

Annexe B - Outils de mesure

Les outils énumérés ci-dessous pourraient être utiles aux planificateurs de bibliothèques qui voudraient comparer certaines données sur leur bibliothèque à celles d'autres bibliothèques ontariennes, ou encore à des normes ou à des recommandations établies par divers organismes qui œuvrent dans le domaine des bibliothèques. Les sources ontariennes disponibles ont été citées.

Remarque sur les tableaux

Les tableaux de données comparatives statistiques sur les pages suivantes ont été dressés en fonction des données sur les bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies en 2004 par le ministère de la Culture de l'Ontario.

Les données ont été disposées dans des colonnes en fonction des catégories de « desservie ». Chaque catégorie représente une fourchette de population. Une bibliothèque qui dessert une collectivité de sept mille personnes pourrait, par exemple, consulter la colonne dont les données se rapportent aux bibliothèques desservant des collectivités de 5 000 à 10 000 personnes. Dans la mesure du possible, une catégorie distincte a été réservée aux bibliothèques de comté. Les données sur les bibliothèques de comté se retrouvent également dans la section des catégories de population que les planificateurs de bibliothèques de comté peuvent également utiliser s'ils le désirent.

Pour les données qui décrivent les niveaux de service par habitant, les catégories de population sont basées sur la population « desservie », ce qui comprend non seulement les habitants de la propre collectivité de la bibliothèque mais également les habitants de toute municipalité, régies locales de services publics ou bandes de Premières nations, ayant signé un contrat de service de bibliothèque avec la dite bibliothèque. Pour toutes les autres données, les catégories de population sont uniquement basées sur les résidents (uniquement les habitants de la propre collectivité desservie par la bibliothèque). Les bibliothèques ne démontrant aucun appui local pour son fonctionnement ou poules dépenses relatives à son personnel ont été exclues lors de la détermination des centiles.

Dans chaque catégorie de population, les données ont été classées en quatre rangées ou « niveaux ». Les niveaux un, deux, trois et quatre correspondent respectivement aux centiles 30, 50, 70 et 90 de cette catégorie. (À l'occasion, les données peuvent avoir été ajustées pour permettre une progression plus graduelle.) Cette façon de faire permettra aux planificateurs de comparer leurs propres données à celles d'autres bibliothèques desservant environ le même nombre d'habitants et de déterminer leur position sur l'échelle à partir du niveau un jusqu'au niveau quatre. Ces renseignements pourront ensuite faire partie du processus de planification de la bibliothèque. Par exemple, une bibliothèque dont les données se situent près du niveau un peut décider de tenter d'atteindre le niveau deux ou trois avant une certaine date.

1. DOTATION EN PERSONNEL

- i) *La construction des bibliothèques publiques : principes de planification et de conception.*
Ministère des Affaires civiles, de la Culture et des Loisirs, 1986, p. 21.

1 employé par 2 000 habitants desservis.

- ii) *Guidelines for rural/urban public library system*, ARUPLO, 2005. (Normes pour les réseaux de bibliothèques à succursales multiples)

Un tiers du personnel des réseaux de bibliothèque à succursales multiples sont des bibliothécaires professionnels accrédités. Tous les membres du personnel de bibliothèque sont versés en informatique et peuvent travailler avec des réseaux intégrés de bibliothèque ou d'autres fonctions informatisées d'une bibliothèque.

- Population de moins de 1 000 habitants (postes de dépôt)
Superviseur de succursale : Quelques cours de niveau postsecondaire ou de la formation en bibliothéconomie (cours EXCEL) ou de bibliotechnicien
- Petite population (villages) : population de 1 000 à 5 000 habitants
Superviseur de succursale : Quelques cours de niveau postsecondaire ou de la formation en bibliothéconomie (cours EXCEL) ou de bibliotechnicien
1 à 2.5 ETP

Dans les plus petites bibliothèques, l'embauche de personnel supplémentaire pour répondre à la demande de service en bibliothèque doit correspondre au nombre de prêts par heure-personne (Comme guide, 13 prêts par heure-personne devraient suffire pour répondre adéquatement aux besoins des services de prêt et de référence.)

- Population moyenne : population de 5 000 à 10 000 habitants
Superviseur de succursale : bibliothécaire professionnel accrédité ou formation postsecondaire et de la formation en bibliothéconomie
Adjointe/Assistante d'une succursale : Cours EXCEL ou de la formation comme bibliotechnicien
2.5 à 5 ETP
- Grandes (villes) : population de 10 000 à 35 000 habitants
Toute succursale desservant une collectivité de plus de 10 000 habitants doit avoir un superviseur de succursale détenant un diplôme de maîtrise d'un programme accrédité de bibliothèque
1 ETP : bibliothécaire professionnel assigné à la référence
1 ETP : bibliothécaire professionnel assigné aux services aux enfants, et pour chaque tranche additionnelle de 10 000 habitants ou correspondant à ce nombre, un autre des employés qui est un employé temps plein doit également être un bibliothécaire qualifié.
5 ETP à 17.5 ETP
- Urbaine (grandes succursales urbaines d'un réseau de bibliothèques rural/urbain) ; population de 35 000 habitants ou plus
65 heures d'ouverture par semaine ou plus
Le superviseur de succursale détient une maîtrise d'un programme accrédité de bibliothèque
1 ETP : bibliothécaire professionnel assigné à la référence
1 ETP : bibliothécaire professionnel assigné aux services aux enfants, et
17.5 ETP minimum
- Siège social/Administration
Tout réseau de bibliothèques doit avoir des bibliothécaires professionnels accrédités au niveau administratif du réseau. Le dg de chaque réseau doit être un bibliothécaire professionnel accrédité.

Tous les bibliothécaires professionnels devraient être assignés à l'échelle du réseau

- iii) Les données comparatives ci-dessous sont basées sur les statistiques des bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère de la Culture de l'Ontario pour l'année 2004.
<http://www.culture.gov.on.ca/french/culdiv/library/statistics2004/2004stats.htm>

TABLEAU 1 : EMPLOYÉS ETP (@ 35 heures/semaine) POUR 1 000 HABITANTS

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION DESSERVIE*)							
	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	Bibliothèques de comté
Un	0.71	0.37	0.29	0.31	0.39	0.45	0.43	0.41
Deux	1.01	0.52	0.40	0.41	0.46	0.51	0.45	0.45
Trois	1.41	0.61	0.50	0.47	0.54	0.57	0.49	0.56
Quatre	3.23	0.94	0.73	0.57	0.57	0.65	0.63	0.62

*Population desservie : Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les populations combinées de votre propre collectivité et comptabilisez également celle de toute collectivité contractante lorsque vous vous choisissez la catégorie de population desservie appropriée pour votre bibliothèque.

TABLEAU 2 : FRAIS DE FORMATION DU PERSONNEL EN POURCENTAGE DU TOTAL DES FRAIS POUR LE PERSONNEL

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION RÉSIDENTE*)							
	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	Bibliothèques de comté
Un	0.00 %	0.44 %	0.66 %	0.56 %	0.38 %	0.58 %	0.55 %	0.86 %
Deux	1.05 %	0.79 %	0.92 %	0.96 %	0.61 %	0.74 %	0.85 %	1.18 %
Trois	2.54 %	1.54 %	1.33 %	1.48 %	0.91 %	0.83 %	1.00 %	1.73 %
Quatre	4.47 %	2.80 %	3.10 %	2.04 %	1.68 %	1.38 %	1.19 %	2.28 %

*Population résidente: Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les données de votre propre collectivité seulement lorsque vous vous choisissez la catégorie de population appropriée pour votre bibliothèque.

2. SUPERFICIE

- i) Voici des liens qui décrivent deux processus d'aménagement de l'espace bien pensés et détaillés.

Library space planning guide, rédigé et publié par la Connecticut State Library, 2002.
<http://ct.webjunction.org/do/DisplayContent?id=6181>

Public library Space needs: a Planning Outline / 1998, par A.C. Dahlgren, publié par le Wisconsin Department of Public Instruction. <http://dpi.wi.gov/pld/plspace.html>

- ii) *La construction des bibliothèques publiques : principes de planification et de conception*. Ministère des Affaires civiques, de la Culture et des Loisirs, 1986, p. 21.

Les dimensions d'un bâtiment en fonction de ses composantes principales.

- a) La surface réservée aux collections : « La surface réservée aux collections peut être définie en employant la norme de 10 volumes au pied carré. Ceci permet l'emploi d'étagères basses et présente des allées plus larges pour le rangement de sujets spécialisés tels que les

collections de livres pour enfants et de livres de référence, et permet ainsi l'attribution d'étagères et d'allées de dimensions standards dans le rayon de la littérature non-romanesque.

Surface requise = 1 pi carré pour 10 volumes

- b) Surfaces pour utilisateurs : « La norme acceptable en terme de surface pour utilisateurs dans une bibliothèque est de 5 surfaces pour 1 000 habitants. On peut ainsi mettre en place des postes de travail individuels dans les aires pour adultes et pour enfants, ainsi que des aires de repos, des tables de travail, des postes audiovisuels et ainsi de suite. Une surface de 30 pi carrés par poste de travail constitue une norme acceptable.

Surface requise = 5 surfaces pour utilisateurs d'une dimension de 30 pi carré pour 1 000 habitants

- c) Surfaces pour le personnel : « La norme employée pour définir le nombre d'employé(e)s est de 1 employé(e) pour 2 000 habitants. La surface par employé(e) est fixée à un total de 175 pi carrés par employé(e). Ce chiffre comprend les postes de travail, les postes de service au lecteur, l'aire de circulation, l'aire de repos, les installations de casiers et ainsi de suite. »

Surface requise = 175 pi carrés à raison de 1 employé(e) pour 2 000 habitants.

- d) Pièces polyvalentes : « Chaque bibliothèque doit compter de l'espace pour ce type de pièce en fonction des services offerts à la communauté et des objectifs des programmes. »

- e) Surfaces non désignées : « Les surfaces non désignées comprennent les toilettes, la conciergerie, la salle des machines, les ascenseurs, les escaliers et ainsi de suite ». (Les besoins en surfaces non désignées sont réduits lorsque la bibliothèque partage les toilettes, la salle des machines et ainsi de suite avec un autre locataire dans un même bâtiment.)

Surface requise = 20 pour cent de la surface nette (c.-à-d. 20 pour cent du total des éléments inclus dans les articles a à d.)

- f) Dimensions totales minimales : « Les dimensions minimales d'une bibliothèque autonome ne devraient pas être inférieures à 4 000 pi carrés. » (372 m²)

- iii) *Guidelines for rural/urban public library systems*, ARUPLO, 2005. (Normes pour les réseaux de bibliothèques à succursales multiples)

<http://www.library.on.ca/links/clearinghouse/accreditation/selectedsamplepolicies/ARUPLOguidelines.pdf>

- Postes de dépôt : 1 000 pi carrés à 2 500 pi carrés
- Petites succursales (villages) : Succursales desservant une population de 1 000 à 5 000 habitants :
2 500 pi carrés à 3 500 pi carrés ou .7 pi carrés par habitant
- Succursales de grandeur moyenne : Succursales desservant une population de 5 000 à 10 000 habitants :
3 000 pi carrés à 7 000 pi carrés par habitant
- Grandes succursales (villes) : Succursales desservant une population de 10 000 à 35 000 habitants :
7 000 pi carrés à 21 000 pi carrés ou .6 pi carrés par habitant

- Succursales urbaines : Grandes succursales urbaines d'un réseau de bibliothèques rural/urbain desservant une population de 35,000 habitants ou plus :
21 000 pi carrés ou .6 pi carrés par habitant

Pour les allocations d'espace pour des sections ou des fonctions spécifiques, veuillez consulter *Guidelines for rural/urban public library systems*, p. 8.

3. AMPLEUR DE LA COLLECTION

- i) « Développement et gestion des collections 1 : la politique et la planification », *GUIDE à l'intention des petites bibliothèques publiques*. Exemple 3.

Nombre minimal de volumes suggéré :

Population desservie	Nombre de volumes
Moins de 1 000	3 000 – 5 000
1 000 – 2 499	5 000 + 5 volumes par tête au dessus de 1 000 habitants
2 500 – 4 999	12 500 + 4 volumes par tête au dessus de 2 499 habitants
5 000 – 9 999	22 500 + 3 volumes par tête au dessus de 4 999 habitants
10 000 – 19 999	37 500 + 2 volumes par tête au dessus de 9 999 habitants

- ii) *Guidelines for rural/urban public library systems*, ARUPLO, 2005. (Normes pour les réseaux de bibliothèques à succursales multiples)

- Postes de dépôt : Minimum de 7 500 volumes
- Petites succursales (villages) : Succursales desservant une population de 1 000 à 5 000 habitants :
3 à 5 volumes par habitant
Minimum : 10 000 volumes
Périodiques imprimés : minimum : 10
Audiovisuel, non imprimé : minimum : 350 items
- Succursales de grandeur moyenne : Succursales desservant une population de 5 000 à 10 000 habitants :
3 à 4 volumes par habitant
Minimum : 20 000 volumes
Périodiques imprimés : minimum : 40 à 50
Audiovisuel, non imprimé : minimum : 500 items
- Grandes succursales (villes) : Succursales desservant une population de 10 000 à 35 000 habitants :
3 volumes par habitant
Minimum : 30 000 volumes
Périodiques imprimés : minimum : 80 à 100
Audiovisuel, non imprimé : minimum : 2 500 items
- Succursales urbaines : Grandes succursales urbaines d'un réseau de bibliothèques rural/urbain desservant une population de 35,000 habitants ou plus :
2 à 3 volumes par habitant
Minimum : 70 000 volumes
Périodiques imprimés : minimum : 100 à 350
Audiovisuel, non imprimé : minimum : 3 500 items

- iii) Les données comparatives ci-dessous sont basées sur les statistiques des bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère de la Culture de l'Ontario pour l'année 2004. <http://www.culture.gov.on.ca/french/culdiv/library/statistics2004/2004stats.htm>

TABLEAU 3 : TOTAL DES VOLUMES PAR HABITANT (TOUS LES DOCUMENTS SAUF LES PÉRIODIQUES)

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION DESSERVIE*)							Bibliothèques de comté
	Moins de 2 500	De 2 500 à 5,000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	
Un	7.40	4.29	3.42	3.12	2.76	2.64	2.52	2.75
Deux	10.69	5.99	4.36	3.92	3.51	3.23	2.90	3.34
Trois	14.55	7.42	4.97	4.28	3.75	3.94	3.14	4.21
Quatre	20.65	8.90	7.33	5.14	4.32	4.56	4.02	4.83

**Population desservie* : Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les populations combinées de votre propre collectivité et comptabilisez également celle de toute collectivité contractante lorsque vous choisirez la catégorie de population desservie appropriée pour votre bibliothèque.

TABLEAU 4 : TITRES DE PÉRIODIQUES REÇUS POUR 1 000 HABITANTS (Disponible sur support imprimé ou CD-ROM uniquement)

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION DESSERVIE*)							Bibliothèques de comté
	Moins de 5000	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	
Un	5.89	5.09	4.33	3.35	3.69	3.57	2.68	2.06
Deux	15.69	7.62	6.46	4.69	4.63	4.96	3.65	3.14
Trois	29.25	12.80	8.14	6.69	5.43	6.15	4.21	4.26
Quatre	35.50	19.27	15.12	8.97	7.35	9.85	5.50	9.50

**Population desservie* : Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les populations combinées de votre propre collectivité et comptabilisez également celle de toute collectivité contractante lorsque vous choisirez la catégorie de population desservie appropriée pour votre bibliothèque.

4. ACQUISITIONS

- i) Le taux annuel minimal de remplacement des volumes se situe autour de 5 pour cent, selon la publication intitulée : « Développement et gestion des collections 1 : la politique et la planification », *GUIDE à l'intention des petites bibliothèques publiques*. Exemple 3.
- ii) *Guidelines for rural/urban public library systems*, ARUPLO, 2005. (Normes pour les réseaux de bibliothèques à succursales multiples)

Chaque succursale possède une collection à jour, dont un minimum de 20 % du matériel a été acquis et publié au cours des cinq dernières années.

5. UTILISATION DE LA COLLECTION

Les données comparatives ci-dessous sont basées sur les statistiques des bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère de la Culture de l'Ontario pour l'année 2004.

<http://www.culture.gov.on.ca/french/culdiv/library/statistics2004/2004stats.htm>

TABLEAU 5 : PRÊTS PAR ANNÉE PAR HABITANT

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION DESSERVIE*)							Bibliothèques de comté
	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	
Un	3.84	4.45	4.29	6.05	6.76	6.05	6.81	5.83
Deux	6.10	5.97	5.20	7.44	7.82	6.60	7.96	6.39
Trois	9.08	7.27	7.86	8.39	9.59	7.68	9.01	6.83
Quatre	16.60	13.99	10.65	9.48	10.94	11.32	11.96	9.32

**Population desservie* : Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les populations combinées de votre propre collectivité et comptabilisez également celle de toute collectivité contractante lorsque vous choisissez la catégorie de population desservie appropriée pour votre bibliothèque.

TABLEAU 6 : TAUX ANNUEL DE ROTATION (NOMBRE DE PRÊTS DIVISÉ PAR LE NOMBRE DE VOLUMES EN CIRCULATION)

NIVEAU	CATÉGORIE DE POPULATION (BASÉE SUR LA POPULATION DESSERVIE*)							Bibliothèques de comté
	Moins de 2 500	De 2 500 à 5000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	
Un	0.43	0.86	0.92	1.68	2.04	1.94	2.27	1.47
Deux	0.59	1.13	1.44	2.02	2.55	2.30	2.71	2.01
Trois	0.98	1.33	1.86	2.35	2.75	2.67	3.42	2.12
Quatre	1.66	2.07	2.07	3.47	3.72	3.40	4.57	2.67

**Population desservie* : Si votre bibliothèque dessert toute autre municipalité, régie locale de services publics ou bande de Premières nations, et que celle-ci a signé un contrat de service de bibliothèque avec votre bibliothèque et qu'elle reçoive annuellement une subvention de fonctionnement du gouvernement provincial, utilisez les populations combinées de votre propre collectivité et comptabilisez également celle de toute collectivité contractante lorsque vous choisissez la catégorie de population desservie appropriée pour votre bibliothèque.

6. HEURES D'OUVERTURE

- i) *Guidelines for rural/urban public library systems*, ARUPLO, 2005. (Normes pour les réseaux de bibliothèques à succursales multiples)
 - Moins de 1 000 (postes de dépôt)
Non-accrédité : minimum de 12 heures par semaine
 - Petites succursales (villages) : Succursales desservant une population de 1 000 à 5 000 habitants :
20 à 25 heures par semaine

- Succursales de grandeur moyenne : Succursales desservant une population de 5 000 à 10 000 habitants :
25 à 35 heures par semaine
- Grandes succursales (villes) : Succursales desservant une population de 10 000 à 35 000 habitants :
35 à 60 heures par semaine
- Succursales urbaines : Grandes succursales urbaines d'un réseau de bibliothèques rural/urbain desservant une population de 35,000 habitants ou plus (par ex. Sarnia, Kingston, Chatham):
65 heures ou plus par semaine

7. ÉCLAIRAGE INTÉRIEUR

David Malman. *Lighting for libraries*. Libris Design Project, 2001, révisé en 2005.
<http://www.librisdesign.org/docs/LightingLibraries.pdf>

L'outil de mesure couramment utilisé pour définir est le lumen-pied carré.

Exemples de normes d'éclairage

Surface	Lumen
Surfaces de lecture et sections réservées au personnel	30-40
Postes ou bureaux de service du personnel, tables de lecture ou alvéoles pour les usagers	40-50
Endroit pour le tri ou pour travailler du personnel	50
Grandes salles de réunion ou salles communautaires	30-40, à intensité réglable pouvant diminuer jusqu'à 5