

La bibliothèque de l'école :

un service éducatif complémentaire essentiel à la réussite



Petit guide de référence

pour les directions d'écoles, pour le personnel enseignant, pour le personnel des bibliothèques

© 2003, Commission scolaire des Découvreurs,
Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

Reproduction autorisée à condition de mentionner la source.

CONCEPTION

Line Arsenault

Technicienne en documentation

Commission scolaire des Découvreurs

Richard Couture

Technicien en documentation

Commission scolaire des Premières-Seigneuries

MISE EN PAGE

Viviane Larouche

Agente de bureau

Commission scolaire des Premières-Seigneuries

CORRECTION

Isabelle Couture

Conseillère pédagogique en français

Commission scolaire des Découvreurs

Nous aimerions remercier Madame Corine Maldague,
enseignante à la Commission scolaire des Navigateurs,
de ses judicieux commentaires
dans l'élaboration de ce document.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| Avant-propos | 4 |
| 1. Mission et buts de la bibliothèque..... | 4 |
| 2. Arrimage avec la réforme | 5 |
| 3. Impacts sur la bibliothèque | 6 |
| 3.1 Améliorer l'environnement..... | 6 |
| 3.1.1 Un espace pour la collection..... | 6 |
| 3.1.2 Un espace pour le travail et la lecture | 7 |
| 3.1.3 Un espace pour le salon de lecture..... | 7 |
| 3.1.4 Un espace pour l'animation (primaire)..... | 7 |
| 3.1.5 Un espace pour le comptoir de prêt..... | 8 |
| 3.1.6 Un espace pour la consultation (collection, cédéroms et Internet) | 8 |
| 3.2 Une collection appropriée..... | 9 |
| 3.2.1 Le fonds documentaire..... | 10 |
| 3.2.2 L'acquisition de documents | 10 |
| 3.2.3 L'organisation intellectuelle | 11 |
| 3.3 Une exploitation dynamique | 12 |
| 3.3.1 La bibliothèque : lieu physique..... | 12 |
| 3.3.2 La bibliothèque : l'organisation de son contenu | 13 |
| 3.3.3 La bibliothèque : | |
| • le rôle de soutien des enseignants et des enseignantes auprès des élèves; | |
| • le rôle du personnel des bibliothèques auprès du personnel enseignant et des élèves..... | 13 |
| Conclusion | 14 |
| Bibliographie | 16 |
| ANNEXE 1 - Dimensions des espaces | 17 |
| ANNEXE 2 - Plan type d'une bibliothèque d'école primaire | 18 |
| ANNEXE 3 - Plan type d'une bibliothèque d'école secondaire..... | 19 |

La bibliothèque de l'école :

un service éducatif complémentaire essentiel à la réussite

Avant-propos

Les bibliothèques ont été pendant longtemps les seules sources d'accès à la documentation et à l'information. Aujourd'hui, elles partagent ce créneau avec l'autoroute électronique et les cédéroms.

Cependant, les bibliothèques scolaires doivent faire en sorte que les jeunes développent leur imaginaire et développent aussi les habiletés (compétences) requises pour retracer l'information dont ils ont besoin pour continuer à apprendre par eux-mêmes.

La bibliothèque de l'école n'est-elle pas la ressource la plus proche de nous et la plus facile à utiliser? Comment la bibliothèque de l'école peut-elle jouer son rôle dans cette mer d'information et comment peut-elle être utile et exploitée par le personnel enseignant dans le cadre de la présente réforme?

1. Mission et buts de la bibliothèque

Afin de mieux apprivoiser la bibliothèque scolaire, il est pertinent, tout d'abord, de tenter d'identifier la mission et les buts de celle-ci. Cet exercice permettra de mieux cadrer la bibliothèque dans le milieu de l'éducation actuellement en transformation.

1.1 La mission de la bibliothèque scolaire :

- ♦ être un environnement éducatif et culturel qui favorise le développement de la personne.
- ♦ offrir des ressources documentaires qui contribuent aux apprentissages et à l'enseignement selon l'ordre d'enseignement concerné¹.

1.2 Les buts de la bibliothèque scolaire :

- a) participer au développement global et à la formation fondamentale de l'élève ;

¹ *La bibliothèque scolaire : mission et objectifs*, Montréal, APSDS, 1991, p. 1.

- b) être un lien culturel et éducatif en regard du patrimoine d'ici et d'ailleurs, d'hier, d'aujourd'hui et de demain ;
- c) être une ressource pour l'enseignement en relation avec les programmes d'études ;
- d) être un moyen d'apprentissage et de développement des habiletés d'information².

Le manifeste de l'UNESCO de la bibliothèque scolaire dit que : « La bibliothèque scolaire fournit l'information et les idées indispensables à quiconque veut réussir sa vie dans la société d'aujourd'hui (...). La bibliothèque scolaire, en permettant aux élèves d'acquérir les outils qui leur permettront d'apprendre tout au long de leur vie et en développant leur imagination, leur donne les moyens de devenir des citoyens responsables³. »

2. Arrimage avec la réforme

Dans le cadre de la présente réforme, le régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire oblige les commissions scolaires à établir quatre programmes de services éducatifs complémentaires. Ces programmes doivent favoriser la progression des apprentissages des élèves. Ce sont : le programme de services de soutien, le programme de services d'aide, le programme de services de vie scolaire et le programme de services de promotion et de prévention.

L'article 5 du régime pédagogique énumère les douze services relevant des services éducatifs complémentaires parmi lesquels figure le service de « **soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire** ». « Tous ces services sont utiles à la mise en œuvre des différents programmes. Sans nier l'apport de chacun, leur complémentarité appelle une action concertée⁴. » La contribution de la bibliothèque de l'école est de soutenir le travail des enseignants et des enseignantes et d'aider les élèves dans leurs recherches d'information.

En effet, la réforme propose le développement de nouvelles compétences. Une nouvelle compétence en français « Apprécier des œuvres littéraires » vient accentuer le rôle de la bibliothèque à l'école. La compétence transversale d'ordre intellectuel « Exploiter l'information » et la compétence transversale d'ordre méthodologique « Pratiquer des méthodes de travail efficaces » exigent que les élèves, les enseignants et les enseignantes soient à l'aise avec le fonctionnement de la bibliothèque de l'école.

De plus, les compétences transversales d'ordre personnel et social « Structurer son identité » et « Coopérer » permettront à l'élève de devenir un meilleur citoyen. La bibliothèque doit donc offrir des documents et l'information appropriés afin que celui-ci s'ouvre à sa culture et à celle des autres.

² *La bibliothèque scolaire : mission et objectifs*, Montréal, APSDS, 1991, p. 13.

³ UNESCO-IFLA, *Manifeste de l'UNESCO de la bibliothèque scolaire*, UNESCO, 1998, p. 1.

⁴ Ministère de l'Éducation, *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite*, Québec, Gouvernement du Québec, 2002, p. 14.



En effet, au regard de la culture, l'école québécoise doit jouer un rôle important. Le « ... Programme de formation invite à soutenir le développement de compétences disciplinaires et de compétences transversales pour une approche qui sensibilise à leur dimension culturelle⁵. » Ce rehaussement culturel et l'atteinte des différentes compétences sont essentiels au développement personnel de l'élève et à son autonomie.

3. Impacts sur la bibliothèque

Les impacts sur la bibliothèque sont nombreux : un nouvel aménagement, une offre de service revue et augmentée et des compétences nouvelles. Des changements s'imposent : améliorer l'environnement, s'assurer de la pertinence de la collection et mettre en place des mécanismes qui permettront une exploitation dynamique de celle-ci.

3.1 Améliorer l'environnement

Bien que la bibliothèque soit un outil au service de la pédagogie, elle doit aussi avoir un style différent qui la distinguera des autres locaux de l'école.

L'aménagement de celle-ci doit permettre la création et l'utilisation de différents secteurs afin de dynamiser son environnement. La bibliothèque doit donc être invitante, accueillante, stimulante, favorable à tout apprentissage et bien sûr, être un lieu propice au plaisir de lire.

Les principaux secteurs d'une bibliothèque scolaire sont :

- un espace pour la collection
- un espace pour le travail et la lecture
- un espace pour un salon de lecture
- un espace pour l'animation (primaire)
- un espace pour le comptoir de prêt
- un espace pour la consultation (collection, cédéroms et Internet).

3.1.1 Un espace pour la collection [Dimensions voir Annexe 1]

Ce secteur regroupe des étagères et des présentoirs conçus spécialement pour les livres de bibliothèque et les périodiques adaptés au type de clientèle.

La collection de la bibliothèque occupe une grande surface. Il faut regrouper les étagères le plus possible, tout en respectant une distance de circulation minimale entre celles-ci, libérant ainsi le plus d'espace afin de permettre l'aménagement des autres secteurs.

⁵ Ministère de l'éducation, *Programme de formation de l'école québécoise : ...Éducation préscolaire, Enseignement primaire*, Québec, Gouvernement du Québec, 2001, p. 4.

3.1.2 Un espace pour le travail et la lecture [Dimensions voir Annexe 1]

Ce secteur, regroupant des tables et des chaises, sert autant pour faire des travaux de recherche individuels que pour lire tout simplement. Au primaire, il devrait accueillir un groupe classe. Au secondaire, ce secteur devrait être réparti en trois espaces distincts. Le premier, situé tout de suite à l'entrée de la bibliothèque, pourrait être accessible aux élèves avec leurs effets personnels (cahier, crayon, sac, etc). Le second serait accessible surtout pour la lecture. L'élève ayant au préalable laissé ses effets personnels dans les casiers prévus à cette fin à l'entrée de la bibliothèque.

Au secondaire, les enseignants et les enseignantes de toutes les matières devraient avoir la possibilité de fréquenter et d'utiliser leur bibliothèque en fonction des différents besoins et objectifs poursuivis. Il serait pertinent de prévoir un troisième espace, fermé et vitré, pour une meilleure surveillance mais assez grand pour un groupe. Il devrait permettre une cohabitation pertinente et efficace de l'amalgame des besoins exprimés, tout en facilitant et en maximisant la fréquentation.

Un enseignant et son groupe pourraient y prendre place afin de mener à bien leurs travaux de recherche, tout en leur permettant de faire des échanges et des discussions. De plus, les élèves en petites équipes pourraient y poursuivre leurs travaux amorcés en d'autres moments qu'à leur période de bibliothèque.

Ce local pourrait aussi permettre aux élèves de vivre une activité d'animation et à un enseignant de livrer un enseignement particulier dans un cadre différent.

Il faut à tout prix que la bibliothèque ait son caractère particulier, elle ne devrait pas ressembler à une classe ! Il faut que l'espace de travail et de lecture se démarque en plaçant des tables avec des dessus d'une autre couleur que celle des bureaux d'une classe ou celle des tables brunes que l'on y retrouve habituellement. Si l'on doit investir dans l'achat de nouvelles tables, pourquoi ne pas les choisir avec des dessus de couleur différente. Celles-ci ne coûtent pas beaucoup plus cher mais permettent d'améliorer grandement l'ambiance. Par la même occasion, choisir également des chaises qui s'appareilleront aux tables par les couleurs ainsi que leur piètement.

3.1.3 Un espace pour un salon de lecture [Dimensions voir Annexe 1]

L'aménagement d'un petit salon de lecture, ne serait-ce que l'ajout de 2 ou 3 petits fauteuils au primaire et de 6 à 8 au secondaire, avec une petite table ou une lampe sur pied, favoriserait un climat propice à une lecture de détente et offrirait aux élèves la possibilité de lire non pas attablés, mais confortablement assis.

3.1.4 Un espace pour l'animation (primaire) [Dimensions voir Annexe 1]

En plus d'un petit salon de lecture, on devrait penser à aménager un coin réservé à l'animation. Cet espace facilement identifiable avec un tapis coupé à angle et déposé sur le revêtement de



vinyle créera, dès le premier coup d'œil, la dynamique. Avec l'ajout de deux ou trois banquettes disposées le long des murs, cet espace permettra de recevoir tous les élèves d'un groupe pour une activité d'animation en donnant l'illusion d'une petite agora, facilitant et agrémentant la disposition des élèves. De plus, à d'autres occasions, les élèves pourront utiliser ce coin en s'asseyant par terre ou sur les banquettes simplement pour le plaisir de lire. Un fauteuil, style bergère, serait un atout supplémentaire pour accueillir l'enseignante ou l'enseignant devenu animateur en créant ainsi une atmosphère propice à cette activité de lecture tout en permettant à l'imaginaire de prendre place.

Lorsque la bibliothèque est libre, un enseignant ou une enseignante pourrait profiter de cet environnement pour un enseignement particulier.

3.1.5 Un espace pour le comptoir de prêt [Dimensions voir Annexe 1]

Le comptoir de prêt devrait se retrouver près de la sortie afin de faciliter le contrôle et la circulation des livres. De cette façon, les élèves pourraient plus facilement déposer leurs livres à retourner dès leur arrivée et y effectuer leurs emprunts au moment de quitter le local. Le mobilier qui constitue le comptoir de prêt doit être fonctionnel et répondre aux besoins. Un ordinateur et les périphériques requis (clavier, souris, crayon lecteur, imprimante) devraient y être installés adéquatement.

Au primaire, à titre d'exemple, un bureau en forme de « L » offrirait une surface de travail acceptable. S'il manquait des espaces de rangement dans le local (pour livres neufs, livres brisés, matériel de réparation, etc.) ils pourraient être prévus à même ce comptoir.

Au secondaire, il faudrait davantage penser à un environnement avec des espaces de travail pour le personnel et des espaces de rangement en quantité plus grande afin de répondre adéquatement et rapidement aux différents besoins de ce type de clientèle. Cet espace devrait permettre à une ou deux personnes d'y travailler.

3.1.6 Un espace pour la consultation (collection, cédéroms et Internet) [Dimensions voir Annexe 1]

Il serait important de prévoir des postes dédiés à la consultation de la collection de la bibliothèque. Ces postes devraient se retrouver près de la collection afin de faciliter la recherche d'information des élèves. Comme il ne s'agit que de consulter la collection et pour ne pas prolonger le temps qui y est consacré, il faudrait prévoir un mobilier pour que les usagers utilisent ces postes debout.

De plus, il serait souhaitable de mettre à la disposition des élèves des postes multimédias pour la consultation des cédéroms et d'Internet. Ces postes (environ 8) devraient être localisés dans un environnement plus grand, fermé et vitré à l'intérieur de la bibliothèque au secondaire et à proximité de la bibliothèque au primaire, de façon à ce que les élèves puissent prendre des notes, échanger et peut-être même travailler en équipe. Il est important de tout mettre

en œuvre afin d'avoir des équipements informatiques récents et performants pour un accès assuré aux nouveaux logiciels et cédéroms.

Il faudrait de plus, penser à consulter des spécialistes, en l'occurrence des décorateurs, ceux-ci étant les mieux placés pour conseiller les bonnes harmonies de couleurs. Il faudrait aussi penser à divers éléments de décoration pour aider à créer une atmosphère encore plus agréable : plantes, affiches plastifiées ou même laminées, informations sur la bibliothèque et son organisation, la lecture, les auteurs, les événements écoles, commissions ou autres ayant un lien avec la lecture, etc.

La bibliothèque de l'école devrait afficher ses couleurs ! Par sa contribution dans le cheminement éducatif des élèves et par son soutien comme moyen d'enseignement, elle devient un partenaire privilégié dans une école. Ce partenaire se distingue par sa vocation et pourquoi pas par ses couleurs ! Il est essentiel pour créer une atmosphère favorable que tous les éléments de cette pièce soient à l'unisson.

Cet environnement renouvelé en association avec un développement continu de la collection permettra d'atteindre les buts fixés : faire de la bibliothèque un lieu dynamique, stimulant, de formation, où il est agréable pour les élèves d'y faire des apprentissages et des découvertes, et permettre à ceux-ci de développer le goût et le plaisir de lire. À titre d'exemples, en annexe, vous trouverez un plan type pour une bibliothèque d'école primaire [annexe 2] ainsi qu'un autre pour illustrer une bibliothèque d'école secondaire [annexe 3].

3.2 Une collection appropriée

Le développement continu de la collection est primordial afin de répondre aux besoins variés soulevés par les exigences de la réforme, particulièrement par la nouvelle compétence en français « Apprécier des œuvres littéraires ». « Apprécier, c'est juger de la qualité de l'œuvre. Un but à long terme de l'école est d'inculquer le goût pour la littérature de qualité⁶. » Il apparaît évident qu'« offrir des livres de qualité aux élèves est le point de départ essentiel de tout programme de lecture⁷. »

D'abord, pour atteindre sa pleine performance et répondre aux besoins d'aujourd'hui, le contenu de la collection doit être évalué. Si une mise à niveau s'avère nécessaire, elle doit être faite et suivie d'un investissement raisonnable. Cet investissement doit être récurrent pour assurer le maintien et l'évolution de la collection et permettre aux élèves d'avoir accès à une littérature récente et à des ouvrages documentaires pertinents.

Au regard de la collection, trois aspects doivent être considérés : le fonds documentaire, l'acquisition des documents et l'organisation intellectuelle.

⁶ Jocelyne GIASSEN, *Les textes littéraires à l'école*, Montréal, Gaétan Morin, 2000, p. 18.

⁷ *Ibid.*



3.2.1 Le fonds documentaire

Une collection équilibrée permettra à ses utilisateurs de satisfaire leurs désirs : soit d'approfondir des connaissances, soit le plaisir d'une lecture de détente. C'est pourquoi il est impératif d'offrir une collection constituée d'ouvrages documentaires et d'ouvrages de fiction en proportion équitable. Il est vrai que dans le monde de l'édition actuel, il est difficile d'atteindre cet équilibre. Les ouvrages documentaires sur certains sujets et qui sont adaptés à la clientèle se font plus rares. Par contre, sur d'autres sujets, il y a surabondance de production, ce qui ne permet pas d'atteindre la diversité souhaitée, une qualité indispensable à toute collection.

Une répartition du budget annuel, soit 60 % pour les ouvrages documentaires et 40 % pour les ouvrages de fiction permettrait l'atteinte de cet équilibre.

3.2.2 L'acquisition des documents

L'acquisition des ouvrages pour une bibliothèque s'appuie sur deux principes :

1^{er} : la quantité minimale du fonds documentaire (ratio);

2^e : les critères principaux pour la sélection.

3.2.2.1 La quantité minimale du fonds documentaire (ratio)

Le rapport Bouchard⁸ sur la situation des bibliothèques scolaires québécoises stipule que le ratio de base pour la collection d'une bibliothèque d'école est de 12 volumes par élève. Ce ratio apparaît pertinent pour les écoles de 500 élèves et plus.

Dans le but de soutenir les écoles plus petites et d'offrir un éventail plus grand de volumes et de sujets (une plus grande diversité), il serait important d'ajouter au ratio de base de 400 à 600 volumes pour les écoles de 400 et de 300 élèves et de 600 à 800 volumes pour les écoles de 200 et de 100 élèves.

Pour maintenir et poursuivre l'évolution du fonds documentaire de base, le budget récurrent devrait permettre l'acquisition d'un livre par élève⁹. Une qualité essentielle d'une collection est d'être vivante, c'est pour cette raison qu'un élagage régulier doit se faire afin de retirer les ouvrages périmés, d'où l'importance d'un investissement régulier et suffisant pour conserver le ratio établi.

3.2.2.2 Les critères principaux pour la sélection

À titre d'exemple, les critères suivants pourraient être pris en considération afin de sélectionner de façon judicieuse les ouvrages de la bibliothèque :

⁸ Ministère de l'Éducation, *Les bibliothèques scolaires québécoises plus que jamais...*, Rapport du comité d'étude, Québec, Gouvernement du Québec, Mai 1989, p. 135.

⁹ *Ibid*, p. 89.

- a) qualité : du contenu et de la reliure;
- b) pertinence du texte au regard de la clientèle;
- c) diversité de genres littéraires (contes, nouvelles, poésies, romans, documentaires, périodiques);
- d) diversité de littérature (québécoise, française, américaine, etc);
- e) qualité de l'iconographie;
- f) s'assurer que les ouvrages documentaires contiennent des outils facilitant leur utilisation (table des matières, index, etc);
- g) s'assurer que les ouvrages documentaires soient récents tout particulièrement dans le cas des atlas, annuaires, statistiques.

3.2.3 L'organisation intellectuelle

« La classification des documents permet un accès rapide et efficace à l'information recherchée de même qu'à une utilisation autonome de la bibliothèque. La bibliothèque perd toute sa signification sans système de classification reconnu¹⁰. »

Une des recommandations du comité d'étude sur les bibliothèques scolaires du Québec est que le ministère de l'Éducation décrète le système de classification Dewey comme système universel de classification dans les bibliothèques scolaires.

Au Québec, les bibliothèques des écoles secondaires font déjà l'unanimité : la classification Dewey est utilisée par l'ensemble des bibliothèques. Dans les bibliothèques des écoles primaires, la situation est différente. L'absence de personnel qualifié a favorisé l'émergence de systèmes de classification propres aux milieux. La singularité de tels systèmes les rend difficiles à gérer et limite le développement. Actuellement, il est difficile de demander aux élèves, aux enseignants et aux enseignantes d'utiliser adéquatement et d'exploiter efficacement la bibliothèque sans un système de classification reconnu. Il serait donc pertinent que l'ensemble des bibliothèques des écoles primaires utilise le système de classification Dewey. Ceci permettrait aux élèves qui cheminent vers le secondaire, d'y arriver avec une connaissance minimale de ce standard.

À la bibliothèque du secondaire, ils pourraient se référer à leurs apprentissages passés pour effectuer les transferts requis et poursuivre le développement de leurs habiletés. L'organisation intellectuelle de la bibliothèque de l'école doit être conséquente des habiletés que l'on demande aux élèves de développer. Celle-ci doit être signifiante, reconnue et supportée par un affichage adéquat des étagères et des rayons.

Dans le cadre de la réforme actuelle, plus que jamais l'organisation intellectuelle de la collection d'une bibliothèque d'école doit être mise en place afin de mieux répondre à son rôle de formation. Seule une bibliothèque organisée permettra aux élèves de développer leur autonomie en matière de recherche d'information.

¹⁰ Ministère de l'Éducation, *Les bibliothèques scolaires québécoises plus que jamais...*, Rapport du comité d'étude, Québec, Gouvernement du Québec, Mai 1989, p. 84.



3.3 Une exploitation dynamique

En tenant compte des propos concernant la bibliothèque de l'école, son aménagement et le développement de la collection tels que décrits préalablement, en tenant compte aussi de l'arrimage avec la réforme et de la mise en œuvre du programme des services éducatifs complémentaires, l'exploitation efficace de celle-ci devient essentielle à l'utilisation des ressources documentaires, à l'acquisition des habiletés à développer chez les élèves et au soutien à tous les enseignants et enseignantes. Son exploitation doit être le résultat d'un travail de concertation entre les enseignants et les enseignantes, la direction, le personnel des bibliothèques et tout autre intervenant.

Pour bien l'exploiter, il faut nécessairement bien la connaître. Bien la connaître ne veut pas dire qu'il faut nécessairement connaître tous les livres ou toutes les ressources disponibles, mais plutôt être au courant des fondements, des assises qui sont tout compte fait pratiquement identiques d'une bibliothèque bien organisée à une autre. Être au fait des mécanismes permettra de démystifier la bibliothèque en révélant toutes ses richesses et tout son potentiel.

- La bibliothèque : lieu physique
- La bibliothèque : l'organisation de son contenu
- La bibliothèque :
 - le rôle de soutien des enseignants et des enseignantes auprès des élèves
 - le rôle du personnel des bibliothèques auprès du personnel enseignant et des élèves

3.3.1 La bibliothèque : lieu physique

Connaître la bibliothèque comme lieu physique peut paraître banal, mais il est essentiel d'être capable de situer les différents secteurs (comptoir de prêt, postes de consultation, etc.). Bien connaître les règles qui la régissent assure d'utiliser adéquatement et dans le respect, toutes les ressources disponibles. Cette connaissance facilitera l'orientation, le fonctionnement et le repérage de l'information recherchée : où se trouvent les périodiques, les ouvrages de références, la littérature canadienne française, les ouvrages documentaires qui traitent des animaux préhistoriques, etc.

Tout nouveau membre du personnel, en début d'année, devrait visiter la bibliothèque pour la découvrir et connaître ses services afin qu'il soit à même d'initier correctement les élèves.

Cette connaissance de la bibliothèque est un atout incontournable pour permettre à l'enseignant ou à l'enseignante de jouer pleinement son rôle de soutien auprès des élèves, et à ces mêmes élèves de mieux explorer celle-ci et d'y faire de belles découvertes.



3.3.2 La bibliothèque : l'organisation de son contenu

Comment est organisée la collection? La classification décimale de Dewey est la clé de l'organisation de la collection. Ces chiffres et ces lettres constituent la cote. Elle désigne tout simplement le sujet des livres et elle sert à les ranger de même qu'à les repérer sur les rayons. Cette classification est structurée, hiérarchisée, suivant un ordre qui va du général au particulier.

Il n'est quand même pas nécessaire de "parler" Dewey couramment pour se débrouiller dans une bibliothèque¹¹. Les étagères et les rayons étant bien identifiés, les élèves et le personnel enseignant feront leur recherche de documents plus facilement en plus de comprendre la signification de la cote.

Comprendre l'organisation de la collection est un incontournable pour le personnel enseignant et les élèves s'ils veulent être à l'aise dans l'exploitation de la bibliothèque et de ses richesses.

3.3.3 La bibliothèque : le rôle de soutien des enseignants et des enseignantes auprès des élèves et le rôle de soutien du personnel des bibliothèques auprès du personnel enseignant et des élèves

La bibliothèque doit être pour les élèves un lieu de découvertes où il est agréable de bouquiner, de trouver, de travailler et de lire. Cependant, les enfants ne découvrent pas toujours par eux-mêmes les bons livres. Certains élèves ne savent pas trouver les livres appropriés à leur niveau de lecture.

Qui connaît mieux les forces et les faiblesses des élèves en matière de lecture ? Qui peut le mieux les diriger ? Les aider ? Qui est le mieux placé pour leur faire apprécier la lecture et la bibliothèque ? L'enseignant ou l'enseignante a un rôle de soutien important.

Investir un peu de temps pour connaître la bibliothèque permettra à l'enseignant ou à l'enseignante d'assurer un meilleur soutien auprès des élèves. Il est aussi fondamental de poser des actions quotidiennes autour du livre et de la lecture. Il faut saisir toutes les occasions pour en parler. L'effet sera positif sur le regard des élèves face à leur propre lecture et à la bibliothèque.

Pourquoi ne pas mettre en place une petite routine préparatoire à la période de bibliothèque. Ceci peut se faire facilement, sans grande préparation préalable. Comme il est important de prêcher par l'exemple, pourquoi ne pas revenir sur ses propres lectures. Revenir aussi sur les lectures faites par les élèves, partager leurs découvertes, s'interroger sur leurs intentions de lecture, sur leurs intérêts. Tout ceci ne prend que quelques minutes, mais prédispose, met en

¹¹ Claude Marcil, *Comment chercher : les secrets de la recherche d'information à l'heure d'Internet*, Éditions Multimondes, ASTED, 2001, page 9.



appétit, suscite la curiosité, l'intérêt. Pour certains élèves, cette préparation stimulera leur recherche d'un ouvrage documentaire ou d'un bon roman.

Le personnel des bibliothèques doit accompagner les enseignants et les enseignantes dans leur rôle de soutien auprès des élèves. Il doit tout mettre en œuvre pour faciliter l'action des enseignants et des enseignantes et, bien sûr, il doit les assurer de sa collaboration dans tout projet pédagogique. Ce même personnel est la première source d'information à consulter afin d'exploiter adéquatement la bibliothèque et ses richesses.

Le personnel des bibliothèques, par son accueil et sa disponibilité, doit également aider les élèves dans leur recherche d'information. Il doit d'abord s'assurer que ceux-ci ont été familiarisés lors d'une première visite guidée. Les élèves pourront s'orienter plus facilement dans la bibliothèque surtout si la signalisation est appropriée. Il faut que les nouveautés soient exposées pour qu'ils puissent bien les retrouver. Il est primordial d'utiliser différents moyens afin de maximiser l'utilisation de cette ressource qu'est la bibliothèque scolaire.

Une action concertée du personnel enseignant, du personnel de la bibliothèque, de la direction de l'école et de tout autre intervenant, est positive et souhaitable pour poursuivre le développement des compétences des élèves. Sans oublier que « l'engagement de chaque enseignant ou enseignante dans la formation continue est d'autant favorisée que son milieu de travail partage des projets de développement en équipe. Dans cette perspective, l'établissement d'enseignement devient une communauté d'apprentissage où chaque personne peut recevoir et donner le soutien nécessaire à l'acquisition et au développement des compétences des individus et de l'équipe¹². »

Conclusion

« Pour plusieurs enfants, l'école constitue souvent le premier lieu de véritable découverte du livre. Plusieurs d'entre eux, encore aujourd'hui [...] n'ont pas de livres à la maison...¹³ ».

Dans ce contexte, la bibliothèque de l'école doit s'assurer de prendre la relève et d'offrir aux élèves un accès aux livres et à la lecture. Un accès égal à chacun sans discrimination. Un accès à la diversité. Un accès au développement de leur propre culture et de celle des autres. Un accès à une multitude de supports. Un accès à l'information car aujourd'hui plus que jamais, s'avoir s'informer est une compétence à maîtriser. L'acquisition et l'utilisation de méthodes de travail efficaces leur permettront de plus une meilleure autonomie et bien entendu, auront un impact positif sur leur réussite.

¹² Ministère de l'éducation, *Orientation pour la formation continue du personnel enseignant : choisir plutôt que subir le changement*, Québec, Gouvernement du Québec, 1999, p. 13.

¹³ Jocelyne Dion, *Éducation – Pour un plan d'action en faveur des bibliothèques scolaires en 2003*, Montréal, Le Devoir, 10 janvier 2003.

De petits pas en petits pas, les élèves maîtriseront les compétences visées de façon à continuer à apprendre par eux-mêmes. « Déjà le temps d'apprentissage ne se limite plus à une période de la vie. Apprendre devient une exigence permanente de la vie. Aussi, l'école doit développer chez l'élève les aptitudes et les attitudes qui lui permettront de continuer à apprendre par lui-même¹⁴. »

Ces compétences sont essentielles face à l'internationalisation, à la mondialisation, à l'explosion des connaissances, au développement des technologies et la complexité de la vie de la société d'aujourd'hui et de demain. **Cependant, le développement de ces compétences ne se concrétisera que s'il y a une volonté, une réelle volonté de toutes les instances, qu'elles soient politiques, administratives, pédagogiques.**

Ainsi donc, par sa contribution dans le cheminement éducatif des élèves et par son soutien comme moyen d'enseignement, la bibliothèque est un partenaire privilégié dans une école. Un environnement renouvelé, une collection appropriée et la mise en place de meilleurs mécanismes d'exploitation assureront l'atteinte des buts fixés : faire en sorte que la bibliothèque soit un soutien aux enseignants et aux enseignantes et qu'elle soit aussi un lieu accueillant, dynamique, stimulant, de formation où il est agréable pour les élèves d'y faire des apprentissages, des découvertes et de développer le goût et le plaisir de lire.

¹⁴ Ministère de l'Éducation, *Préparer les jeunes au 21^e siècle*, Rapport du groupe de travail sur les profils de formation au primaire et au secondaire, Québec, Gouvernement du Québec, 1994, p. 14.



BIBLIOGRAPHIE

DION, Jocelyne. *Éducation - Pour un plan d'action en faveur des bibliothèques scolaires en 2003*, Montréal, Le Devoir, 10 janvier 2003.

GIASSON, Jocelyne. *Les textes littéraires à l'école*, Montréal, Gaétan Morin, 2000, 271 p.

La bibliothèque scolaire : mission et objectifs, Montréal, APSDS, 1991, 22p.

MARCIL, Claude. *Comment chercher : les secrets de la recherche d'information à l'heure d'Internet*, Éditions Multimondes, ASTED, 2001, 224 p.

Ministère de l'Éducation. *Programme de formation de l'école québécoise : Éducation préscolaire, Enseignement primaire*, Québec, Gouvernement du Québec, 2001, 350 p.

Ministère de l'Éducation. *Les bibliothèques scolaires québécoises plus que jamais... Rapport du comité d'étude*, Québec, Gouvernement du Québec, Mai 1989, 216 p.

Ministère de l'Éducation. *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite*, Québec, Gouvernement du Québec, 2002, 59 p.

Ministère de l'Éducation. *Préparer les jeunes au 21^e siècle, Rapport du groupe de travail sur les profils de formation au primaire et au secondaire*, Québec, Gouvernement du Québec, 1994, 45 p.

Sites WEB

UNESCO-IFLA, 2000, *Manifeste de la bibliothèque scolaire*. LA HAYE, IFLA, en ligne à l'adresse URL <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manif.htm>.

DIMENSIONS DES ESPACES

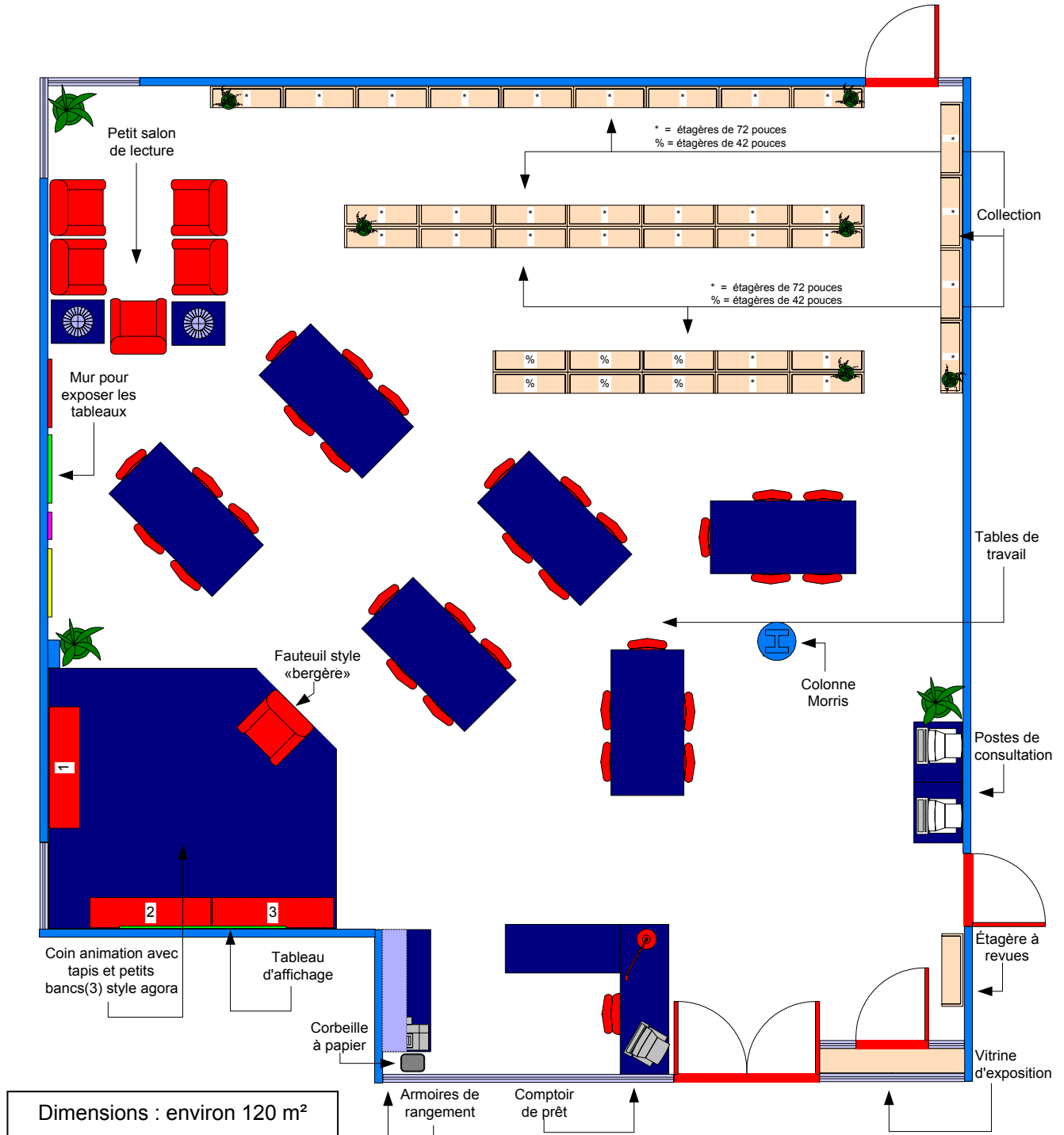
- 3.1.1 Un espace pour la collection
Primaire : 30 à 40m² — distance minimale de circulation entre les rangées d'étagères : 110cm.
Secondaire : 90 à 100m² — distance minimale de circulation circulation entre les rangées d'étagères : 125cm.
- 3.1.2 Un espace pour le travail et la lecture
Primaire : un groupe classe.
Secondaire : 3 secteurs de 32 à 36 places chacun.
- 3.1.3 Un espace pour un salon de lecture
Primaire : environ 5m².
Secondaire : environ 8m².
- 3.1.4 Un espace pour l'animation (primaire)
Tapis de 3,6m x 3,6m environ.
- 3.1.5 Un espace pour le comptoir de prêt
Primaire : 6 à 7m² environ.
Secondaire : 36m² environ.
- 3.1.6 Un espace pour la consultation (collection, cédéroms et Internet)
Primaire : consultation de la collection 4m² environ.
Secondaire : consultation de la collection 8m² environ.
Secondaire : consultation des cédéroms et d'Internet 16m² environ.

**Projet réalisé
à l'été 2001**

Projet d'aménagement
Bibliothèque
École de l'Oasis

ANNEXE 2

Richard Couture
Technicien en documentation
2001-01-26



**Projet en voie
de réalisation
(réalisé à 70 %)**

Projet d'aménagement
Bibliothèque
Polyvalente de Charlesbourg

ANNEXE 3

Richard Couture
Technicien en documentation
2002-05-24



