



# CONSEILS POUR L'AMÉNAGEMENT DES BIBLIOTHÈQUES ET MÉDIATHÈQUES



# LE RÔLE DE L'AMÉNAGEMENT DES ESPACES DE LECTURE PUBLIQUE

**L**es bibliothèques-médiathèques ont pour mission d'offrir au plus grand nombre un accès à la culture et à la lecture publique au plus près de chez soi. Elles constituent un espace d'émancipation, d'apprentissage et de découverte au service de la vitalité démocratique.

Leur action dépasse aujourd'hui largement le prêt de livres, tant par la variété des documents qui y sont disponibles que par les activités qui y sont proposées. Elles sont aussi des lieux de rencontre, d'échange et de partage où chacun-e doit pouvoir se sentir attendu-e et accueilli-e.

La médiathèque départementale de Meurthe-et-Moselle accompagne les bibliothèques-médiathèques du département avec pour objectif de consolider un réseau efficace et attractif. Elle soutient les structures de lecture publique dans l'aménagement et la valorisation de leurs espaces en apportant son aide, notamment en matière d'agencement.

La mission de la médiathèque départementale se décline également dans l'appui en matière d'ingénierie, le prêt de documents ainsi que l'accompagnement des initiatives innovantes des bibliothèques du réseau.

Les conseils proposés offrent un panel de suggestions et d'idées combinables et adaptables à une diversité de lieux. Aussi, n'hésitez pas à faire appel aux professionnel-le-s de la médiathèque départementale qui sont à votre disposition pour faire de votre structure un lieu de culture au cœur du département.

## **Chaynesse Khirouni**

Présidente du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle

## **Sylvie Duval**

Vice-présidente du conseil départemental de Meurthe-et-Moselle  
déléguée à la Culture et à l'Enseignement supérieur



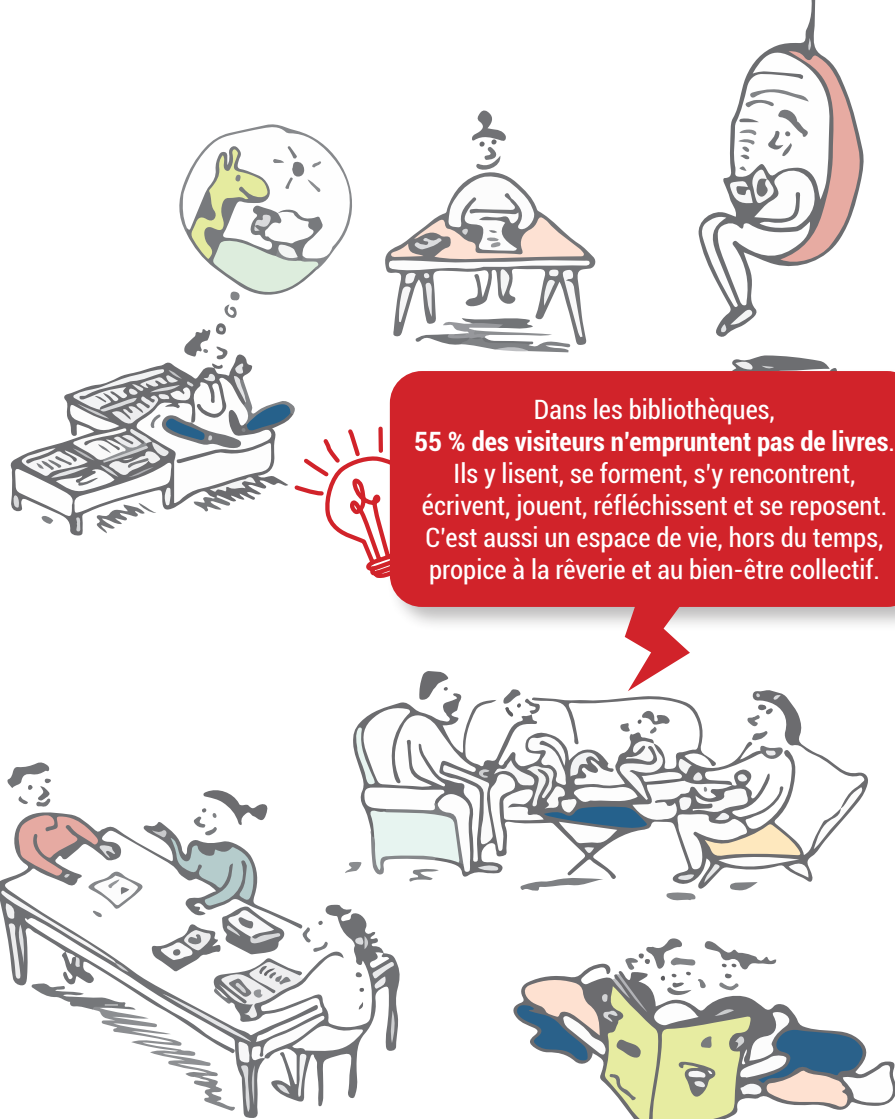
## LE CONTEXTE ACTUEL DES BIBLIOTHÈQUES ET MÉDIATHÈQUES

Les bibliothèques constituent le premier réseau de proximité d'accès à la culture.

Face aux mutations sociétales et technologiques, les bibliothèques se transforment. Elles ne sont plus seulement des lieux où l'on communique des documents mais deviennent des espaces accueillants et chaleureux pensés pour les publics et leurs usages.

### LE " TIERS-LIEU ", UN ESPACE DE VIE SOCIALE

L'analyse de sociologie urbaine initiée par Ray Oldenburg dans les années 1980 s'applique aux bibliothèques. Ce concept met en évidence la place fondamentale occupée par les espaces nommés "tiers-lieux", dédiés à la vie en communauté et se définissant par l'échange et la sociabilité. Ils se situent entre le foyer et le travail. Ce sont des espaces où l'on flâne et reste, plus que l'on ne passe et consomme et qui viennent créer pour une commune un épicode de rencontres.



Dans les bibliothèques,  
**55 % des visiteurs n'empruntent pas de livres.**  
Ils y lisent, se forment, s'y rencontrent,  
écrivent, jouent, réfléchissent et se reposent.  
C'est aussi un espace de vie, hors du temps,  
propice à la rêverie et au bien-être collectif.

# L'AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR LES ABORDS

## L'IMPLANTATION

La première chose importante pour tout bâtiment recevant du public est d'être bien localisé et accessible. On favorise une position et/ou un lien avec d'autres lieux névralgiques de la commune. La bibliothèque peut avoisiner les services administratifs (mairie, etc.), les services publics (école, etc.), les commerces ou encore la garderie, la mission locale, une aire de jeux, etc. Dans cette idée d'accessibilité et de partage, on peut aussi décloisonner les activités en jouxtant les pratiques. On trouve par exemple, en lien avec la bibliothèque, des lieux d'animations, de représentations, un espace-café, etc. La bibliothèque offre ainsi un lieu d'informations sur les activités de la commune et devient un point de confluence.

## L'ACCESSIBILITÉ

Il est recommandé de placer le bâtiment de façon à ce qu'il soit proche des lieux de passage : à proximité des arrêts de transports en commun et des espaces de stationnements (vélos, voitures, etc.). Par ailleurs, il faut prendre en compte que plus de un quart de la population française est en situation de handicap permanent ou temporaire. Ces gênes peuvent être motrices, visuelles, auditives, mentales, psychiques ou cognitives. Les bibliothèques doivent être accessibles à tou-te-s et être en conformité avec la législation.

## LES OUVERTURES (FENÊTRES...)

Elles procurent indépendamment ou de manière combinée lumière, aération, thermie. On préfère des ouvertures proposant aération naturelle et lumière pour les livres tout comme pour les visiteurs. On évite cependant une lumière trop directe afin d'empêcher la dégradation des ouvrages.





**La bibliothèque est souvent le seul équipement culturel dans la commune.**

La moyenne nationale des personnes inscrites en bibliothèque est de 16 % et l'on peut estimer toucher jusqu'à 40 % de la population avec cet équipement.



## LA SIGNALÉTIQUE ET LA FORME

La bibliothèque doit pouvoir être identifiée et identifiable facilement par la population.

Ainsi, il est important que le bâtiment et sa fonction soient indiqués par la signalétique depuis l'espace public extérieur et les voiries.

Sur le bâtiment, on évite d'avoir trop d'indications signalétiques afin que les informations données restent lisibles. D'un point de vue informatif, les horaires doivent être visibles, hors et pendant l'ouverture, sur le bâtiment.

L'espace s'ouvre sur son environnement en limitant les barrières corporelles et visuelles avec l'extérieur. Grâce à des ouvertures (baies vitrées, fenêtres, etc.), les passants pourront voir l'intérieur du bâtiment et ainsi être invités à y entrer. Une entrée généreusement ouverte sur l'espace public est à favoriser et permet de l'identifier comme un bâtiment public.

# L'ORGANISATION D'UN ESPACE DE LECTURE PUBLIQUE

Les espaces sont occupés par des éléments matériels et spatiaux spécifiques.

Ce sont ces éléments qui sont concernés par l'aménagement.

## LES SECTEURS

- 1<sup>er</sup> âge
- Jeunesse
- Ado
- Adulte
- Tout public

## LES PÔLES LIVRES

- Documentaire
- Roman
- Album / BD

## LES SUPPORTS DE PRÊT

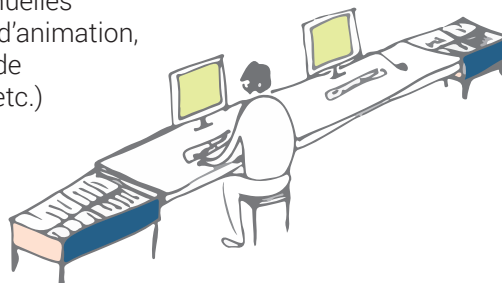
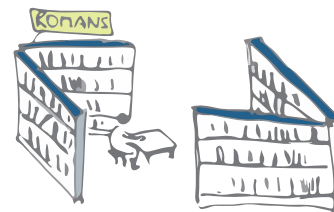
- Livre / BD / Album / Presse
- Ordinateur / Tablette
- DVD / CD
- Partition
- Jeu

## LES ACTIVITÉS DU PUBLIC

- Accueil et information
- Consultation sur place
- Emprunt / retour
- Lecture
- Travail de groupe
- Animation
- Atelier
- Accès numérique

## LES ACTIVITÉS DE GESTION

- Déplacement (rangement, tri, etc.)
- Bureautique
- Activités manuelles (préparation d'animation, équipement de documents, etc.)
- Stockage





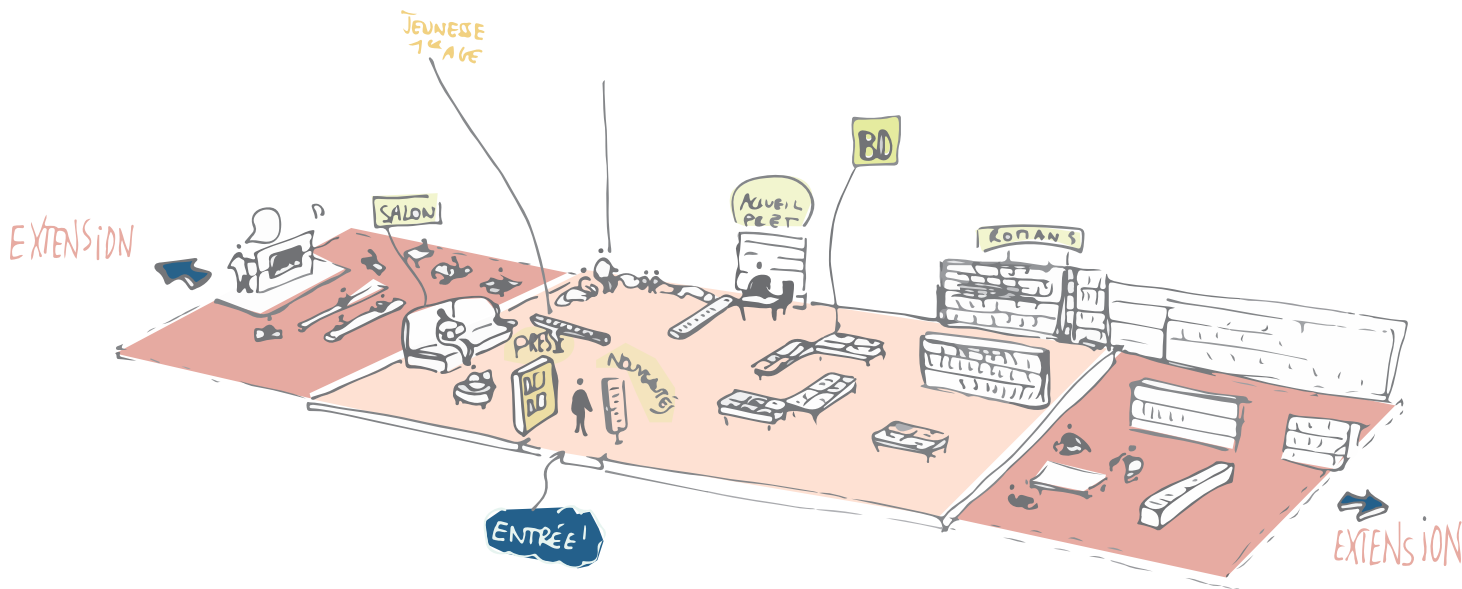
## UN ESPACE MODULABLE ET EXTENSIBLE

### UN PLATEAU LIBRE ET MODULABLE

Afin de rendre l'espace modulable et adaptable, il est préférable d'avoir un espace le plus libre possible (avec le moins de cloisons fixes). Ainsi, on peut créer l'espace par l'aménagement du mobilier. Le mobilier professionnel de bibliothèque (bacs, étagères, etc.) se prête au mieux à cet exercice, car il dispose de dimensions variées permettant de différencier les espaces et de leur donner une ou plusieurs identités.

### UN ESPACE EXTENSIBLE

On préfère une organisation de l'espace qui permet un agrandissement sans avoir à changer tous les emplacements, l'organisation des usages et des collections préétablies.



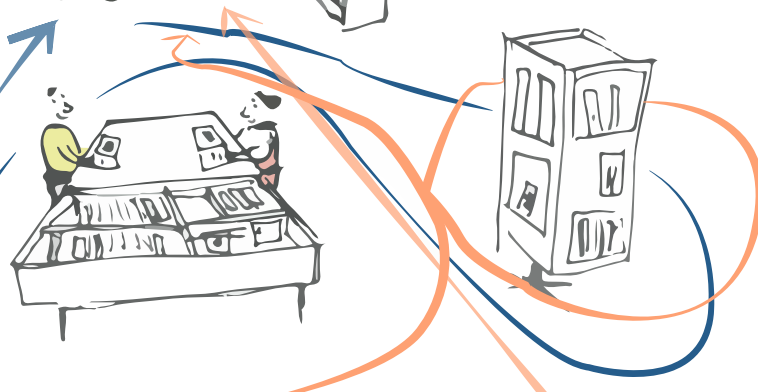
## UNE COMPRÉHENSION SPATIALE FLUIDE ET UN MINIMUM DE SIGNALÉTIQUE

### UNE CIRCULATION PHYSIQUE FLUIDE

Organiser l'espace afin que les déplacements des publics soient fluides est essentiel pour faciliter la flânerie et la découverte. Cela donne à l'espace la liberté physique et psychique nécessaire au confort des visiteurs. De plus, un lieu aéré met en valeur les pôles et les entités spatiales qu'il contient. Il offre ainsi une mise en scène des collections. De l'espace libre entre les pôles permet de mieux les identifier.



**Laisser 1,40 m entre 2 rayonnages  
et des circulations d'un minimum de 90 cm.**  
Ces dimensions, s'appuyant sur les réglementations pour les personnes en situation de handicap, permettent une fluidité de l'espace pour tous.



### LES PETITS ESPACES (MOINS DE 50M<sup>2</sup>)

Afin de maintenir cette fluidité dans des petits espaces, on peut utiliser les murs pour y adosser des rayonnages simple-face. Des rayonnages double-face permettent de subdiviser l'espace par des semi-cloisonnements.

La création d'îlots documentaires adultes et enfants est favorisée. Il est aussi intéressant de consacrer un espace détente et un coin pour les tout-petits (tapis, assises adaptées, etc.).

## UNE CIRCULATION FLUIDE DU REGARD

La signalétique anime la scénographie de l'espace intérieur. Pour créer un espace intelligible, on peut se demander : « Comment mettre le moins de signalétique possible ? ». Le but est que le visiteur puisse identifier aisément les différents usages de l'espace et les différents pôles des collections proposées. Ainsi, les espaces suggèrent leur fonction. L'affichage informatif doit être mis à jour régulièrement. Il est centralisé à un endroit exclusivement dédié à cet usage. Là aussi, on adapte au mieux la signalétique à tous les publics, y compris ceux en situation de handicap (cf. p.6).

## PANORAMA INTÉRIEUR, "FOYER SPATIAL" ET LUMIÈRE

Il est intéressant de créer un (ou plusieurs) "foyer spatial", un endroit depuis lequel on peut lire tout l'espace. Idéalement, cet endroit se localise à l'entrée pour présenter au mieux l'espace aux visiteurs. On peut trouver également un "foyer spatial" au niveau du bureau d'accueil afin que le personnel ait une vue d'ensemble sur l'espace et accompagne facilement les visiteurs. On évite de créer des coins invisibles si cela n'a pas de fonction appropriée. Par exemple, il est déconseillé de positionner des rayonnages derrière une porte. En revanche, un coin qui se veut calme pourra être légèrement dissimulé pour percevoir au mieux sa fonction introspective. On joue alors sur des hauteurs progressives, variées, des espaces ouverts et semi-ouverts et des luminosités.



## L'ASSOCIATION DES COLLECTIONS ET USAGES

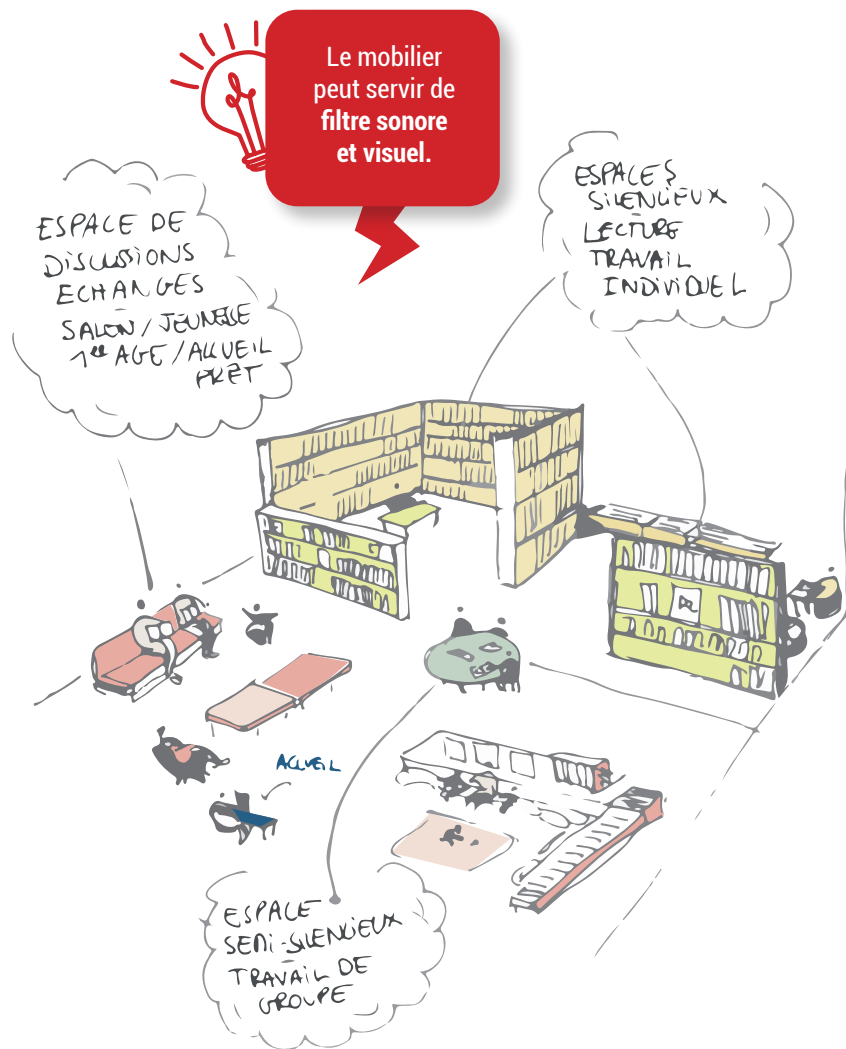
### DES AMBIANCES SONORES DISTINCTES

La cohabitation d'univers sonores est l'une des grandes spécificités des lieux de lecture publique. On dispose alors l'espace en crescendo, en éloignant les lieux silencieux des lieux bruyants. Par exemple, un espace de travail autonome sera proche de celui de lecture individuelle, et un espace 1<sup>er</sup> âge proche de celui du travail en groupe. Les meubles servent à différencier ces lieux. Un « cocon » intimiste pour un lieu calme, un espace ouvert pour les lieux de discussion.

### UNE MÊME CONFIGURATION SPATIALE POUR DIFFÉRENTS USAGES

On peut aménager des espaces pouvant servir à des usages totalement différents lorsqu'ils ne se chevauchent pas dans le temps. Par exemple, l'espace de lecture silencieuse peut devenir un lieu d'animation en dehors des horaires d'ouverture.

Les activités s'organisent en fonction des atmosphères créées dans l'espace. On met de préférence l'ensemble du mobilier sur roulettes afin de moduler l'espace avec facilité selon des besoins et envies, événements ou réaménagements.



## LE MOBILIER ET LES SPÉCIFICITÉS

L'essentiel n'est pas d'avoir un maximum d'ouvrages mais que ceux-ci soient visibles et accessibles et de mettre en valeur les collections et la fonction de lieu de vie et d'échanges.

Des meubles sobres mettent davantage en avant les ouvrages et la signalétique. On peut adoucir le lieu en apportant avec parcimonie des objets de caractères familiers comme des coussins, des fauteuils, des tables basses, un coin café, etc.

### L'ESPACE D'ACCUEIL ET DE PRÊT

Un bureau avec un plateau assez large, un meuble de rangement et un caisson pour les dossiers et courriers, peuvent permettre une organisation claire de l'espace d'accueil.

### L'ESPACE INTERNE

S'il est indispensable d'avoir un lieu dédié au stockage de documents (à trier ou à équiper par exemple), il peut être utile de disposer d'une pièce bureau pour la gestion interne.



## LES RAYONNAGES

On traite les rayonnages à l'instar de l'aération de l'espace. Il est conseillé de remplir les tablettes à 70 % afin de présenter en facing 1 ou 2 documents, suscitant ainsi la consultation. Cela permet aussi de mieux ranger les ouvrages. On utilise pour ce faire des serre-livres. Cela évite l'endommagement des ouvrages par chute ou torsion. Les tablettes réglables à différentes hauteurs et inclinaisons sont faites pour valoriser les collections. On peut trouver en tête de rayonnages des tablettes de présentation.

## LES BACS

Pour les ouvrages dont la couverture (comme les BD) nécessite d'être plus fortement vue, on utilise le plus possible des bacs adaptés dont la hauteur peut varier selon l'affiliation à un public adulte ou enfant. Les bacs sont préconisés pour les espaces jeunesse et 1<sup>er</sup> âge. Les collections sont ainsi accessibles et visibles à l'échelle des enfants et permettent la sécurité en évitant leur bascule. L'usage de caisses en carton ou en plastique est à éviter.

## LE MOBILIER DE PRÉSENTATION

La présentation de sélections documentaires peut se faire sur des tours ou sur des meubles bas. Ils ont l'avantage de permettre un gain de place ou de maintenir la fluidité du regard et la consultation en surplomb. Les chevalets permettent une présentation frontale efficace des ouvrages.



**Les rayonnages doivent être accessibles et visibles.**

On préconise alors des meubles de 1,80 m de haut maximum pour les adultes et de 1,50 m pour les enfants.

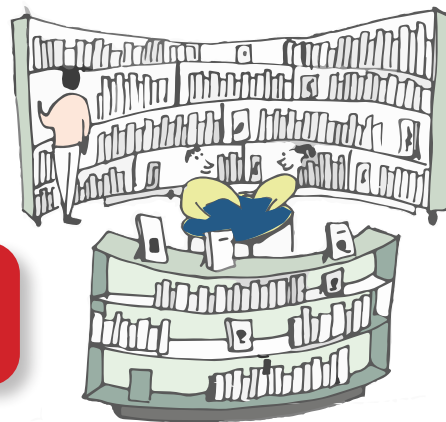
**Les ouvrages rangés tout en haut ou tout en bas sont plus rarement empruntés.** On met 3 ou 4 tablettes pour les documentaires et 4 ou 5 pour des romans.

## DES UNIVERS

Il est intéressant de trouver dans la bibliothèque des univers variés, des sous-espaces dans l'espace, pour y trouver un accueil adapté en fonction des besoins et moments. Sans cliver les tranches d'âges, l'espace peut offrir différentes atmosphères pour que les activités variées des visiteurs cohabitent harmonieusement.



Faire cohabiter  
des univers  
et des usages variés.





@departement54

**mediatheque.meurthe-et-moselle.fr**

**Médiathèque départementale de Meurthe-et-Moselle**

12, rue de l'Asnée - 54520 LAXOU

03 83 90 87 50

Route de l'Aviation - 54400 LONGWY

03 82 24 17 80