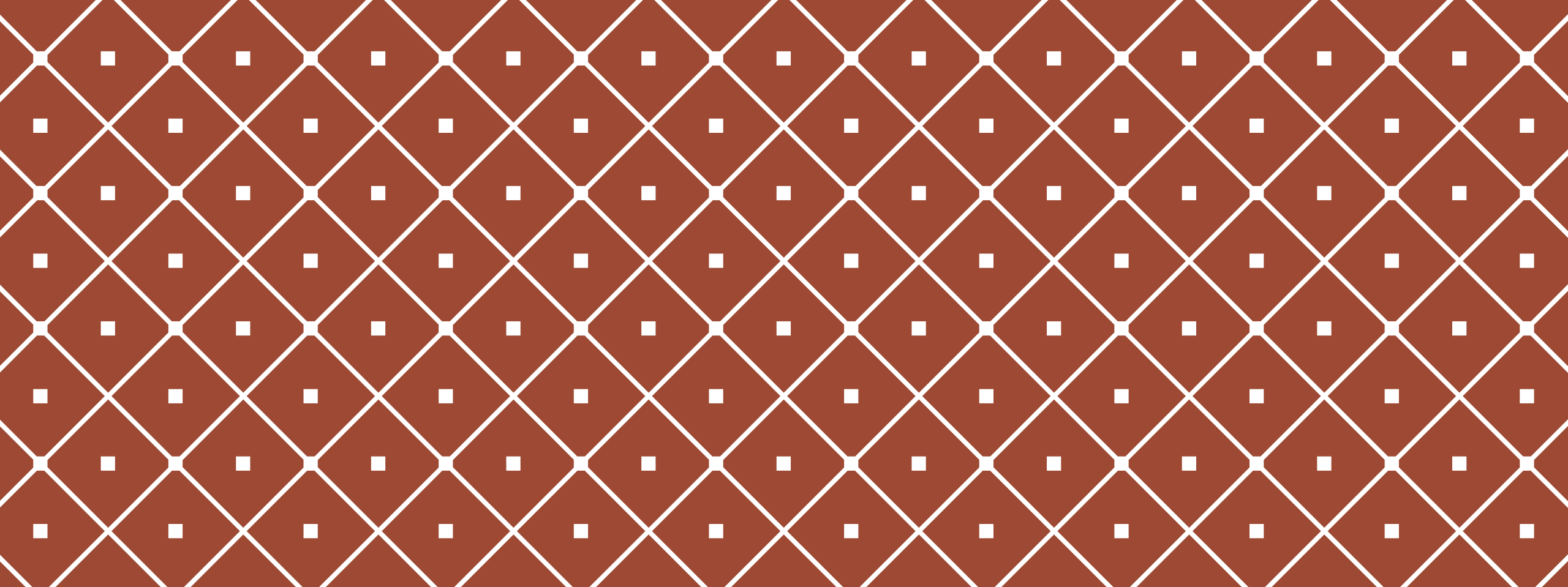




HANDICAP & ACCESSIBILITÉ

Anne COUANON, Fanny FOURRIER &
Coline RENAUDIN
ABF 2025-2026
03.02.2026

DÉROULÉ DE LA JOURNÉE

9h-12h apports théoriques sur le handicap + visite du magasin OL

13h-16h :

- 13h-13h20 : présentation du pôle Oeil et la lettre
- puis 3 sous-groupes qui tournent toutes les 45mn sur les thématique suivantes sur le pôle OL, toutes les 45 mn, avec une pause entre 14h50 et 15h05 :

- outils et ressources pour les DV : Jean-Michel Ramos
- outils et ressources pour les DYS : Julie Fleury
- outils et ressources pour les sourds + petit atelier LSF : Marie Marty

Tous les groupes tournent.

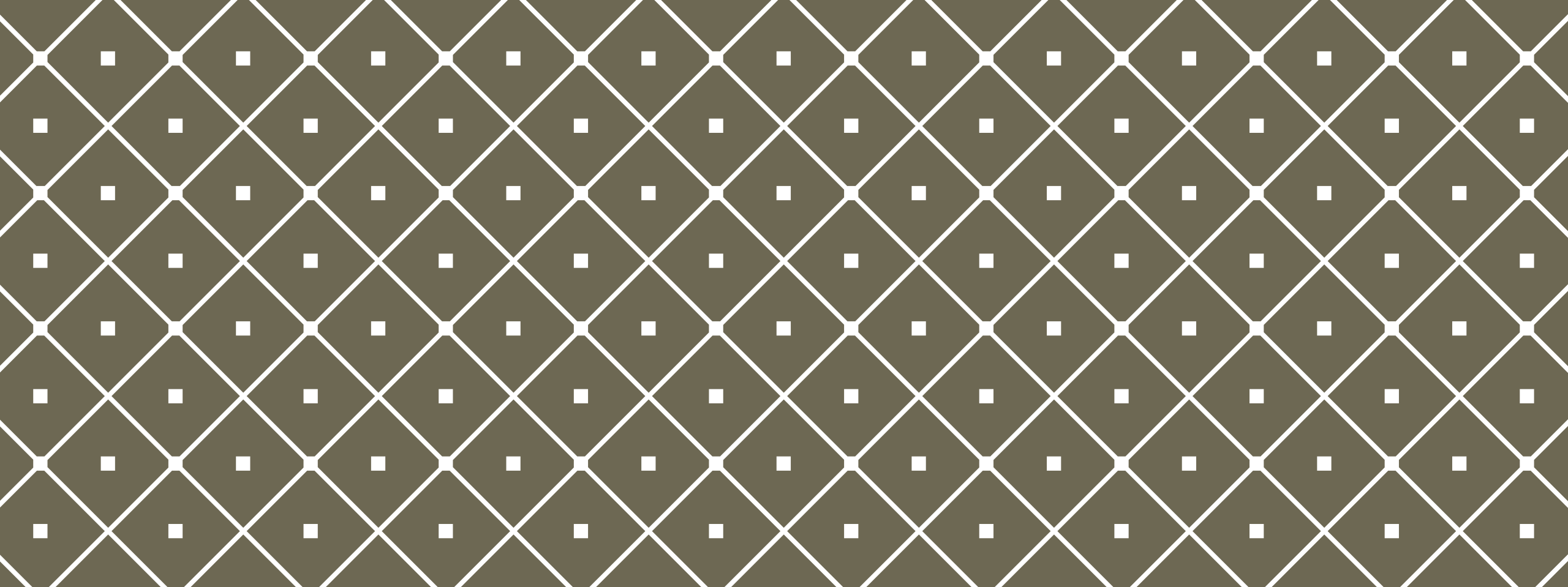
INCLUSION EN BIBLIOTHÈQUE ?

Bien accueillir tous les publics =

- ❑ Identifier les besoins des publics **par type de handicap**
- ❑ Bien connaître les points positifs ET négatifs de l'accessibilité de son site AU SENS LARGE (transport, équipement, cadre bâti, services)
- ❑ Adapter son discours, son comportement, son offre

PLAN DU COURS

1. contexte et obligations, types de handicap
2. Accessibilité du cadre bâti
3. Accessibilité de l'offre



CONTEXTE ET OBLIGATIONS LÉGALES – DÉFINITIONS DU HANDICAP

NOTION DE HANDICAP – DÉFINITIONS

Article L.114 de la loi n°2005-102

« Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son **environnement** par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

OMS : 3 notions :

Déficiência

Altération d'une fonction psychologique, physiologique ou anatomique

- **Incapacité**

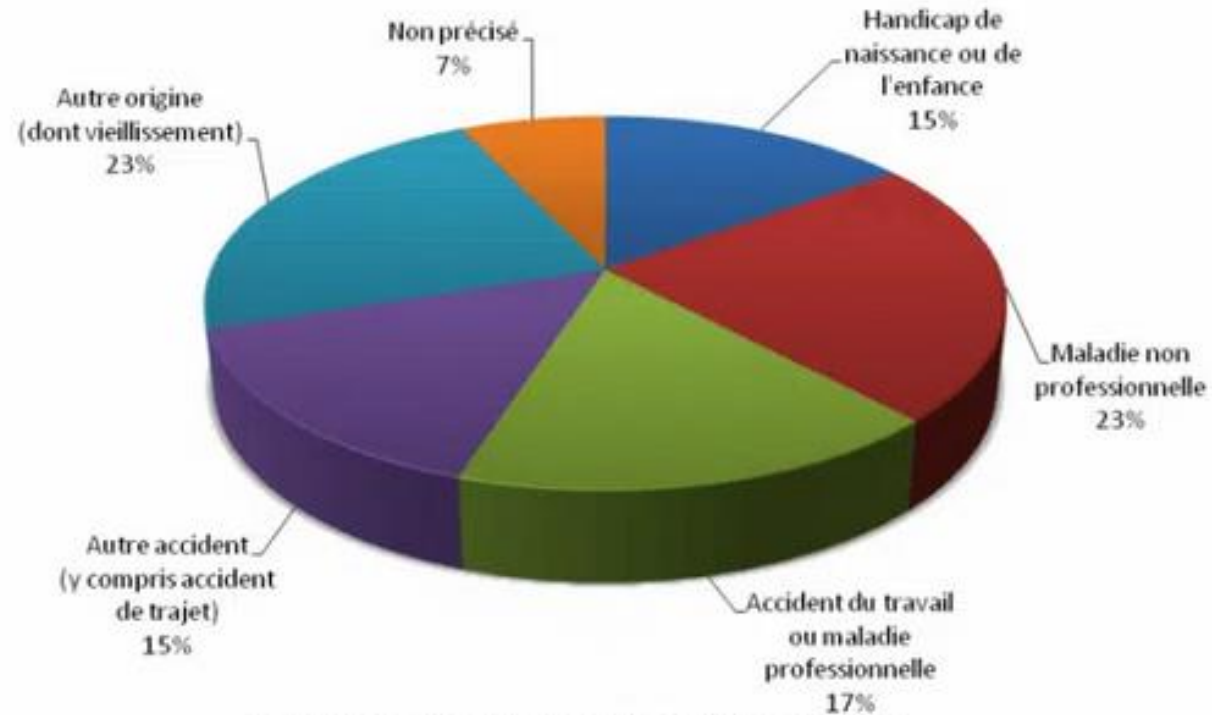
Réduction de la capacité à effectuer une activité dans un contexte « normal »

- **Situation de handicap**

Conséquence d'une incapacité qui rend difficile l'accomplissement des rôles attendus dans la société

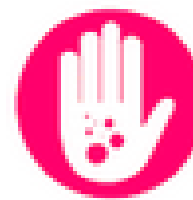
ORIGINES DU HANDICAP

Informer : Les origines du handicap en France



Source AGEIPH : Origines du handicap en France.

RECONNAISSEZ-VOUS CES PICTOGRAMMES ?



HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ

L'accessibilité : une notion floue : « Accessibilité » des infrastructures : transport, voirie, cadre bâti, mais aussi équipements et supports d'information, animations, fonds

Avec 1 même référentiel (pictogramme/terminologie) pour l'ensemble des services et individus concernés (PMR es UFR)

Qui sous-entend souvent des aménagements préjugés coûteux et dits « adaptés » plutôt que conçus, réinventés **pour tous** et « **naturellement accessibles** »



6 CATÉGORIES DE HANDICAPS

Handicap moteur

Handicap sensoriel

Handicap intellectuel

Handicap psychique

Handicap cognitif

Maladies invalidantes ou chroniques



Handifeel's – stratégie et conseil en politique handicap
https://www.handifeels.com/post/les_diff%C3%A9rentes-typologies-de-handicap

HANDICAP ET BIBLIOTHÈQUE

1994 : **Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique**

« Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont **ouvertes à tous**. Elles doivent rendre leurs fonds accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par des locaux d'accès facile, des horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public, des équipements de desserte de proximité et le recours aux **techniques de communication à distance**. »

2003 : **Mission Culture et Handicap** pilotée par la Cité des Sciences et Quai Branly, qui a servi de base à la loi de 2005

2020 : **Code de déontologie des bibliothécaires, ABF** (extrait) :

« L'accès à l'information et à la lecture étant un droit fondamental, [le bibliothécaire] s'engage dans ses fonctions à accueillir et respecter tous les publics, offrir à chacun une égalité de traitement, [...] promouvoir auprès des publics une conception de la bibliothèque ouverte, tolérante, conviviale et laïque. »

HANDICAP ET BIBLIOTHÈQUE

Convention ONU 2006 : droit des personnes handicapées à bénéficier de :

- ❑ Produits culturels dans des formats accessibles
- ❑ Accès à l'offre culturelle (TV, films, pièces de théâtres)
- ❑ Accès aux lieux d'activités culturels (théâtres, cinémas, bibliothèques, services touristiques)
- ❑ Reconnaissance du droit à l'identité culturelle des sourds (LSF)
- ❑ Reconnaissance des droits de participer à la vie culturelle

HANDICAP ET BIBLIOTHÈQUE

2017 : Registre public d'accessibilité, qui doit comporter :

- ❓ Des informations complètes sur les prestations accessibles de l'établissement
- ❓ La liste des pièces administratives et techniques relative à l'accessibilité (ADAP, autorisation de travaux, bilan des travaux, dérogations, attestation d'achèvement...)
- ❓ La description des actions de formation des personnes chargées de l'accueil du personnel chargé d'accessibilité

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



Incapacités ou capacités réduites à :

- ❑ se **déplacer**,
- ❑ changer de position,
- ❑ prendre et **manipuler** un ouvrage/clavier d'ordinateur,
- ❑ **coordonner** certains gestes,
- ❑ **communiquer** (parler et écrire) dans le cas de déficiences motrices d'origine cérébrale.

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



Expliquer les manières les plus aisées d'accéder aux bâtiments, et aux fonds, adapter l'environnement, faciliter l'accès aux lieux, s'assurer de la hauteur / profondeur des mobiliers

Disposer d'aides à la mobilité, permettre de s'asseoir

Ne pas manipuler un fauteuil roulant sans accord de la personne

Mettre en œuvre des services de portage, des appels à des tiers...

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



Incapacités ou capacités réduites à :

- ❓ **entendre**,
- ❓ **parler** et maîtriser la communication orale,
- ❓ **lire, écrire**
- ❓ nouer des **relations** avec l'environnement.

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



Attirer doucement l'attention pour ne pas brusquer ou de surprendre

Choisir un environnement calme et non éblouissant et réduire les bruits de fond.

Se placer en face de la personne. Ne pas masquer son visage et tâcher d'adopter une posture fixe, pParler avec un débit normal, sans exagérer les mouvements de la bouche et sans hausser la voix (cela n'est pas utile, sauf si la personne le demande).

Avoir toujours un support pour écrire

Supports écrits (FALC, LSF, STF), codeur LFPC, boucle magnétique

Voir aussi <https://www.livrelecturebretagne.fr/agir/handicap>

ACCESSIBILITÉ DE L'OFFRE CULTURELLE

- Présentation de la bibliothèque en LSF
- Ateliers bébés signes
- Contes en LSF
- Lexiques en LSF
- Interprétariat des rencontres d'auteurs
- Invitations d'intervenants sourds
- Chant-signe

Voir aussi Byblos [ici](#)

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL

Incapacités ou capacités réduites à :

- ❑ **Voir**
- ❑ **lire et écrire,**
- ❑ **se déplacer.**



DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



- S'adresser directement à la personne, en l'appelant « Monsieur », « Madame » ou par son nom si vous le connaissez. On peut également lui toucher légèrement le bras pour attirer son attention.
- éviter les « effets de surprise » qui peuvent brusquer la personne et privilégier une approche en douceur.
- il n'est pas nécessaire de hausser la voix ou d'articuler exagérément.
- penser à se présenter « Bonjour X, je suis Y. ».
- prévenir la personne lorsque vous partez ou que vous quittez la pièce un moment.
- penser à faire une réponse orale - un sourire ou un signe de tête ne suffisent pas.

Connaître les [bases de la technique de guidage](#) et les [souffleurs d'images](#)

MÉTHODOLOGIE DE L'APPROCHE DESCRIPTIVE

1. Qu'est-ce que c'est? (nature du support : photo, dessin) Dimensions/Forme. Auteur.ice
2. Quand / Où sommes-nous, que perçoit-on? Contextualiser
3. Composition image : toujours du général au particulier, bas vers haut, gauche vers droite.
Technique de découpage : cadran horaire et dessin dans la main :
 - Organisation des éléments (lignes ciel, mont, bâtiment, arbre...)
 - Le décor (scène intérieur / extérieur)
 - La lumière, l'ambiance
 - Les personnages (posture, expression)
4. Les détails : visages, regards, coiffure, vêtements, accessoires
5. La technique (type appareil, impression, grain image)
6. Sensations du spectateur

DÉCRIVEZ

<http://handicapvisuel89.ac-dijon.fr/Audiodescription-d-un-tableau-Monet-le-dejeuner>



OFFRE CULTURELLE NATURELLEMENT ACCESSIBLE

- Livres en gros caractères
- livres tactiles
- Jeux tactiles
- Adaptations
- Musique
- Sports adaptés...

Voir les grands classiques de Disney en braille

Et aussi la police luciole ou là

(luciole non adaptée aux DYS)

CTEB en danger

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



1,5 millions

Pictogrammes **S3A** et **FALC** (soumis à validation ADAPEI)

Incapacités ou capacités réduites à :

- ❑ fixer son attention,
- ❑ lire et écrire
- ❑ mémoriser les informations orales et sonores,
- ❑ nouer des relations avec l'environnement,
- ❑ communiquer (produire, émettre, recevoir et comprendre des messages)
- ❑ s'autonomiser et se socialiser,
- ❑ se repérer dans l'espace et le temps,
- ❑ apprécier la valeur de l'argent.

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL



S'adresser clairement et **simplement**, **directement à la personne**. **Vouvoyez-là**

Utiliser des **phrases courtes et concrètes**. Répéter et **reformuler** (gestes, images..), et s'assurer que le message est compris en ne se contentant pas d'un simple « oui ».

Éviter de proposer plusieurs choix

Eviter les consignes écrites, les plans et les fléchages.

Accompagner la personne, lorsque c'est possible.

Laisser à la personne un **temps de réaction** et **d'expression**. **La laisser réaliser seule** certaines tâches.

Ne pas infantiliser la personne. Garder une distance professionnelle

Utiliser une pédagogie adaptée et **supports simplifiés** (imagés, mise en couleur une ligne sur deux, isoler certains mots, police simple et en gros caractères)

CAS PRATIQUE



Dire que je suis désolé(e) mais que je ne comprends pas

Redemander à la personne de me réexpliquer **ET** reformuler avec elle

Demander à la personne si elle est accompagnée

Demander de l'aide autour de moi

Si nécessaire et si possible se mettre de côté dans un endroit calme

LES TROUBLES DU NEURODÉVELOPPEMENT (TND)

Concernent environ un français sur dix, avec un impact quotidien sur les apprentissages, la participation sociale, la qualité de vie des personnes et de leurs familles. Au total, des millions de Français sont concernés.

Ils TND regroupent :

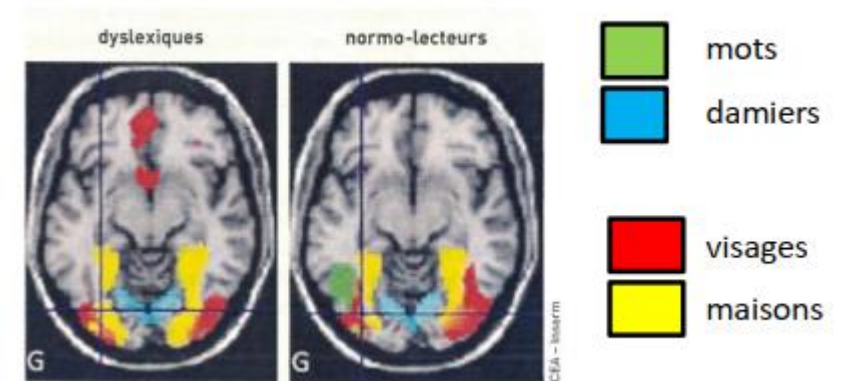
- le Trouble du Développement Intellectuel (TDI, déficience intellectuelle),
- le Trouble du Spectre de l'Autisme (TSA, autisme),
- le Trouble du Développement du Langage oral (TDL, dysphasie) ou de la Coordination (TDC, dyspraxie),
- le Trouble Déficit de l'Attention avec ou sans Hyperactivité (TDAH),
- les troubles spécifiques des apprentissages scolaires (dyslexie, dysorthographe, dyscalculie, ...),

Voir ici : <https://youtu.be/3R1NlvntDDA?feature=shared>

ZOOM SUR LES DYS

Handicap cognitif

- ? Troubles spécifiques intenses et durables des apprentissages (= il ne s'agit pas de difficultés particulières)
- ? Il s'agit d'un trouble cognitif du langage écrit ou oral, du calcul, du geste ou de l'attention
- ? Neurosciences / Imagerie IRM : apprentissage
- ? Correspondance son/lettre:
 - Zone de visualisation des mots
→ Absence d'automatisation
- ? Entraînant des difficultés:
 - Dans la reconnaissance des mots (lecture, orthographe)



ZOOM SUR LES DYS

Quels éléments peuvent alerter que nous sommes devant un lecteur DYS ?

- ❓ Lenteur excessive
- ❓ Grande fatigabilité
- ❓ Difficulté à déchiffrer les sons complexes ou irréguliers (cueillette, orchestre, écho..)
- ❓ Contraction/décontraction des mots
- ❓ Confusion des sons (épaule, pôle), de lettres et de mots (irruption/éruption)
- ❓ Confusion de lettres (p, q, b, d)
- ❓ Perte de repères dans les lignes
- ❓ Mauvaise orthographe, ponctuation
- ❓ Lettres mal formées, écriture illisible, stylo mal tenu (crampes)
- ❓ Troubles de mémorisation

DÉFINITIONS

Dyslexie

Trouble de la lecture. Dysorthographe, troubles attentionnels et visio-attentionnels
→ Police spécialisée et mise en page adaptée, audio, lecture sur écran, correcteur, surlignage

Dyspraxie

Difficultés à automatiser et à réaliser des gestes, mouvements. Dysorthographe, dysgraphie, dyscalculie, troubles attentionnels, hyperactivité, dysphasie, troubles visuo-spatiaux
→ Audio

Dysphasie

Trouble du langage oral. Dysorthographe, Troubles attentionnels

TDAH (Trouble déficit d'attention avec ou sans hyperactivité)
Dysorthographe, dyscalculie

DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL

Accueil :

- ☐ S'isoler dans un **endroit calme**. Eviter les éléments perturbateurs (fenêtre, porte)
- ☐ **Etablir un contact** . Susciter un climat de confiance
- ☐ Mettre en place un **rituel**. Planifier de façon détaillée et illustrée ce rituel.
- ☐ Utiliser un **vocabulaire concret** (attrait au quotidien).
- ☐ **Accentuer** les mots importants
- ☐ Utiliser des **formulations positives**.

En atelier:

- ☐ Prévoir des **activités courtes** , des supports écrits **FALC**, des **supports numériques** (que l'on pourra adapter, sonoriser, modifier, agrandir) – livres audio
- ☐ Donner **1 consigne à la fois**.
- ☐ S'assurer que la personne a bien compris,
- ☐ **Reformuler de plusieurs façons** (oralement, à l'écrit, avec des gestes, en images)
- ☐ Donner des **indices**, mettre en lien avec d'autres ouvrages, exercices (variés)
- ☐ **Ne pas laisser la personne en échec..** Encourager et **valoriser**. **Laisser le temps**.



DÉFINITION DES BESOINS EN MATIÈRE D'ACCUEIL

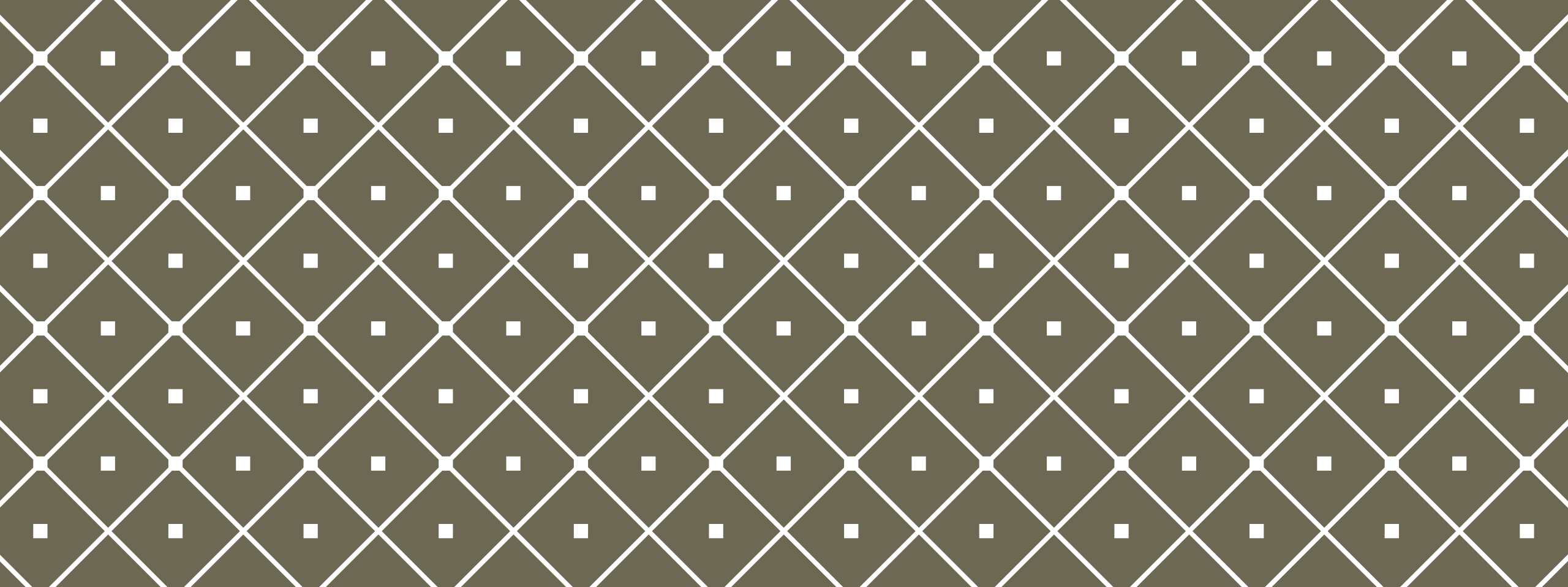


Handicap psychique

Incapacités ou capacités réduites à :

- ❓ **Communiquer** (langage désordonné)
- ❓ Maintenir en continu une **stabilité de la pensée**, perception, du comportement, de **l'humeur**, de la conscience et de la vigilance.
- ❓ s'autonomiser et **s'adapter**

1ers secours en santé mentale,
voir [PSSM France](#)



ACCESSIBILITÉ DU CADRE BÂTI

EMPOWERMENT ?

OBJECTIFS :

1. S'informer
2. Accéder, entrer et sortir
3. Circuler et s'orienter
4. Satisfaire des besoins et se sentir en sécurité
5. Participer et utiliser

« Parfois, le plus **important** n'est pas le service qui en résulte, mais la **confiance prise par les publics mobilisés de leur capacité à participer**, du sens de leur implication, de leur propre importance vis-à-vis de leur droit à **contribuer aux décisions de la cité**. »

Nicolas Beudon, IDEO, coordinateur du Kit *Bibliothèque Créative*

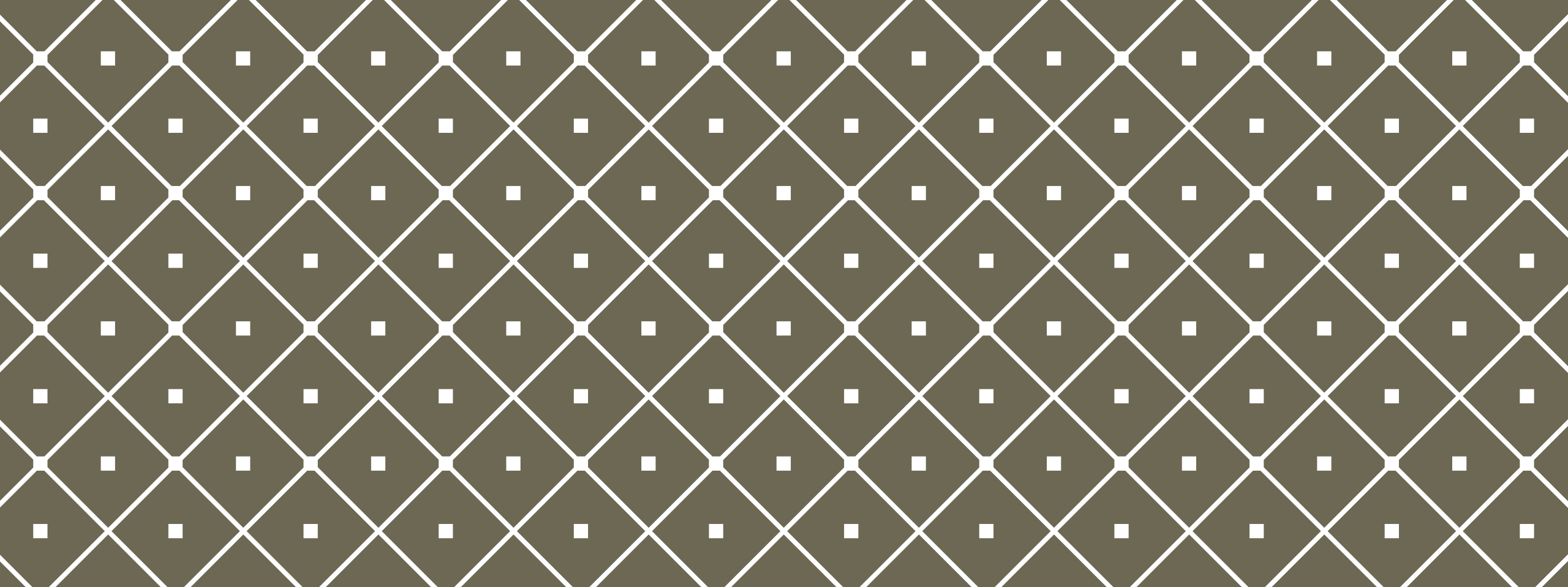
VENIR À LA MÉDIATHÈQUE

PSH / Fonctions ↓ ↘	S'informer	Se repérer	Accéder	Utiliser services et équipements	Bénéficier de l'offre culturelle
MOTEUR					
VISUEL					
AUDITIF					
INTELLECTUEL (+psychique et cognitif)					



La synthèse :

Les plus, les moins, les solutions compensatoires transversales et inclusives, les pistes d'amélioration à prioriser



ACCESSIBILITÉ DES FONDS

L'EXCEPTION HANDICAP

La loi 2006 (enrichie par la loi de 2016 et le décret de 2017), relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information instaure l'«Exception handicap» pour faciliter l'accès de toute personne en situation de handicap, à toute œuvre de l'esprit quelque soit son taux d'incapacité, par des organismes agréés,

A condition que la consultation soit «strictement personnelle, à des fins non lucratives, et que l'auteur ne mette pas déjà l'œuvre sous une forme accessible à la personne handicapée dans le commerce »

L'EXCEPTION HANDICAP

Les 2 niveaux de l'Exception Handicap : Inscription ; Agrément

NIVEAU 1 : INSCRIPTION

Inscription valable pour une durée de 5ans. Autorisation de **reproduction** et de **communication**.

NIVEAU 2 (à condition d'avoir niveau 1) : AGREMENT

Agrément pour la mise à disposition des **fichiers numériques des œuvres déposés par les éditeurs** (dans les 45jours) sur la Plateforme sécurisée de Transfert des Ouvrages Numériques (PLATON), gérée par BNF.

Une fois le **travail d'adaptation** réalisé, les fichiers sources doivent être détruits.

Voir ici : <https://www.culture.gouv.fr/catalogue-des-demarches-et-subsidations/autorisation/habilitation-au-titre-de-l-exception-handicap-au-droit-d-auteur>

BIBLIOTHÈQUE V... x

Démarches partic... x

Design thinking... x

La 27e Région, 3... x

Hent en gratis bo... x

L'édition adapté... x

Plateforme de Tra... x

← → ↻ https://exceptionhandicap.bnf.fr/platon-web/ ★ ☁ ⚙

BnF

Plateforme de Transfert des Ouvrages Numériques

Loi Exception handicap

Bienvenue sur Platon

La plateforme Platon permet...

... l'amélioration de l'accès à la lecture aux personnes en situation de handicap, grâce à la collaboration des éditeurs, des organismes agréés et de la BnF.

L'objectif de la loi portant sur l'exception handicap est en effet de proposer aux personnes en situation de handicap une offre de lecture la plus proche possible de celle offerte au grand public.

La plateforme PLATON fournit à chacun des trois acteurs un espace dédié.

Organismes agréés



Demander des ouvrages
Télécharger les fichiers numériques
à destination des

BnF



Contrôler les transferts
Administrer la plateforme

Editeurs



Suivre les demandes
Transférer les fichiers numériques
à destination des

Accéder à mon espace ?

* Les champs ci-dessous sont obligatoires.

Mon identifiant* :

Mon mot de passe* :

Se connecter

> Vous avez oublié votre identifiant
et/ou votre mot de passe

brailnet.png

Tout afficher x

Taper ici pour rechercher



20:39

11/02/2019

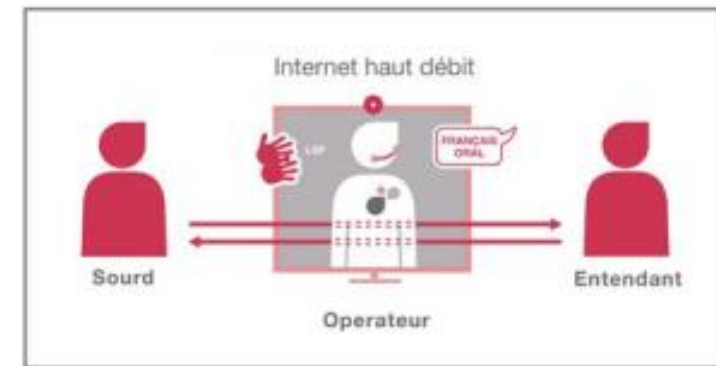
EXEMPLE BIBLIOTHÈQUE DE TOULOUSE

Service de **portage à domicile**

Service de **prêt sur place** ou
envoyés

[Toulouse Connect](#)

GRATUITS pour les publics en
situation de handicap





Un service dédié
(au minima, un référent)



Collections DYS



Collections FALC

ÉQUIPEMENTS LOGICIELS DES POSTES INFORMATIQUES INDIVIDUELS SUR LE PÔLE L'ŒIL ET LA LETTRE

Logiciels **d'agrandissement** (ZoomText)

Logiciels de **transcription en braille** (Duxbury Braille Translator; Bramanet pour les textes mathématiques)

Logiciels de **revue d'écran** (NVDA, Jaws)

Police de caractère adaptée à la dyslexie

Logiciels **correcteurs orthographiques** (Orthodidacte)

Logiciels **d'aide à la saisie** (pour les publics handicapés moteurs)



DÉCLOISONNER LE HANDICAP

Les bibliothèques comme lieux de savoirs et de connaissances



Initiative le Livre vivant,
Médiathèque de Bains-les-Bains, Vège-les-Bains

VALORISER SON OFFRE CULTURELLE



Exemples:

Médiathèque André Labarrère
de Pau ;

Médiathèque de Carnac

Ce label national, porté par l'association **Tourisme & Handicap** a pour objectifs :

- ❑ de repérer les sites culturels permettant aux personnes d'utiliser les prestations mises à disposition en autonomie ;
- ❑ d'apporter une information fiable (audit)

RÉSEAUX MÉTIERS



INSTITUTIONNELS CULTURE

- ❑ DRAC
- ❑ Handicap.gouv
- ❑ Culture.gouv

INSTITUTIONNELS BIBLIOTHEQUE

- ❑ Valorisation des bonnes pratiques via site internet Commission Accessibib, ABF
- ❑ Bibliothèque Numérique Francophone Accessible
- ❑ Bibliothèque Publique d'Information : Mise en réseau des pros : rubrique ALPHABib dans le cadre de la mission Lecture et Handicap
- ❑ Bulletin des Bibliothèques de France : publication ressources handicap

POUR TERMINER

Accessibilité en bibliothèques et en CDI,
guide à l'attention des professionnels
des bibliothèques et des CDI, Ministère
de la culture, 2025 :

<https://www.lagazettedescommunes.com/telechargements/2026/01/guide-accessibilite-en-bibliotheque-cdi-web-dec25-accessible.pdf>



CITOYENNETÉ ET DÉONTOLOGIE

Connaître les missions des bibliothèques et leur rôle dans le renforcement de la citoyenneté (cf. loi relative aux bibliothèques, manifeste de l'Unesco). Identifier les principes de service public qui fondent ces missions : savoir faire la distinction entre ses convictions personnelles et son devoir professionnel (devoir de neutralité).



TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET RESPONSABILITÉ SOCIALE

Savoir adapter ses pratiques professionnelles en tenant compte des enjeux de la transition écologique et de la responsabilité sociale.



ACCESSIBILITÉ

Savoir orienter les personnes en situation de handicap vers les services et collections correspondant à leurs besoins et adapter sa posture si nécessaire. Identifier qu'il existe un cadre légal à respecter en matière d'accessibilité physique et numérique.



ACCUEIL, PUBLICS, PARTENAIRES ET COMMUNICATION

- Adopter une posture d'accueil courtoise et bienveillante propre à favoriser le lien avec le public et la relation de médiation, sur place, par téléphone ou en ligne. Savoir s'adapter aux différentes personnes de manière à ce qu'elles se sentent toutes les bienvenues.
- Informar les publics sur l'offre de services et les ressources documentaires, les orienter au sein des espaces et des ressources, au besoin les réorienter vers des acteurs externes, en s'appuyant sur une bonne connaissance de l'offre proposée.
- Identifier la population desservie et sa représentativité au sein des publics de la bibliothèque ainsi que ses besoins. Se tenir informé de l'évolution des pratiques culturelles et informationnelles, afin de contribuer à adapter les collections et les services.
- Connaître les partenaires présents sur le territoire et correspondant à son domaine d'activité au sein de la bibliothèque. Savoir nouer des liens d'interconnaissance et de coopération réciproques avec eux.
- Connaître la stratégie et les supports de communication de la bibliothèque, les diffuser auprès du public et des partenaires, contribuer à l'élaboration de contenus.



COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Une aisance relationnelle est indispensable pour travailler en bibliothèque : il faut savoir tisser des liens propices à l'échange et à la coopération, être à l'écoute, s'exprimer avec diplomatie et clarté avec les publics, les collègues, les partenaires, l'administration et les élus.
- Savoir s'intégrer à un collectif de travail : coopérer avec ses collègues, organiser son travail et communiquer avec sa hiérarchie. Cela implique notamment de bien comprendre l'organisation collective du travail dans laquelle on se situe, le sens et les valeurs qui orientent l'action collective, la manière dont circule l'information et dont sont prises les décisions.
- Faire preuve de curiosité intellectuelle et professionnelle : avoir le goût d'apprendre et de découvrir des choses nouvelles. Savoir apprendre des autres (collègues, partenaires, etc.) et se former. Suivre l'évolution des outils et pratiques numériques utiles à son métier.
- Savoir présenter la bibliothèque, ses missions, ses services et ses actualités de manière positive, attractive et en adoptant une posture adaptée à cette fonction.



CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL

- Identifier les acteurs et les partenaires présents sur le territoire, connaître leur rôle. Situer le rôle joué par la bibliothèque au sein de cet écosystème.
- Savoir se situer et situer la bibliothèque au sein de sa collectivité territoriale : identifier ses droits et devoirs en tant qu'agent public ; les missions de service public de la bibliothèque ; les principes du service public ; le fonctionnement et les compétences des collectivités territoriales. Savoir ce qui relève de la responsabilité des élus, des cadres territoriaux ou de l'équipe de la bibliothèque.



ADMINISTRATION ET FINANCES

- Savoir identifier à qui transmettre les demandes ou les documents administratifs et tenir compte des délais à respecter.
- Identifier les règles fondamentales de l'achat public et le délai de traitement des commandes.



NUMÉRIQUE

Savoir utiliser son environnement numérique de travail (logiciels métier et de bureautique, matériels numériques variés) et accompagner les publics dans l'usage des services numériques mis à leur disposition. Se tenir informé des évolutions.



ACTION CULTURELLE ET DE MÉDIATION

- Connaître les rendez-vous prévus, contribuer à leur communication auprès des publics et à leur déroulé.
- Contribuer à des accueils de groupe dans son domaine d'activité ou de spécialisation, en assurant ou co-animant l'accueil et l'animation des séances.
- Contribuer à des sessions de formation dans son domaine d'activité, en spécialisation, en assurant ou co-animant l'accueil des personnes (habitants, partenaires, professionnels et bénévoles d'un réseau de bibliothèque) et l'animation des séances.



LIEUX ET ESPACES

- Contribuer à la mise en espace des collections et des services, en tenant compte du fait que cela a un effet sur leurs usages.
- Maîtriser les règles de sécurité principales propres à assurer la sécurité des lieux, du public et du personnel dans un Établissement Recevant du Public (ERP).
- Contribuer à la tenue d'espaces accueillants, rangés et pourvus d'équipements en état de fonctionnement.

Socle de compétences communes au sein d'une équipe



RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- Savoir expliquer qu'une collection de bibliothèque est toujours une sélection au sein de la production éditoriale et des ressources numériques, réalisée en se référant aux orientations locales et aux principes de politique documentaire communs à toutes les bibliothèques.
- Connaître le circuit de traitement des documents physiques et numériques et savoir réaliser certaines opérations courantes : rangement, reclassement des documents en rayon, etc.
- Participer à la mise en valeur des collections en sachant les présenter de manière attractive dans les espaces et en contribuant à l'élaboration de supports de médiation physiques ou numériques.
- Savoir si la bibliothèque dispose d'un fonds patrimonial et se sentir autorisé à le mobiliser quel que soit son domaine d'activité. Connaître la conduite à tenir au quotidien ainsi qu'en cas de sinistre pour préserver les fonds.