

**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

Modifications :

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

D. 17-12-2014 - M.B. 05-02-2015

(Erratum : M.B. 02-04-2015)

A.Gt 05-10-2016 - M.B. 23-01-2017

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^{er}, 12, alinéa 2, 1^o et 7^o, et alinéa 3, 13, alinéa 1^{er}, 14, § 3, 15, 16, §§ 2 et 3, 18, 1^o, dernier alinéa 2^o, 19, § 4, 24, 25, 27, § 2, alinéa 2, 28, §§ 4, 5 et 6, et 29, § 1^{er};

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^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, 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^{er}. - Des dispositions générales

Article 1^{er}. - Au sens du présent arrêté, on entend par :

1^o «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^o «Ministre» : le Ministre de la Communauté française qui a les bibliothèques dans ses attributions;

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

4^o «Conseil» : le Conseil des Bibliothèques publiques;

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

CHAPITRE 2. - Du réseau public de la lecture

Section 1^{re}. - 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^{er}, 3^o, 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^o ;

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^{er}, 4^o, 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^{er}, 5^o 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^{er}. En application des articles 5, § 3, 6, 8, § 1^{er}, 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^{er}, 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^{er}, du décret, les opérateurs d'appui qui desservent les opérateurs directs d'une province ou de la Région de Bruxelles-Capitale :

1^o 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^o 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^o 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^{er}, 2^o, du décret, les opérateurs du Service public de la lecture doivent :

1^o 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^o 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^o 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^{er}, 3^o, 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^{re}. - Des conditions de reconnaissance

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

1^o 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^o, a), b), c) ;

2^o 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^{er}. 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°.

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

1° d'un équivalent temps plein relevant du niveau de formation défini à l'article 8, 1° ;

2° 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°, 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°, du décret et bénéficier d'une subvention telle que prévue à l'article 18, 1°, 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°, du décret, l'opérateur décrit les différentes fonctions qu'il remplit telles que décrites à l'annexe 1^{re}, 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°, du décret, l'opérateur décrit les différentes fonctions qu'il remplit telles que décrites à l'annexe 1^{re}, 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°, 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^{re}. - De l'introduction de la demande

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

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

1^o 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^o 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^o 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^{er}, 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^{er} 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^{er}. 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^{er}, 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^{er}. 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^{er}, 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^{er} 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^{re}. - De l'évaluation du plan quinquennal en vue du maintien de la reconnaissance

Complété par D. 17-12-2014

Article 19. - En application des articles 14, § 1^{er}, 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^{er} 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.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, sont déposés au plus tard le 31 janvier suivant la cinquième année du plan :

1° le rapport général d'exécution et le nouveau plan quinquennal de développement des opérateurs du Service public de la Lecture dont la reconnaissance a pris effet au 1^{er} janvier 2011;

2° le nouveau plan reprenant les objectifs d'action et de programmation de l'organisation représentative de bibliothécaires et bibliothèques agréée comme organisations représentatives des utilisateurs en vertu du décret du 10 avril 2003 dont le contrat-programme a pris effet le 1^{er} janvier 2011. *[ajouté par D. 17-12-2014]*

Par dérogation à l'alinéa 2, les avis du Conseil et de l'Inspection sont rendus avant le 1^{er} septembre de la sixième année pour les opérateurs du Service public de la Lecture dont la reconnaissance a pris effet au 1^{er} janvier 2011 et pour l'organisation représentative de bibliothécaires et bibliothèques agréée comme organisations représentatives des utilisateurs en vertu du décret du 10 avril 2003 dont le contrat-programme a pris effet le 1^{er} janvier 2011. *[ajouté par D. 17-12-2014]*

Article 20. - L'évaluation continue prévue à l'article 14, §§ 1^{er} 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^{er}. Le dossier justificatif des subventions visé à l'article 16, § 1^{er}, 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^o, 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^{er}, 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^{er} 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^o, 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^{er} 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^{er}. La subvention visée à l'article 18, 1^o, dernier alinéa, du décret est justifiée dans le rapport comptable par les charges admissibles définies comme suit :

1^o 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^o le salaire garanti non soumis aux cotisations de sécurité sociale;

3^o l'éventuelle prime de fin d'année;

4^o 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^o l'indemnité pour frais de transport entre domicile et lieu de travail;

6^o l'assurance contre les accidents du travail;

7^o les frais de secrétariat social éventuels;

8^o 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^o, 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^{er}. Pour justifier des subventions visées à l'article 18, 1° et 2°, et à l'article 19, alinéa 1^{er}, 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^{er} 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°, 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^{er}. En application de l'article 18 1°, 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°, 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^{er} 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°, 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.

Modifié par D. 17-12-2014

Article 27. - § 1^{er}. Pour les bibliothèques locales, 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; ce montant est valable pour toute la période de la reconnaissance liée au plan quinquennal de développement.

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 reprend 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^{er}, 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^{er}. 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^{er}, 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^{er}.

§ 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^{er}. 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^{er}

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^{re}. - 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-

Article 37. - Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1^{er} 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^{er} 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^{er}, 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^{er}. Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1^{er} juillet 2012 doit être introduite entre le 1^{er} 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^{er}, 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^{er} 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^{er} janvier 2013, doit être introduite entre le 1^{er} 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^{er}, 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^{er}. Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1^{er} juillet 2013 doit être introduite entre le 1^{er} 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^{er}, 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^{er} 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^{er} janvier 2014 doit être introduite entre le 1^{er}

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^{er}, 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^{er}. Par dérogation à l'article 14, alinéa 2, la demande de reconnaissance sollicitée au 1^{er} juillet 2014 doit être introduite entre le 1^{er} 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^{er}, 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^{er} 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.

Complété par D. 17-12-2014 ; modifié par D. 10-12-2015

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.

Pour l'année 2015 et pour l'année 2016, le palier de progressivité atteint par les opérateurs reconnus sera identique à celui de 2014.

Section 2. - Dispositions finales

Article 45. - Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} 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 :

Jedi :

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	taux emprunteurs	nouveaux usagers	dont hors territoire	usagers emprunteurs



	femmes	hommes	Total	référence	individuels	emprunteurs	référence	réinscrits
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 :	
	séjournées :	

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 ... :

	PARTENAIRES
--	--------------------

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 SUPPORTSLivres

chiffres réels - nombre de volumes

Documentaires

Fictions

Bandes dessinées

Documents non prêttables

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 abonnements	%	Nbre abonnements	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.	RESSOURCES INTERNET
----	----------------------------

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

3.	RESSOURCES SPECIALISEES
-----------	--------------------------------

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

si oui, pour combien d'implantations ?

Signalisation du bâtiment

si oui, pour combien d'implantations ?



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 :		oui ou non
- l'inscription à la bibliothèque est-elle payante ?		
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 :	oui ou non	Si oui, préciser :
- un retard dans le retour du document ?		
- la prolongation de l'emprunt ?		
- le droit à rémunération des auteurs pour le prêt ?		
- autre(s) ?		



2.	les ACTIVITES et/ou SERVICES
----	-------------------------------------

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 ?

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)

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

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

Nbre total

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

dans locaux à disposition de l'opérateur	ailleurs

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, ...)

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
-------	-----------------

Détailler

3.	le PRÊT
----	---------

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

Nbre de documents prêtés par type d'utilisateurs

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'utilisateurs

	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
	<input type="checkbox"/>

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

Existence d'une infrastructure circulante ?	oui ou non
	<input type="checkbox"/>
Si oui, en quoi consiste-t-elle (type d'infrastructure et services rendus) ?	
	<input type="text"/>

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 subsidiants ? (à préciser)	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>



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

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

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

2.	la COMMUNICATION hors Internet
-----------	---------------------------------------

		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	
Autres ?	Si oui, merci de préciser :	



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 BILBIOTHEQUE

"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 la collection encyclo-
pédique :*

<i>Communes desservies</i>	<i>Population</i>	<i>Statut opérateur ds Comm.</i>

Pouvoir organisateur (coordinateur) :

Responsable :

Fonction :

Rue et n° :

Code postal :

Localité :

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Type de pouvoir organisateur :

Opérateur direct :

Personne de contact :

Fonction :	<input type="text"/>
Rue et n° :	<input type="text"/>
Code postal :	<input type="text"/>
Localité :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
Fax :	<input type="text"/>
Courriel :	<input type="text"/>

Adresse internet :

Catégorie :

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

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

Heures d'ouverture au public :

Lundi :	<input type="text"/>
Mardi :	<input type="text"/>
Mercredi :	<input type="text"/>
Jeudi :	<input type="text"/>
Vendredi :	<input type="text"/>
Samedi :	<input type="text"/>
Dimanche :	<input type="text"/>
TOTAL :	<input type="text"/>

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)

--

Prêt interbibliothèque (PIB)

Responsable :	
Téléphone :	
Courriel pour les PIB :	

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

Annexe 2, 2°

Analyse statistique

Partie 1

la POPULATION et les ACTEURS ASSOCIATIFS et INSTITUTIONNELS

Les questions du présent rapport visent pour la plupart les services rendus par l'opérateur direct - bibliothèque locale aux usagers de son territoire de compétence. Seules certaines questions, mises en italiques, concernent exclusivement le service "encyclopédique".

1	PUBLIC
----------	---------------

Nombre d'habitants de la (des) commune(s) de l'opérateur direct (à l'exception de celles touchées par le service encyclopédique) 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 :

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

oui ou non

Si oui, que font-ils à la bibliothèque ?

Cocher :

consulter des documents papier	
consulter internet	
étudier	
parler	
boire un café	
participer à une (des) animation(s)	
autre(s) ...	

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

Des collectivités "séjourneuses" utilisent-elles la bibliothèque ?

Si oui, que font-elles à la bibliothèque ?

Cocher :

consulter des documents papier

consulter internet

étudier

participer à une (des) animation(s)

autre ...

oui ou non

Parmi les collectivités, nombre de classes

emprunteuses :

séjourneuses :

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

oui ou non

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	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

1	RESSOURCES DOCUMENTAIRES
----------	---------------------------------

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

Livres

chiffres réels - nombre de volumes

- Documentaires
- Fictions
- Bandes dessinées
- Documents non prêtables

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

Titres de livres numériques (intégrés au catalogue)						
TOTAL	0	0	0	0		

TOTAL Jeunesse + Adultes	au 1er janvier		au 31 décembre		Différence	Résultat
	0		0		0	
	dont acquisitions dons retraits					

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

Bouquets

La bibliothèque propose-t-elle des livres numériques acquis en bouquets ?

oui ou non

Si oui, via quel(s) fournisseur(s) ?

nombre de livres auxquels ce(s) bouquet(s) permettent un accès (à la date du 31 décembre)

quelles sont les modalités d'accès aux livres proposés ?

1) en streaming

2) en téléchargement

- via des fichiers chronodégradables

oui ou non

- avec DRM
3) autre

Si "autre", préciser :

--

Périodiques
Abonnements "papier"

Jeunesse
Adultes
TOTAL

au 1er janvier		au 31 décembre		Abonnements
Nbre abonnemts	%	Nbre abonnemts	Total de fascicules	
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

Jeunesse
Adultes
TOTAL
TOTAL général

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

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

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

La collection comprend-elle des :

- fonds régionaux

oui	non	Estimation nbre docs

- 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)

Existence d'autres 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	RESSOURCES INTERNET
----------	----------------------------

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 ?
Accès via le portail à d'autres ressources que le catalogue ?
Utilisation d'un système informatique pour gérer l'EPN ?

oui ou non

Si oui, lequel ?
Si oui, lesquelles ?
Si oui, lequel ?

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

oui ou non

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

Signalisation du bâtiment		si oui, pour combien d'implantations ?	
Accès handicapés moteur existant		si oui, pour combien d'implantations ?	
Parking aisé		si oui, pour combien d'im- plantations ?	

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 :		oui ou non
- l'inscription à la bibliothèque est-elle payante ?		
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 :	oui ou non	Si oui, préciser :
- un retard dans le retour du document ?		
- la prolongation de l'emprunt ?		
- le droit à rémunération des auteurs pour le prêt ?		
- autre(s) ?		

2	les ACTIVITES et/ou SERVICES
----------	-------------------------------------

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 consacrées / an

Si vous souhaitez donner quelques précisions :

Informatique et multimédias

Initiez-vous / formez-vous les usagers :

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| - à la navigation sur internet ? | - individuellement |
| | - collectivement |
| - aux outils de lecture numérique ? | - individuellement |
| | - collectivement |
| - à d'autres multimédias ? | - individuellement |
| | - collectivement |

oui ou non

si oui (facultatif) :

heures y consacrées

Si réponse positive pour les "outils de lecture numérique" et/ou "autres multimédias", merci de préciser lesquels :

Nombre de personnes individuelles touchées par l'initiation internet

Nombre de personnes individuelles touchées par l'initiation aux multimédias
 Nombre de sessions d'initiation à internet
 Nombre de sessions d'initiation aux multimédias

Réalisation de documents d'information multimédia et internet

oui ou non

Capacités langagières

Initiez-vous / formez-vous les usagers en vue de favoriser le développement :

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

oui ou non

si oui (facultatif) :

heures y consacrées

Si vous souhaitez donner quelques précisions :

--

Formations et initiations aux bibliothèques locales touchées par le service encyclopédique

Offrez-vous aux bibliothèques locales bénéficiant de votre "service encyclopédique" ou à leurs partenaires :

oui ou non

si oui (facultatif) :

heures y consacrées

- des formations
- une coordination / un relai avec les opérateurs extérieurs
- l'organisation d'activités

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

Nombre 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

- 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)

en lien avec la gestion d'une collection encyclopédique

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

- mettre en place une politique coordonnée des collections
- organiser des pôles de compétences dans les locales
- organiser la circulation des collections
- organiser des systèmes de conservation partagée

oui	non

Préciser :

--

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 ?

Si vous souhaitez donner quelques précisions :

--

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

en chiffres

Nombre total d'animations

dont nombre total d'animations récurrentes

dont nombre total d'animations organisées en partenariat

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

Nombre de projets d'animations communs avec des partenaires

Nbre total

- la production
- autre(s)

Si vous souhaitez donner quelques précisions :

--

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

oui ou non

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
-------	-----------------

Détailler

3	le PRÊT
----------	----------------

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

Nbre de documents prêtés par type d'usagers	Fiction	Docmtaires	Jeux	Multimédia	Autres	Total
chiffres réels						
- 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)	<i>MISE A DISPOSITION DES COLLECTIONS</i>
-------	---

Mise à disposition

Types de documents :

- documentaires
- fictions
- documents de référence
- fonds spéciaux
- jeux
- livres audio
- multimédia
- grands caractères
- séries en multiples exemplaires
- autres

Prêts interbib.	Dépôts			
	long terme		court terme	
	Nbre dépôts	Nbre docs	Nbre dépôts	Nbre docs

Estimation nombre d'heures de travail sur l'année

--	--

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

Si oui, préciser :

oui	non	oui	non	oui	non

Prêt interbibliothèques

Y a-t-il eu des emprunts "extra-provinciaux" ? Combien ?

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 / Opérateur d'appui			
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 ?

Disposez-vous de votre propre navette ?

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

Combien d'heures consacrez-vous par an au portage des ouvrages ?

	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
----------	---------------------

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 subsidiaires ? (à préciser)

Rencontres régulières avec l'Opérateur d'appui ?

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

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

1. c)	RELATIONS AVEC LES OPERATEURS DIRECTS VISES PAR LE SERVICE ENCYCLOPEDIQUE
-------	---

Comment organisez-vous les relations avec les opérateurs directs locaux visés par le service encyclopédique rendu ?

2	la COMMUNICATION hors Internet
----------	---------------------------------------

		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	
Autres ?	Si oui, merci de préciser :	

3	la COMMUNICATION propre au RESEAU ENCYCLOPEDIQUE
----------	---

		oui ou non
<i>Publication de dépliants</i>	<i>diffusion interne à l'opérateur</i>	
	<i>diffusion externe à l'opérateur</i>	
<i>Publication d'affiches</i>		
<i>Publication de signets</i>	<i>diffusion interne à l'opérateur</i>	
	<i>diffusion externe à l'opérateur</i>	
<i>Communication avec la presse</i>	<i>communiqués de presse</i>	
	<i>conférences de presse</i>	
	<i>articles parus, passages TV, radio</i>	

Autres ?

Si oui, merci de préciser :

Annexe 2, 2°

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, 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 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 modifiant l'annexe 2-2 de 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 5 octobre 2016.

**Rudy DEMOTTE, Mi-
 nistre-Président**

**Alda GREOLI
Ministre de la Culture et de l'Enfance,**

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		

ANNEXE 2, 3°

**RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEUR DIRECT
BIBLIOTHEQUE ITINERANTE - Analyse statistique
ANNEE 20..**

1	PUBLIC									
1. a)	TERRITOIRE DE COMPETENCE ET PUBLIC									
Communes desservies	Population par Commune (renseignement fourni par SLP)			Présence d'un op. direct local au sein de cette Commune	Usagers par op. direct local (renseignement fourni par SLP)	Usagers de l'itinérante par commune				
	- de 18 ans	18 ans et +	Total			- de 18 ans	18 ans et +	Total	dont hors Commune de l'arrêt	

1. b)	PUBLIC INDIVIDUEL
--------------	--------------------------

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

Nombre de nouveaux utilisateurs individuels inscrits durant l'année évaluée

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

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

1. c)	COLLECTIVITES
--------------	----------------------

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'utilisateurs induits	Nombre de collectivités	Nombre d'utilisateurs induits	Nombre de collectivités	Nombre d'utilisateurs induits

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

2	SERVICES RENDUS
----------	------------------------

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

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)	PRÊT DIRECT
-------	--------------------

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

3	RESSOURCES POUR L'ITINERANTE
----------	-------------------------------------

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
Documentaires							
Fictions							
Bandes dessinées							
TOTAL	0	0	0	0			

TOTAL Jeunesse + Adultes

	au 1er janvier	au 31 décembre	Différence		Résultat
TOTAL Jeunesse + Adultes	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
Documentaires						
Fictions						
Bandes dessinées						
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%			

TOTAL J + A

au 1er janvier
0

au 31 décembre
0

Différence
0

Résultat
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 :

4	MOYENS
----------	---------------

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)	BIBLIOBUS
-------	------------------

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)	LOCAUX
-------	---------------

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

Date du dernier aménagement des locaux

4. d)	EQUIPEMENTS
-------	--------------------

Pour le personnel	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	

Service aux usagers	Informatisation du prêt	
	Accès au catalogue depuis le bibliobus	
	en ligne	
	sur disque dur	
	Nombre de postes informatiques destinés au public dans le bibliobus	

5	SERVICES SUPPORTS
----------	--------------------------

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
------------	--------

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

Communication avec la presse

communiqués de
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°**RAPPORT D'ACTIVITES ANNUEL - OPERATEUR DIRECT
BIBLIOTHEQUE ITINERANTE - 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, 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

1	USAGERS
----------	----------------

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

2	SERVICES RENDUS
----------	------------------------

ANNEXE 2, 4°

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

Nombre d'heures hebdomadaires d'accessibilité

heures

Nombre d'heures hebdomadaires d'accueil au comptoir

--

heures

2. b)	ANIMATIONS
--------------	-------------------

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

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

3**CATALOGUE COLLECTIF**

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

Quelle utilisation peut en être faite par l'utilisateur ?

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

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

Uniformisation des normes - gestion informatique

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

oui	non

4	RESSOURCES
----------	-------------------

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 :

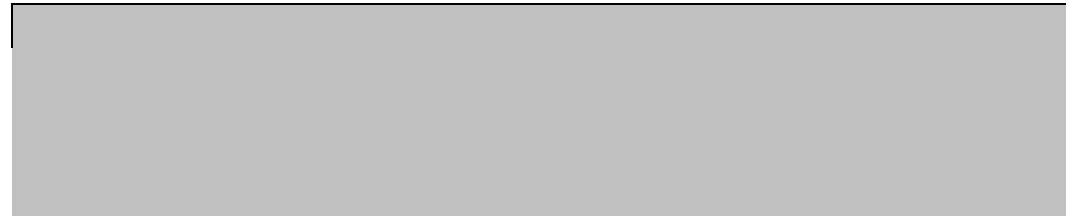
nbre pers	total ETP

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 :



4. b)	COLLECTIONS
--------------	--------------------

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

			Nombre			Taux accroismt
livres enregistrés	sur cassettes	- documentaires	au 01-01	créés	retirés	
		- 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

Équipement*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

5	RELATIONS AVEC L'EXTERIEUR
----------	-----------------------------------

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

Systemati- que	aléatoire

5. b)	AUPRES DE PARTENAIRES
--------------	------------------------------

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

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

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

6	LOCAUX
----------	---------------

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

	Surfaces en m ²		
	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

2	SERVICES RENDUS
----------	------------------------

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)	MISE A DISPOSITION DE COLLECTIONS
-------	-----------------------------------

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		

2. f)	FORMATIONS
--------------	-------------------

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

3		ACTION DE L'OPERATEUR SUR LE RESEAU PUBLIC DE LECTURE	
3. a)		CATALOGUE COLLECTIF	
Le Catalogue collectif est-il disponible sur internet ?		oui	non
Couverture du Réseau			
Nombre de Bibliothèques participant au catalogue collectif		Ds terr. comp	Hors terr. comp.
- Bibliothèques locales			
- reconnues			
- autres			
- Bibliothèques locales avec collection encyclopédique			
- Bibliothèques itinérantes			
- Bibliothèques spéciales			
- Autres institutions (préciser)			
Utilisation actuelle par		oui	non
- les opérateurs de Lecture publique			
- le grand public			
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 le grand public			
Catalogue collectif			
Nombre de notices bibliographiques encodées entre le 01-01 et le 31-12 :			
Nombre total de notices bibliographiques encodées au 31-12 :			
Logiciel utilisé			

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

4. b)	LES COLLECTIONS
--------------	------------------------

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

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

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°

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

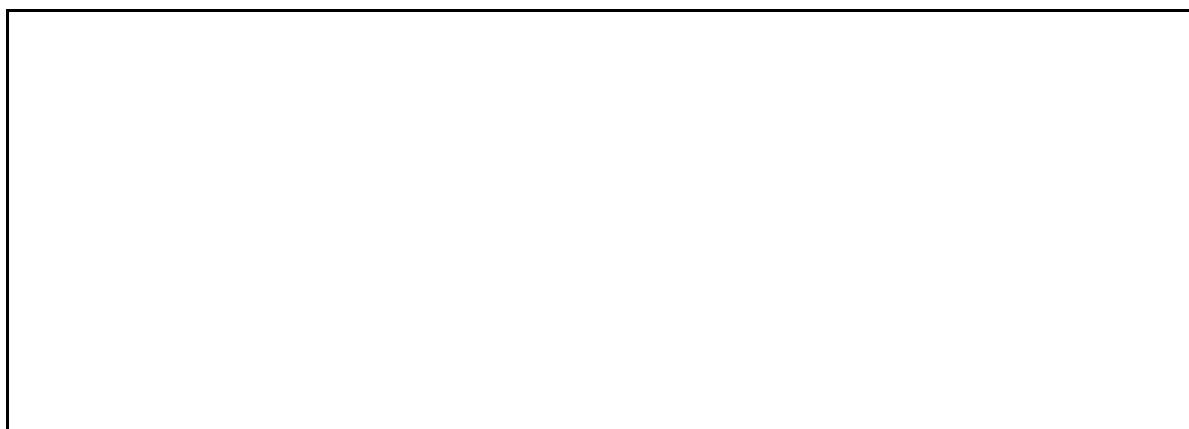
Organisation représentative agrée de bibliothécaires et bibliothèques

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 style="width: 100%;" type="text"/>
dont membres du personnel en fonction et pouvant justifier d'une subvention au sein	
- d'un opérateur direct reconnu	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- d'un opérateur d'appui reconnu	<input style="width: 100%;" type="text"/>
provenant des Provinces / Région de :	
- Brabant wallon	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- Bruxelles capitale	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- Hainaut	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- Liège	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- Luxembourg	<input style="width: 100%;" type="text"/>
- Namur	<input style="width: 100%;" type="text"/>

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
1° actions développées par les opérateurs pour				
- favoriser les pratiques de lecture	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 + organisations de productions avec des groupes d'usagers + export, externalisation du 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 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

- favoriser l'organisation de la documentation selon :

- les conditions de présentation (locaux et aménagement)	nombre et type de locaux	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)
---	---------------------------------	---

	aménagement, équipement	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
- sa présentation et son renouvellement					
	collections "papier"	pour les collections papier, au minimum 1 mètre courant pour 50 ouvrages en libre accès voir composition des collections et renouvellement			
	documentation accessible via internet	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

méthodes de gestion	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
- l'information et le conseil pour y accéder	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, dédiacés à l'aide des usagers	aide individuelle+ aide ponctuelle à des groupes+ initiations collectives+ 1/3 du personnel subventionné exclusivement destiné aux tâches de médiation
- les relations avec les autres composants du Réseau public de la Lecture	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, ...)	
- favoriser l'accès à la recherche documentaire selon						
- l'organisation de l'accès	physique	voir fonctions et programme des locaux et équipements				
	virtuel	Bibliothèques locales	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
		Bibliothèques itinérantes			" + 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
		Bibliothèques spéciales				

	Toutes bibliothèques	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
	horaire				
	Bibliothèques locales	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)
		Dans les communes dont la densité de population est inférieure à 100 habitants par km ² , 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			
	Bibliothèques itinérantes	durée hebdomadaire minimum d'accès direct aux usagers par semaine			
	25 heures	35 heures	45 heures	55 heures	
Bibliothèque spéciales	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

- qualité	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			
- variété				
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			
- quantité				
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			
- renouvellement				
<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 documents édités depuis moins de 10 ans	50% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10 ans	55% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10 ans	60% de la collection enregistrée disponible constituée de documents édités depuis moins de 10 ans
- critères d'adaptation à la population et au plan de développement	énumérer les critères définis par l'opérateur			

quinquennal	
-------------	--

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

- de l'accueil à la cogestion de projet	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

- de la production propre à la production en partenariat	production d'activités propres	production d'activités en partenariat
---	--------------------------------	---------------------------------------

4° définition des effets escomptés et de l'impact souhaité selon				
- le type d'évaluation et la qualité des outils construits	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			
- les acteurs de l'évaluation	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
nombre	organiser au moins 4 rencontres de travail/an des opérateurs directs du territoire			
production commune	d'outils de gestion bibliothéconomique			
	d'outils d'animation à destination de la population			
évaluation commune	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
gestion commune du développement de la lecture				

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	gestion de collections	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
	gestion de la conservation des périodiques	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
	procédures partagées de traitement des ressources documentaires	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
	évaluation commune des résultats des plans de développement et programmes d'action	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		
catalogue collectif	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	
Numérisation des collections	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	
- la qualité des échanges entre opérateurs et composants du Réseau public de la lecture	adéquation de l'action des opérateurs d'appui par rapport aux besoins exprimés par les opérateurs directs				

- les résultats visés en termes de	services informatiques	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	
	services d'animation	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

services pédagogiques et formation				
formation	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
communication	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
- le nombre de participants	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,