fait à  le

**Signatures :**

- du Bibliothécaire dirigeant ;
- du (des) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par la Gouvernement de la Communauté  
française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité  
des Chances,



**ANNEXE 2, 5°**

# Opérateur d'appui

## Rapport d'activités

**20..**

Table des matières

1. Fiche signalétique
2. Analyse statistique
3. Analyse qualitative
4. Signature(s)



**ANNEXE 2, 5°**

**Fiche signalétique**

Dénomination de l'Opérateur d'appui :

Pouvoir organisateur :

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :

**Opérateur d'appui :**

Personne de contact :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Adresse internet :

Catégorie :



**Heures d'ouverture :****plages horaire fixes**

Lundi :	
Mardi :	
Mercredi :	
Jeudi :	
Vendredi :	
Samedi :	
Dimanche :	
TOTAL :	

**sur rendez-vous**

Lundi :	
Mardi :	
Mercredi :	
Jeudi :	
Vendredi :	
Samedi :	
Dimanche :	
TOTAL :	

**autrement (préciser)**

--

**Territoire desservi :**

Communes desservies	Population	Statut bibliothèque



Communes	Actions ?				
	Dépôts	Animations	Aides adm. et techn.	Formations	Promotion
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					
0					



## ANNEXE 2, 5°

# RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEUR D'APPUI - Analyse statistique ANNEE 20..

## 1 USAGERS

### Bibliothèques

Bibliothèques locales  
Bibliothèques locales avec coll° encyclopédique  
Bibliothèques itinérantes  
Bibliothèques spéciales

Nbre sur terr. compétence	Nombre ayant fait appel à l'opérateur d'appui pour :				
	promotion	aide technique	animation	P.I.	dépôts

### Collectivités

associations de jeunesse  
éducation permanente  
centres culturels reconnus  
écoles  
autres

si autres, préciser :

Nbre ayant ft appel à l'opérateur pr		
animation	dépôt	autres



<b>2</b>	<b>SERVICES RENDUS</b>
----------	------------------------

2. a)	PROMOTION
-------	-----------

Presse

- communiqués et contacts, estimation du nombre
- papier, estimation du nombre d'articles
- radio, nombre de passages
- télévision, nombre de passages :
  - télévision locale
  - R.T.B.F.
  - RTL TVI
  - autre(s), préciser
- conférences de presse, nombre

Revue de presse effectuée systématiquement ?

pr Bib et/ou leurs act°s	
	oui ou non

Campagne de publicité

- affiches
  - signets
  - dépliants
  - cartes postales
  - utilisation du stand publicitaire
  - participation à des foires, à des salons
  - autres (préciser)
- Nombre de campagnes
- Nombre d'actions promotionnées
- Budget cumulé

pr Bib et/ou leurs act°s	
oui	non



Autres

oui ou non

si oui, préciser :

--

## 2. b)

## AIDE TECHNIQUE

## en bibliothéconomie

oui non

*Aide à l'élagage*

par la mise à disposition de personnel

si oui, estimation du nombre d'heures de travail sur l'année

autrement (préciser)

--

ds combien de biblio l'opérateur d'appui est-il allé travailler à l'élagage ?

--

*Aide à la catalographie*

par mise à disposition de personnel pour les bibliothèques

si oui, estimation du nombre d'heures de travail sur l'année

par la fourniture de notices (catalogue collectif)

par la formation du personnel à la catalographie

par l'harmonisation des pratiques

autrement (préciser)

--

ds combien de bibliothèques l'opérateur d'appui est-il intervenu ?

--

*Produits bibliographiques et documentaires*

nombre de produits différents réalisés par l'opérateur dans l'année

dont produits réalisés à la demande d'usagers (opérateurs directs)

réactualisation de produits réalisés antérieurement


*Soutien à une politique d'acquisition concertée*

Par la mise à disposition de personnel

estimation du nombre d'heures de travail sur l'année

--



2. c)

## SUPPORT ADMINISTRATIF

## Fourniture de références

d'animateurs  
d'expositions disponibles  
de contacts presse  
de fournisseurs  
autre(s)  
*préciser :*

oui/non	à combien d'op. directs





2. e)	<b>MISE A DISPOSITION DE COLLECTIONS</b>
-------	--

Types de documents :

- documentaires
- fictions
- bandes dessinées
- documents de référence
- fonds spéciaux
- jeux
- autres

Prêts inter-bibliothèques	
docs opérateur	docs extérieurs

Dépositaires	
nbre dépôts	nbre documents

Y a-t-il un coût pour le bénéficiaire ?

Si oui, préciser :

oui	non

oui	non

Nombre total de demandes introduites

Nombre total de demandes satisfaites


Vers quels usagers ?

- Bibliothèques locales
- Bibliothèques locales avec coll° encyclopédique
- Bibliothèques itinérantes
- Bibliothèques spéciales
- ass° d'éducation permanente
- organismes culturels reconnus
- écoles
- bibliothèques non reconnues
- autres (préciser)

oui/non	nombre

oui/non	nombre



	P.I.	dépôts
Estimation du nombre d'heures de travail sur l'année		

<b>2. f)</b>	<b>FORMATIONS</b>
--------------	-------------------

**Formations**

organisées par l'opérateur d'appui  
organisées en partenariat

dans ses locaux	
oui/non	nombre

décentralisées	
oui/non	nombre

**Bénéficiaires**

les formations sont ouvertes à

- des bibliothécaires
- des enseignants
- autres (préciser)

de la Province / Région	
oui	non

de la Communauté	
oui	non

**Contenu**

- technique
- animations
- culture générale
- aspects non-techniques du métier
- autres (préciser)

nombre





Interfaces possibles avec d'autres programmes ?

oui	non

Le Catalogue peut-il être utilisé pour :

- la consultation
- l'encodage partagé
- la récupération de notices
- le partage d'un fichier lecteurs
- la réservation en ligne
- autres (préciser)

en ligne		autrement	
oui	non	oui	non

### Organisation

Uniformisation des normes et gestion de leur application

Charge de travail : nombre d'équivalents temps plein :

Gestion informatique :

- par le personnel propre de l'opérateur
- par du personnel externe

oui	non

Formation Bibliothécaires :

- nombre d'heures données
- nombre de personnes touchées


### Evaluation

Un système d'évaluation du catalogue collectif a-t-il été mis en place ?

oui	non

si oui, préciser



3. b)

## TRAVAIL AVEC LES OPERATEURS DIRECTS

L'opérateur d'appui a-t-il mis en place un système permettant de :

- mutualiser les productions des opérateurs directs
- organiser des pôles de compétences dans les bibliothèques locales
- organiser des systèmes de conservation partagée
- coordonner les transferts vers la Réserve centrale
- autres actions de coordination

oui	non

Préciser

--

3. c)

## PLAN QUINQUENNAL DE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE

Un travail est-il fait par l'opérateur d'appui en vue de coordonner :

- les plans de développement des locales de son territoire ?

Préciser si souhaité :

--	--

- les plans de développement des locales développant une collection encyclopédique de son territoire ?

Préciser si souhaité :

--	--

Association à ce travail des :

- Itinérantes du territoire ?
- Spéciales du territoire ?

oui	non



3. d)	EN COLLABORATION AVEC LA COMMUNAUTE FRANCAISE
-------	---

Estimation du temps de travail demandé par la collaboration de l'opérateur d'appui dans les projets développés par la Communauté française, tels que :

- Bibliothèque virtuelle
- Site des sites
- thésaurus RAMEAU
- dépouillement partagé
- autres (préciser)

heures / semaine





<b>4. b)</b>	<b>LES COLLECTIONS</b>
--------------	------------------------

L'opérateur d'appui dispose-t-il de :

- fonds régionaux
- thèmes particuliers propres à la région
- fonds en langues étrangères
- collections pour les personnes non / malvoyantes
- collections en français facile
- jeux
- Bibliothèque professionnelle
- périodiques
- autres (préciser)

oui	non	Estim° nbre docs

<b>4. c)</b>	<b>LES MOYENS TECHNIQUES</b>
--------------	------------------------------

### Informatique

Nombre de postes informatiques utilisés dans les locaux de l'opérateur d'appui

Utilisation de l'outil informatique au profit des opérateurs directs :

- mise à disposition de matériel informatique
- mise à disposition d'un serveur pour le réseau du territoire concerné
- mise à disposition d'un site web

oui	non

### Autres

Véhicule pour :

- le prêt interbibliothèques
- l'acheminement vers la Réserve centrale
- autre

oui	non



5

## RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR

## Conseil de Développement de la Lecture

Nombre de réunions sur l'année  
 Nombre de membres du Conseil  
 Nombre moyen de participants aux réunions


Origines des membres du Conseil de développement de la Lecture :

- Lecture publique :

- bibliothèques locales  
 - bibliothèques locales avec coll°  
 encyclopédique  
 - bibliothèques itinérantes  
 - bibliothèques spéciales

	oui	non

- Education permanente  
 - Centres culturels  
 - scolaire  
 - représentants Communauté française  
 - représentants Cocof ou provinciaux  
 - représentants locaux  
 - autres (préciser)

## Autres

Y a-t-il d'autres moyens mis en oeuvre pour connaître le taux de satisfaction des usagers ?

	oui	non

si oui, préciser :

--



**ANNEXE 2, 5°**

# RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL OPERATEUR D'APPUI - Analyse qualitative ANNEE 20..

**Plan quinquennal de développement de la Lecture**

Période du plan quinquennal : du  au   
l'année évaluée est l'année  du plan quinquennal

**Evaluation de l'année de référence**

Afin de permettre l'évaluation de l'année écoulée, joindre à la présente les renseignements suivants, en lien avec le processus d'évaluation mis en place conformément à la proposition faite dans le plan quinquennal de développement déposé lors de la demande de reconnaissance de l'opérateur :

1. - objet(s) de l'évaluation ;
  - outils de cette évaluation :
    - pour une évaluation quantitative ;
    - pour une évaluation qualitative ;
  - périodicité de l'évaluation ;
  - participants à l'évaluation.
  
2. - objectifs visés :
  - au terme du plan quinquennal de développement ;
  - pour l'année évaluée ;
  - données récoltées
  - ;
  - constats faits sur cette base ;
  - conclusions tirées de ces constats (réorientation éventuelle d'une partie du projet ?).



## ANNEXE 2, 5°

Le Bibliothécaire dirigeant et le(s) représentant(s) de son pouvoir organisateur certifient que le présent document, reprenant un rapport chiffré et l'évaluation de l'année écoulée, est sincère et véritable.

Fait à  le

### Signatures :

- du Bibliothécaire dirigeant ;
- du (des) représentant(s) du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le Gouvernement de la Communauté française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité  
des Chances,

**ANNEXE 3**

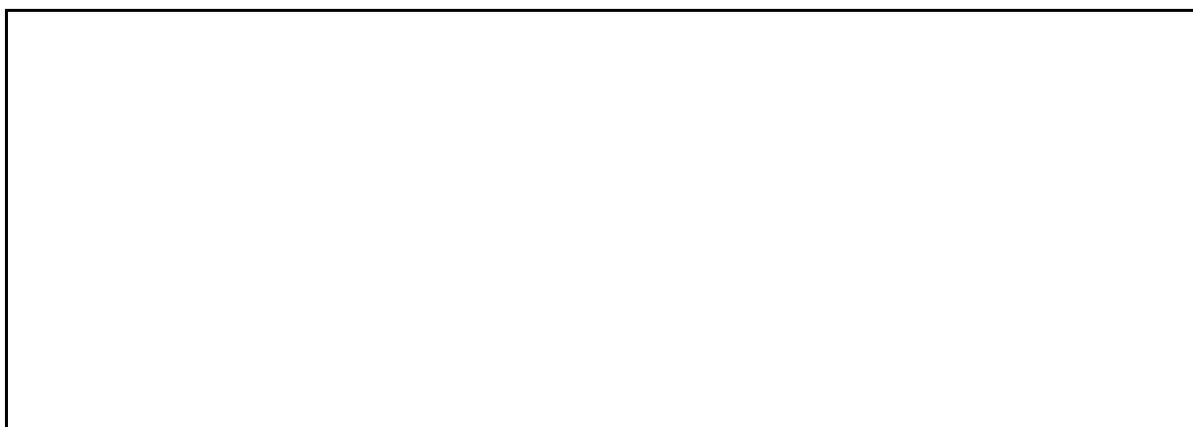
# **Organisation représentative agrée de bibliothécaires et bibliothèques**

## **Rapport d'activités**

**20..**

Table des matières

1. Fiche signalétique
2. Rapport



**ANNEXE 3****Fiche signalétique****Dénomination de l'Organisation représentative :****Coordonnées**

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Adresse internet :

  
  
  
  
**Personne de contact :**

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

  
  
  
  
  
  
**Statuts**

dernière modif°

parution M.B.


## ANNEXE 3

# RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL OPERATEUR D'APPUI ANNEE 20..

## 1 AFFILIES

		Nombre
Nombre d'affiliés		<input type="text"/>
dont membres du personnel en fonction et pouvant justifier d'une subvention au sein		
	- d'un opérateur direct reconnu	<input type="text"/>
	- d'un opérateur d'appui reconnu	<input type="text"/>
provenant des Provinces / Région de :		
	- Brabant wallon	<input type="text"/>
	- Bruxelles capitale	<input type="text"/>
	- Hainaut	<input type="text"/>
	- Liège	<input type="text"/>
	- Luxembourg	<input type="text"/>
	- Namur	<input type="text"/>



<b>2</b>	<b>SERVICES RENDUS</b>
----------	------------------------

2. a)	ACTIVITES ORGANISEES
-------	----------------------

Rencontres organisées pour l'ensemble des membres, nombre :

Objet de ces rencontres

- :                      - information  
                          - formation  
                          - documentation  
                          - autres

Préciser :

oui/non

Actions avec représentants d'autres secteurs culturels, nombre :

Préciser :

Autres activités, nombre :

organisées en  
partenariat

Préciser :

Lieu des activités - Provinces / Région de

- Brabant wallon
- Bruxelles capitale
- Hainaut
- Liège
- Luxembourg
- Namur

2. b)	BULLETIN D'INFORMATION
-------	------------------------

Périodicité :



2. c)	FORMATIONS
-------	------------

## Formations

organisées par l'organisation représentative  
organisées en partenariat

dans ses locaux	
oui/non	nombre

décentralisées	
oui/non	nombre

## Bénéficiaires

les formations sont ouvertes à

- des bibliothécaires
- autres (préciser)

oui	non

## Contenu

- technique
- animations
- culture générale
- aspects non-techniques du métier
- autres (préciser)

nombre



**3****MOYENS**

## PERSONNEL

Nombre de personnes (en ETP) travaillant et attachées à l'organisation représentative : Personnel extérieur (détaché, vacataire,...) mis à disposition : 

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la Lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011

Par la Gouvernement de la Commuanuté française,

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des Chances,



## Annexe 4 A

## Opérateurs Directs

	catégorie 1	catégorie 2	catégorie 3	catégorie 4
<b>1° actions développées par les opérateurs pour</b>				
<b>- favoriser les pratiques de lecture</b>	services individuels de prêt de documents aux usagers	services individuels aux usagers + activités proposées à des groupes d'usagers	services individuels aux usagers + activités proposées à des groupes d'usagers + organisation de production avec des groupes d'usagers	services individuels aux usagers + activités proposées à des groupes d'usagers+ organisation de productions avec des groupes d'usagers+ export, externalisation de travail produit par les groupes d'usagers
	développer l'utilisation des supports écrits	développer l'utilisation des supports écrits et la production d'écrits	développer l'utilisation des supports écrits et la production d'écrits + développer les pratiques de lecture en utilisant diverses pratiques langagières	
		organiser des échanges d'information entre usagers (des clubs de lecture, rencontres, ...)	+ mettre des usagers et des groupes d'usagers en relation entre eux	+ assurer des échanges de production entre groupes d'usagers
<b>- favoriser l'organisation de la documentation selon :</b>				
<b>- les conditions de présentation (locaux et aménagement)</b>	<b>nombre et type de locaux</b>	adaptés pour que la population visée puisse participer à des actions dans une perspective d'éducation permanente et d'émancipation culturelle et sociale, individuellement et collectivement (voir fonctions et organigramme)		



	<b>aménagement, équipement</b>	signalisation extérieure	signalisation intérieure et extérieure	signalisation intérieure et extérieure, visibilité de la voie publique, accès aisé pour tous types de publics	signalisation intérieure et extérieure, visibilité de la voie publique, accès aisé pour tous types de publics
		pour les locaux fixes :			
		dernière modernisation datant de moins de 10 ans	dernière modernisation datant de moins de 10 ans	dernière modernisation des locaux datant de moins de 5 ans	dernière modernisation des locaux datant de moins de 5 ans
		pour les bibliothèques itinérantes			
		dernière modernisation datant de moins de 10 ans	dernière modernisation datant de moins de 10 ans	dernière modernisation datant de moins de 10 ans	dernière modernisation datant de moins de 10 ans
<b>- sa présentation et son renouvellement</b>					
	<b>collections "papier"</b>	pour les collections papier, au minimum 1 mètre courant pour 50 ouvrages en libre accès			
		voir composition des collections et renouvellement			
	<b>documentation accessible via internet</b>	accès internet autonome pour le public	accès internet autonome pour le public	nombre de postes informatiques et de connexions internet accessibles au public en fonction de l'importance de la population	nombre de postes informatiques et de connexions internet accessibles au public en fonction de l'importance de la population
				possibilité de gérer des transactions au départ de la bibliothèque pour obtenir des documents	possibilité de gérer des transactions au départ de la bibliothèque pour obtenir des documents



<b>méthodes de gestion</b>	mode d'évaluation et de gestion a posteriori tous les 3 ans	mode d'évaluation et de gestion a posteriori tous les ans	méthode d'évaluation et de gestion permanente	méthode d'évaluation et de gestion permanente menée avec le Conseil de développement de la lecture
<b>- l'information et le conseil pour y accéder</b>	aide individuelle	aide individuelle+ aide ponctuelle à des groupes	aide individuelle+ aide ponctuelle à des groupes+ initiations collectives programmées+ poste(s) de médiateurs dans le personnel, dédiés à l'aide des usagers	aide individuelle+ aide ponctuelle à des groupes+ initiations collectives+ 1/3 du personnel subventionné exclusivement destiné à des tâches de médiation
<b>- les relations avec les autres composants du Réseau public de la Lecture</b>	participation au prêt interbibliothèques	participation au prêt interbibliothèques + participation à un système de gestion commune du prêt inter	+ participation à une politique concertée de gestion des collections avec d'autres opérateurs	+ Participation à la Commission technique d'enrichissement des notices bibliographiques et production, à hauteur de 15 % des acquisitions de résumés documentaires originaux à insérer sur le portail
	utilisation d'un catalogue collectif	+ participation à la maintenance d'un catalogue collectif	+ participation à l'évaluation d'un catalogue collectif et à la mise en œuvre de propositions	
	mise à disposition des usagers d'un service d'information en ligne	mise à disposition des usagers d'un service d'information en ligne	participation à la réalisation de services d'information en ligne pour les usagers	participation à la réalisation et à la gestion de services d'information en ligne pour les usagers



		participation active aux actions élaborées en synergies avec l'opérateur d'appui	+ mise en œuvre de programmes d'action partagés avec d'autres opérateurs directs	+ animation de projets mutualisés avec d'autres opérateurs directs	+ formalisation de projets et proposition à l'ensemble du réseau (produits, méthodologie...)	
<b>- favoriser l'accès à la recherche documentaire selon</b>						
<b>- l'organisation de l'accès</b>	<b>physique</b>	voir fonctions et programme des locaux et équipements				
	<b>virtuel</b>	<b>Bibliothèques locales</b>	catalogue(s) informatisé(s) pour l'ensemble du réseau avec visibilité via un OPAC de l'ensemble des collections depuis chaque implantation + au moins un poste permettant un accès à internet pour le public	+ catalogue(s) accessible(s) via le site de la bibliothèque	+ participation à un service de réponses en ligne+ au moins 3 postes permettant l'accès à internet dans une implantation	+ proposer du prêt de documents numérisés en ligne + mettre à disposition du public un espace public numérique multipostes
	<b>Bibliothèques itinérantes</b>			" + participation à un service de réponses en ligne + au moins 1 poste permettant l'accès à internet dans la ou les implantations	" + proposer du prêt de documents numérisés en ligne + au moins 1 poste permettant l'accès à internet dans la ou les implantations	
	<b>Bibliothèques spéciales</b>					



	<b>Toutes bibliothèques</b>	plusieurs accès OPAC au sein de la bibliothèque	plusieurs accès OPAC au sein de la bibliothèque+accès à un site présentant le catalogue de la bibliothèque	plusieurs accès OPAC au sein de la bibliothèque+accès en ligne au catalogue de la bibliothèque+ transactions de réservation opérables à distance	plusieurs accès OPAC au sein de la bibliothèque+accès en ligne au catalogue de la bibliothèque+ transactions de réservation, prolongation de questions réponses opérables à distance
		<b>horaire</b>			
	<b>Bibliothèques locales</b>	au moins 1 implantation du réseau ouvre 22 h / semaine pour le prêt, dont le mercredi après midi et 4 h le week-end	au moins 1 implantation du réseau ouvre 26 h / semaine pour le prêt, dont le mercredi après midi et 4 h le week-end	au moins 1 implantation du réseau ouvre 32 h / semaine pour le prêt, dont le mercredi après midi et 6 h le week-end + une soirée (ouverture jusqu'à 19 h minimum)	au moins 1 implantation du réseau ouvre 40 h / semaine pour le prêt, dont le mercredi après midi, l'équivalent d'une journée de travail le week-end et une soirée (ouverture jusqu'à 19 h minimum)
		<p>Dans les communes dont la densité de population est inférieure à 100 habitants par km<sup>2</sup>, le nombre minimum d'heures d'ouverture pour au moins 1 implantation de l'opérateur est divisé par deux pour autant que le nombre total d'heures indiqué soit effectif pour le réseau</p> <p>durée hebdomadaire minimum d'accès direct aux usagers par semaine</p>			
<b>Bibliothèques itinérantes</b>	25 heures	35 heures	45 heures	55 heures	
<b>Bibliothèque spéciales</b>	durée hebdomadaire minimum d'accès direct aux usagers par semaine en ce compris les heures d'accès en ligne				
	25 h / semaine	30 heures	35 heures	40 heures	



- selon les outils de recherche mis à disposition de la population	individuels	information individuelle sur les outils de recherche documentaire	information individuelle sur les outils de recherche documentaire + formation à la carte	intégration dans le plan quinquennal de formations collectives adaptées à des groupes d'utilisateurs, de non utilisateurs ou à des thématiques	intégration dans le plan quinquennal de formations collectives adaptées à des groupes d'utilisateurs, de non utilisateurs ou à des thématiques
	collectifs		sessions de formation programmées pour différents groupes d'utilisateurs, selon leurs nécessités	Plan quinquennal incluant des actions de formation à l'utilisation des outils de recherche documentaire	Plan quinquennal incluant des actions de formation individuelle, collective thématique à l'utilisation des outils de recherche documentaire
- selon l'intégration dans l'ensemble des moyens développés par le Réseau public de la Lecture		catalogue unique informatisé pour toutes les entités de l'opérateur	participation au catalogue collectif de l'opérateur d'appui ou à un catalogue collectif parrainé par l'opérateur d'appui	Collections (avec localisation et disponibilité des documents) de toutes les entités de l'opérateur ou des opérateurs liés par un seul plan de développement, via une interrogation unique	+ documents et cartes d'utilisateurs entièrement équipés de puces RFID pour les bibliothèques locales et spéciales: bornes de prêt (et de retour) automatisées
utilisation des outils construits par les opérateurs du Réseau public de la Lecture					

## 2° type d'offres de ressources adaptées au plan quinquennal de développement de la Lecture



## selon

## - collections

<b>- qualité</b>	préciser comment les ressources dont disposera l'opérateur sont adaptées aux objectifs d'éducation permanente et d'émancipation culturelle et sociale de l'ensemble de la population et comment elles sont constituées en relation avec les objectifs du plan quinquennal de développement			
<b>- variété</b>				
Locale couvrant un territoire de 50.000 habitants et plus	au moins 35 % de documentaires et 25 % de fictions	idem mais 40 % de documentaires	idem mais 45 % de documentaires	idem mais 50 % de documentaires
<u>Locale gérant une collection encyclopédique</u>	au moins 35 % de documentaires et 25 % de fictions	idem mais 40 % de documentaires	idem mais 45 % de documentaires	idem mais 50 % de documentaires
<u>Locale de sans collection encyclopédique</u>	au moins 10 % de documentaires	0,15	0,2	0,25
<u>Itinérante</u>	au moins 35 % de documentaires et 25 % de fictions	idem mais 40 % de documentaires	idem mais 45 % de documentaires	idem mais 50 % de documentaires
<u>Spéciale pour personnes malvoyantes</u>	au moins 50 % de documents audio	au moins 60 % de documents audio sur tous supports Daisy ou numériques	au moins 65 % des documents audio sur tous supports Daisy ou numériques	au moins 70 % des documents audio sur tous supports Daisy ou numériques
<u>Spéciale - autres</u>	adaptées aux besoins d'éducation permanente de l'ensemble de la population visée et construites en relation avec les objectifs du plan quinquennal de développement			
<b>- quantité</b>				
Locale couvrant un territoire de 50.000 habitants et plus	0,65 livres, titres de périodiques ou documents par habitant			
<u>Locale gérant une collection encyclopédique</u>	1 livre, titre de périodiques ou document par habitant du territoire couvert			



<u>Locale sans collection encyclopédique et pour un territoire de moins de 50.000 habitants</u>	0,5 livre, titre de périodiques ou document par habitant avec un minimum de 3.250 documents			
<u>Itinérante</u>	0,1 livre, titre de périodiques ou document par habitant du territoire couvert, tel que fixé dans le plan quinquennal de développement			
<u>Spéciale</u>	9.000 livres, titre de périodiques ou documents adaptés au handicap visé par l'opérateur			
<b>- renouvellement</b>				
<u>Locale + 50.000 habitants</u>	45 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	50 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	55 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis moins de - de 10 ans	60 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans
<u>Locale gérant une collection encyclopédique</u>	45 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	50 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis de 10 ans	55 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	60 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis de 10 ans
<u>Locale sans collection encyclopédique</u>	45 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	50 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans		55 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans
<u>Itinérante</u>	60 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	70 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans	80 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis e - de 10 ans	90 % de la collection en libre accès constituée de documents édités depuis - de 10 ans
<u>Spéciales</u>	45% de la collection enregistrée disponible constituée de	50% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10	55% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10	60% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10 ans



	documents édités depuis moins de 10 ans	ans	ans
<b>- critères d'adaptation à la population et au plan de développement quinquennal</b>	énumérer les critères définis par l'opérateur		

### 3° intégration du plan quinquennal de développement dans les politiques culturelles locales

<b>- de l'accueil à la cogestion de projet</b>	suggestion d'actions à mener dans la politique culturelle locale si coordonnée (notamment le programme de législature du pouvoir public organisateur ou sur le territoire duquel se déroule l'action de l'opérateur ou programme du centre culturel)		négociation du plan de l'opérateur en intégration avec le plan de politique culturelle locale	
	accueil de partenaires extérieurs	accueil de partenaires extérieurs dans le champ culturel et le champ de l'insertion sociale + l'opérateur propose des interventions basées sur son expérience - métier	accueil de partenaires extérieurs dans le champ culturel et le champ de l'insertion sociale + l'opérateur propose des interventions basées sur son expérience - métier + l'opérateur initie lui-même des actions	accueil de partenaires extérieurs dans le champ culturel et le champ de l'insertion sociale + l'opérateur propose des interventions basées sur son expérience - métier + l'opérateur initie lui-même des actions  + cogestion de projets coordonnés par l'opérateur et les partenaires



	accueil de groupes scolaires	gestion de projets culturels de développement de la lecture avec des groupes scolaires	conception de projets culturels de développement de la lecture	développement d'une politique sur 5 ans de développement de la lecture pour les jeunes en âge scolaire
<b>- de la production propre à la production en partenariat</b>	production d'activités propres		production d'activités en partenariat	

#### 4° définition des effets escomptés et de l'impact souhaité selon

<b>- le type d'évaluation et la qualité des outils construits</b>	mise en place d'un dispositif d'évaluation pertinent, permettant d'évaluer l'adéquation entre les actions menées, les objectifs poursuivis et les résultats atteints			
<b>- les acteurs de l'évaluation</b>	personnel de la bibliothèque + Conseil de développement de la Lecture	personnel de la bibliothèque + Conseil de développement de la Lecture+participation active de représentants du pouvoir organisateur	personnel de la bibliothèque + partenaires de l'action + Conseil de développement de la Lecture+représentants du/des pouvoirs organisateurs	personnel de la bibliothèque + Conseil de développement de la Lecture+représentants du/des pouvoirs organisateurs+partenaires de l'action+usagers+communication publique de l'évaluation



Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques  
Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le Gouvernement de la Communauté française

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

## Annexe 4 B

## Opérateurs d'appui

catégorie 1	catégorie 2	catégorie 3	catégorie 4
-------------	-------------	-------------	-------------

## 1° actions développées pour organiser la coopération entre opérateurs directs selon

- effets  
escomptés  
de la mise  
en réseau

organiser des synergies réelles entre les opérateurs directs	organiser des synergies réelles entre les opérateurs directs + organisation de politiques communes d'animation et de la mutualisation des expériences en termes de développement de la Lecture	organiser des synergies réelles entre les opérateurs directs + organisation de politiques communes d'animation et de la mutualisation des expériences en termes de développement de la Lecture	+ accompagnement individualisé des plans quinquennaux de développement de tous les opérateurs directs du territoire
informer les partenaires potentiels des possibilités de collaboration avec le Réseau public de la Lecture (au moins 15 partenaires informés par an)	+ susciter et mettre en œuvre des partenariats entre opérateurs et partenaires décrits dans le décret (au moins 3 programmes par an)	organiser des programmes d'action rassemblant des opérateurs du Réseau public de la Lecture et des partenaires	



			(au moins 5 programmes par an)	(au moins 10 programmes par an)
	mettre en place et gérer la carte unique des usagers, dont le n° d'identification (unique) est reconnu par les différents systèmes intégrés de gestion de bibliothèque des opérateurs directs concernés	1/3 des opérateurs directs participent	2/3 des opérateurs directs participent	tous les opérateurs directs participent
<b>nombre</b>	organiser au moins 4 rencontres de travail/an des opérateurs directs du territoire			
<b>production commune</b>	d'outils de gestion bibliothéconomique			
	d'outils d'animation à destination de la population			
<b>évaluation commune</b>	comparaison des évaluations de chaque opérateur et communication à ceux-ci	évaluation globale du Réseau public de la Lecture du territoire en relation avec le réseau public de la Lecture en Communauté française	Proposition d'actions aux opérateurs directs sur base des évaluations	production avec les opérateurs directs d'une évaluation des résultats du Réseau public de la Lecture sur le territoire concerné
<b>gestion commune du développement de la lecture</b>				

## 2° mutualisation des services selon



- le nombre et la qualité des services mis en œuvre avec les opérateurs et composants du Service public de la Lecture	<b>gestion de collections</b>	établir un plan des collections de tous documents tels que décrits l'article 2, 13°, du décret utiles à mettre à disposition des populations du territoire	gérer ce plan avec les opérateurs	évaluer l'évolution des collections et tracer des lignes générales pour l'ensemble des opérateurs	créer un système de gestion des collections intégrant acquisitions, prêt interbibliothèques et tout autre moyen
	<b>gestion de la conservation des périodiques</b>	établir un plan partagé de conservation	assurer la mise en œuvre évolutive de ce plan de conservation avec 1/3 des opérateurs directs du territoire	assurer la mise en œuvre évolutive de ce plan de conservation avec 2/3 des opérateurs directs du territoire	assurer la mise en œuvre évolutive de ce plan de conservation avec 2/3 des opérateurs directs du territoire
	<b>procédures partagées de traitement des ressources documentaires</b>	organiser l'échange de recherches bibliographiques et documentaires	publications partagées de résultats intéressants	mise en œuvre d'un système d'échanges de recherches thématiques	mise en œuvre de système de valorisation entre les productions des opérateurs et des usagers
	<b>évaluation commune des résultats des plans de développement et programmes d'action</b>	communiquer aux opérateurs du territoire des comparaisons de résultats et de moyens mis en œuvre	établir une évaluation de l'action du réseau public de la Lecture avec les opérateurs directs	+ définir des axes d'action sur le territoire concerné	mettre en œuvre des axes et des méthodes d'action communs, en relation avec les plans de développement particuliers des opérateurs



	mise à disposition gratuite pour tous les opérateurs directs d'une base de données commerciale bibliographique permettant les commandes	+ mise à disposition gratuite de l'ensemble des notices bibliographiques sous format électronique directement utilisable par les opérateurs directs		
<b>catalogue collectif</b>	Cfr Article 4 de l'arrêté	Cfr article 4 de l'arrêté	+ mise en relation du catalogue avec des catalogues d'autres institutions en dehors du Réseau public de la Lecture en concertation avec le Service de la lecture publique et les autres opérateurs d'appui	+ mise en relation avec des catalogues internationaux en concertation avec le Service de la lecture publique et les autres opérateurs d'appui
<b>Numérisation des collections</b>	Créer un lieu de réflexion entre opérateurs du territoire	Proposer des actions à l'ensemble du Réseau public de la Lecture	Mettre en œuvre des actions de numérisation	Mettre les éléments numérisés en relation avec les opérateurs directs à destination de leurs usagers
<b>- la qualité des échanges entre opérateurs et composants du Réseau public de la lecture</b>	adéquation de l'action des opérateurs d'appui par rapport aux besoins exprimés par les opérateurs directs			



<b>- les résultats visés en termes de</b>	<b>services informatiques</b>	catalogue collectif pour son territoire	+ tous les opérateurs du territoire qui en font la demande doivent être affiliés au catalogue collectif	+ mise en place (d'une équipe) de technicien(s) destiné(e) à aider, à prix coutant tel que défini à l'article 4,-les opérateurs directs à leur demande + catalogue collectif	+ gratuité de tous ces services
				donnant accès à la disponibilité de chaque exemplaire visible sur l'OPAC Web de la bibliothèque le possédant	
<b>services d'animation</b>		mise à disposition à prix coutant, subsides déduits, d'animations "clé sur porte"	+ mise à disposition à prix coutant, subsides déduits, d'animateurs	+ conception d'un programme d'animations concerté avec les opérateurs directs et répondant à leurs attentes	+ gratuité de tous ces services
		organiser des échanges de savoir faire entre opérateurs	mettre en œuvre des synergies réelles entre opérateurs sur base de leurs savoirs faire	organiser des actions communes à plusieurs opérateurs, sur base de leurs plans quinquennaux de développement	organiser des actions communes à plus de 75% des opérateurs du territoire sur base de leurs plans quinquennaux de développement
<b>services pédagogiques et formation</b>					



<b>formation</b>	évaluation concertée avec les opérateurs des nécessités en formation continuée du personnel et recherche des formations adéquates	+ accueil et organisation de formations en concertation avec les Services du Gouvernement	+ organisation de formations relatives à des nécessités spécifiques au territoire	+ organisation d'un programme de formations basé sur les apports des opérateurs directs et de leurs savoirs et savoir-faire acquis
<b>communication</b>	publication papier ou électronique assurant le lien entre les différents opérateurs directs et permettant le débat	+ promotion sur son territoire des activités organisées par les opérateurs directs	+ mise à disposition et financement de matériel promotionnel pour les opérateurs directs	+ organisation de campagnes annuelles de promotion de la Lecture et des bibliothèques sur son territoire
<b>- le nombre de participants</b>	tous les opérateurs directs du territoire, reconnus ou en demande de reconnaissance, doivent être touchés par au moins 1 des services rendus en plus du catalogue collectif	les services rendus touchent au moins 50% des opérateurs directs du territoire	les services rendus touchent au moins 75% des opérateurs directs du territoire	les services rendus touchent 100% des opérateurs directs du territoire



Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant application du décret du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le Réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques

Bruxelles, le 19 juillet 2011.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Rudy DEMOTTE  
Ministre-Président,

Fadila LAANAN  
Ministre de la Culture, de l'Audiovisuel, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

