

Chapitre 11

Aménagement intérieur de la bibliothèque



Nathalie Bonnevide, Françoise Muller

Le modèle de bibliothèque qui inspire aujourd'hui la plupart des projets conduit à mettre l'accent sur l'expérience que vivra l'utilisateur dans la médiathèque et à s'ouvrir vers d'autres activités et services. Les bibliothèques sont ainsi en train de jouer la carte de l'accueil de publics différenciés, qu'ils soient seuls ou en groupes, jeunes ou âgés, actifs ou retraités, habitants ou simples touristes, etc.

Le projet d'aménagement intérieur se doit de répondre aux attentes de ces différents publics et même parfois de concilier les contraires en créant des ambiances différenciées, des espaces attractifs de vie collective ou solitaire. Il représente donc un enjeu stratégique, dans la mesure où il est souvent gage de l'appropriation des publics et de ce fait responsable pour une grande part de la réussite de l'opération. Mais toutes les maîtrises d'ouvrage n'ont pas les mêmes ambitions en la matière. Dégager les principes dominants du projet constitue donc un préalable nécessaire à la définition du projet d'aménagement intérieur.

11.1 Définir un projet d'aménagement intérieur

11.1.1 L'aménagement intérieur, un enjeu stratégique

Le spectre des publics fréquentant les bibliothèques est très large, allant du tout jeune enfant à la personne âgée ou en situation de

handicap, de l'actif au demandeur d'emploi, du collégien à l'étudiant... Chacun de ces publics doit être appréhendé dans le projet d'aménagement intérieur et faire l'objet d'une attention particulière quant à ses besoins et attentes (photo 11.1).



Encourager l'évolution des comportements

Le design du mobilier, sa disposition, son confort, les quantités choisies, constituent un message implicite qui suscitera des utilisations diverses du lieu par les usagers, au-delà de ce qui aura été imaginé. Déterminer le niveau d'évolution des comportements des usagers que l'on souhaite encourager et gérer dans la médiathèque est de ce fait une étape préliminaire au choix du mobilier. Ce dernier deviendra alors un outil au service du projet.



Photo 11.1

Personne en fauteuil roulant consultant un poste informatique à la bibliothèque de Moulins communauté

■ Place des collections

Par ailleurs, si aujourd'hui l'offre de collections demeure une mission fondamentale de la médiathèque, la place qui leur est accordée peut varier beaucoup d'un établissement à l'autre. Dans tous les cas une réflexion s'impose sur la mise en scène de ces collections, y compris celle des supports numériques, qui doivent être rendus visibles pour intégrer pleinement l'espace, ou du patrimoine, dont on peut, par différents moyens (numériques mais aussi physiques), rappeler la présence comme un élément à part entière des collections.

■ Place des jeux et logiciels

Enfin, les bibliothèques intègrent aujourd'hui des espaces dédiés aux jeux, aux jeux vidéo, aux logiciels, ainsi que des espaces dédiés à

des pratiques singulières (lieu de distribution des AMAP⁽¹⁾, fab-lab, atelier de pratiques artistiques...), générant ainsi de nouveaux lieux de sociabilité au sein des équipements. Ces différents usages doivent tous être pris en compte avec leurs exigences particulières pour être correctement intégrés au projet d'aménagement intérieur.

Le sujet de l'aménagement intérieur ne peut donc être négligé, il doit même être central dans la réflexion des équipes qui s'attellent à un projet. Il englobe une dimension plus large que celle du seul choix d'un mobilier, du décompte quantitatif de rayonnages et d'un nombre de places de consultation. Il passe par la définition d'une ou plusieurs ambiances en termes de lumière, couleurs, revêtements, mobilier et signalétique.



Travailler sur l'aménagement quelle que soit l'échelle du projet

Le traitement de cette question de l'aménagement intervient quelle que soit l'échelle de l'opération, qu'il s'agisse d'une mise aux normes d'accessibilité, d'une réorganisation des collections et des espaces dédiés aux publics, de la rénovation complète d'une bibliothèque existante ou encore de la création d'un nouvel équipement.

11.1.2 Interactions entre architecture et aménagement intérieur

Architecture et aménagement intérieur ont tout intérêt à faire bon ménage, l'un renforçant l'autre et réciproquement. L'enjeu est celui d'un dialogue réussi entre bâtiment et aménagement des espaces, d'une intégration de l'un et l'autre dans une logique d'ensemble. Car le projet d'aménagement intérieur n'est pas le remplissage d'une coque vide que serait le bâtiment. Aussi, il faut savoir établir ce dialogue nécessaire avec l'architecte, afin que le parti architectural, qui conditionne à bien des égards les choix relatifs à l'aménagement intérieur, soit en adéquation avec ce dernier.

Les points suivants influent directement sur les possibilités d'aménagement et sont donc à considérer avec le plus grand soin.

■ Dimensionnement général des espaces

Dès l'étape de la programmation, une réflexion générale sur la nature des espaces à développer doit être menée afin de quantifier correctement les surfaces et se laisser ainsi les marges de manœuvre suffisantes pour affiner le projet d'aménagement intérieur par la suite.

(1) Association pour le maintien d'une agriculture paysanne.

Faire un pas de côté : regarder ailleurs

Au-delà de ses missions traditionnelles, la médiathèque tend à proposer, à un niveau parfois pointu, des conditions d'accueil et des services qui concernent également d'autres univers professionnels (parfois plus expérimentés en matière d'accueil). De bonnes idées d'aménagement, de choix de mobilier, peuvent naître de la visite et de l'observation d'autres structures dont les expériences heureuses ou malheureuses sont riches d'enseignements. Par exemple :

- petite enfance et enfance (photo 11.2) : crèche, école, halte-garderie, centre de loisirs...
- adolescents : maison de quartier, point information jeunesse, collège, scène de musiques actuelles...

- personnes âgées : maison de retraite, maison de quartier...
- personnes en situation de handicap : maison départementale des personnes handicapées, structure d'accueil, association locale...
- patrimoine et lieux d'exposition : musée, galerie d'art...
- salles d'animation : salle de spectacles professionnelle, salle polyvalente...
- scénographie des documents : librairie ;
- numérique : secteur commercial (grande surface multimédia, magasin spécialisé...), espace public numérique, espace culturel multimédia, espace de *coworking*, espace d'expérimentation type *fab living lab*, *fab-lab*, espace de connexion en ville (gare, salle d'attente d'aéroport ou d'hôtel...);
- espaces de formation : organisme et centre de formation.

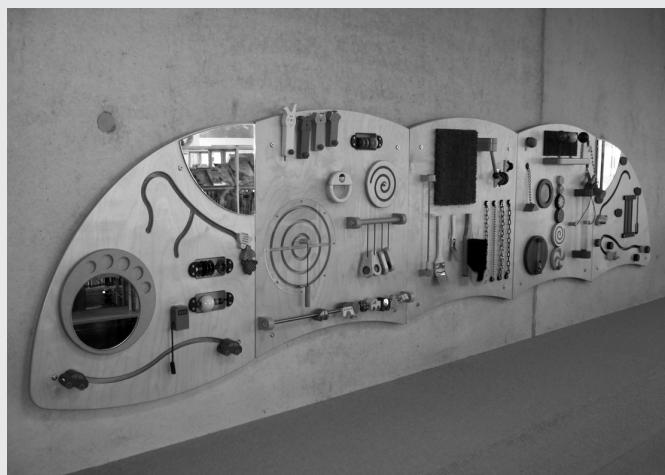


Photo 11.2

Panneau de jeux pour tout-petits accroché au mur (Rutesheim)

La réflexion ne doit pas se limiter à la seule répartition des collections, mais bien articuler les collections avec la réponse aux usages en intégrant d'emblée l'espace dédié aux places de consultation et en trouvant l'équilibre correct. En effet, privilégier les collections sup-

pose de laisser moins de place aux usages et aux lecteurs, et donc prendre le risque d'une moins bonne appropriation des lieux.

L'importance du traitement de la collection est une donnée essentielle, mais reste un paramètre parmi d'autres. Les postures de lecture doivent elles aussi constituer un champ d'investigation. Que fait un lecteur en bibliothèque ? Lire, mais aussi observer, s'informer, travailler, consulter, dialoguer, rencontrer, rêver... seul ou à plusieurs. Suivant les cas, cela nécessite de disposer d'une table, d'une chauffeuse, d'un fauteuil, d'un coussin, d'un tapis, d'une chaise, d'un lutrin... Or une chauffeuse nécessite une surface plus importante qu'une place d'étude, la demande d'éclairage n'est pas la même, etc.

Les usages numériques dans la bibliothèque appellent à des espaces différenciés et disséminés dans la bibliothèque, en fonction des contraintes de place et de bruit qu'ils génèrent : vaste espace de pratique collective pour une partie de console, table isolée pour la consultation d'Internet au calme, intégration de tablettes dans les mobiliers d'assises...

■ Structure porteuse et impact sur l'évolutivité et la polyvalence des espaces

Aucun bâtiment ne pouvant déroger aux lois de la physique, il comprend nécessairement une structure porteuse, composée de murs et de poteaux. Cette structure doit s'organiser dans les espaces de manière à ce qu'elle ne soit pas une entrave à l'aménagement intérieur et permette en outre de faire évoluer les usages dans le temps. Le programme a pour rôle de transmettre les exigences nécessaires à l'architecte.

Par exemple, il semble essentiel d'avoir la possibilité de faire évoluer l'équilibre entre rayonnages et consultation dans tel ou tel espace, soit pour densifier le nombre de rayonnages, soit au contraire pour laisser plus de place aux usages. L'écartement des travées de rayonnages est déterminé par les besoins et les attitudes des lecteurs, ainsi que par les normes d'accessibilité (voir § 3.2). Si une allée de 1,05 m suffit pour circuler aisément ou prendre un document rangé dans un bac, elle est en revanche trop étroite pour se croiser, passer avec un chariot, s'accroupir pour prendre un ouvrage sur un rayonnage bas, s'asseoir ou ouvrir un tiroir pour chercher dans un bac à disques.

■ Conception de l'éclairage

La conception de l'éclairage contribue fortement à l'identification de l'équipement et, en quelque sorte, à sa mise en scène. Elle permet en effet de guider le cheminement, d'attirer l'attention sur tel ou tel secteur, etc. Un éclairage bien conçu participe de la qualité des volumes.

Espaces extérieurs associés

Il ne faut pas négliger le plaisir que l'on peut trouver à lire dehors, au soleil ou au contraire à l'abri d'un arbre ou d'une ombrière dans les régions les plus méridionales. Des prolongements naturels du bâtiment vers l'extérieur, tels que patios (photo 11.3), jardins

intérieurs et terrasses de lecture, seront intégrés avec profit au projet.

La continuité de conception doit être perceptible entre l'intérieur du bâtiment et ses abords immédiats (photo 11.4), ce qui suppose un réaménagement ou à tout le moins une refonte des espaces extérieurs associés aux équipements.



Photo 11.4

Une vue sur la ville depuis la terrasse accessible de la bibliothèque de Moulins communauté



Photo 11.3

Un espace extérieur : le patio de la bibliothèque de Tulle

Modularité au lieu de flexibilité

La notion de polyvalence des surfaces, qui sous-tend une démultiplication des usages, est, quant à elle, très intéressante. Il faut en effet parfois faire de la place pour installer les mobiliers nécessaires à une séance de signatures, une conférence, une exposition, un petit concert, un atelier numérique – toutes ces animations qui font que la bibliothèque peut à l'occasion

changer de visage et surprendre ses publics, mais qui nécessitent des agencements intérieurs différents du quotidien. À l'exigence de flexibilité maximale (un espace offrant, tel qu'il est aménagé, diverses possibilités d'usage) devrait donc se substituer celles de modularité et de mobilité des aménagements (un espace aménagé pour une ou des fonctions données mais pouvant aisément se transformer, ce qui implique de privilégier du mobilier non fixé au sol, voire sur roulettes).

L'enjeu est alors de proposer une diversité d'espaces de lecture qui permette à chacun de trouver l'endroit qui lui convient le mieux, selon son humeur du jour et le moment de la journée.

Pour la lecture sur papier, l'éclairage doit être généreux et la lumière naturelle peut provenir de toutes les orientations du bâtiment, avec une préférence pour la lumière du nord et de l'est, les orientations sud et ouest nécessitant des protections solaires.

Pour la lecture sur écran, la lumière doit être douce, en second jour, et ne pas provoquer de reflets. Pour cela, la réponse doit combiner sources directes et indirectes, encastrées et suspendues.

Pour les espaces de consultation du fonds patrimonial, la préservation des ouvrages conduit à privilégier des éclairages fluorescents,

munis de filtres anti-UV ou des diodes électroluminescentes (LED), en choisissant de préférence des éclairages au plafond plutôt que des lampes individuelles.

Un travail fin s'impose donc sur le sujet, de manière à définir une hiérarchie entre les sources lumineuses, en associant éclairage général et sources ponctuelles. Pour les consultations sur table, un niveau moyen d'éclairage de 500 lux peut être atteint. Les circulations, intérieures comme extérieures, doivent également être traitées de manière adéquate (tab. 11.1).

Tableau 11.1
Valeurs réglementaires minimales d'éclairage sur les cheminements⁽²⁾

Type de circulation	Puissance (en lux)
Cheminement extérieur	20
Parcs de stationnement et leurs circulations piétonnes	20
Escalier et équipement mobile	150
Postes d'accueil	200
Circulation intérieure horizontale	100

■ Ambiance acoustique

La représentation de la bibliothèque reste pour beaucoup d'acteurs celle d'un lieu d'étude, donc de silence, ce qui a souvent conduit à isoler, au sein des équipements, les espaces dédiés aux enfants, ceux-ci étant jugés trop turbulents pour déambuler librement dans la bibliothèque. De fait, il existe dans les projets une tension entre bruit et silence qui doit être arbitrée pour définir des volumes et faire en sorte que la cohabitation soit possible entre des publics aux attentes différentes.

Une inversion de la logique sur le sujet peut conduire à isoler certains espaces pour les dédier au silence. Il peut s'agir, selon les besoins, de locaux spécifiques que l'on peut ouvrir ou fermer selon la fréquentation, mais aussi de carrels ou de cocons positionnés au sein de grands plateaux (photo 11.5).

(2) Article 14 de l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public.



Photo 11.5
Un cocon à l'Openbare Bibliotheek à Amsterdam

Un équilibre doit être trouvé entre l'accueil des individus et celui des groupes. Une fois les usages listés et la règle de fonctionnement instaurée, un certain niveau de bruit peut être jugé tolérable dans le reste des espaces. L'affectation des locaux peut aussi être variable suivant les moments de la journée, une salle dédiée au travail sur table pouvant tout aussi bien servir au travail en groupe. Il faut donc veiller à assurer les niveaux sonores compatibles avec les différentes activités et à travailler les volumes en conséquence.

La préoccupation relative à la qualité acoustique est également prégnante dans les espaces très fréquentés autour de l'accueil de la bibliothèque et des locaux de restauration (cafétéria...).



Trouver l'équilibre entre polyvalence des espaces et qualité acoustique

L'acoustique doit aussi être particulièrement soignée dans les espaces dédiés à la programmation culturelle et à l'événementiel : salle de conférences, salle de l'heure du conte, salle d'expositions... Dans ces espaces il s'agit de répondre aux besoins de l'animation en question. Cela implique de définir précisément le type d'événements qui y prendra place, car il n'existe pas de polyvalence totale en acoustique. Les solutions techniques à mettre en œuvre sont en effet extrêmement différentes si la programmation se limite à des conférences sonorisées ou prévoit de petits concerts de musique de chambre...

Cette thématique doit être abordée globalement et portée par un acousticien au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre. Trop d'exemples montrent que des investissements sont réalisés a posteriori, notamment avec la pose de panneaux acoustiques ou l'utilisation de cloisons mobiles et paravents acoustiques. Mieux vaut avoir intégré cette question bien en amont durant les études de conception.

■ Trame technique

La trame technique est la plupart du temps associée à la trame structurelle, or de cette trame technique découlent des usages. En effet, l'installation de places de consultation où les lecteurs souhaiteront brancher leur ordinateur portable, ou vidéoprojecter sur un mur, est conditionnée par la présence d'un maillage de points d'alimentation en courant fort et courant faible. Par ailleurs, l'introduction de supports numériques tels que la consultation sur tablette ou ordinateur, la pratique de jeux sur de grandes tables ou des consoles, mais aussi tout simplement la diffusion d'informations et la valorisation de documents au moyen d'écrans, nécessite de positionner ces usages très directement dans l'espace, et de tenir compte pour certains d'entre eux de leur caractère nomade ! La trame technique doit par conséquent savoir s'affranchir de la structure et être dessinée avec précision.



Concevoir des espaces de connexion adaptés

Dans nos sociétés connectées, les prises à même de recharger smartphones, tablettes ou ordinateurs – et de transformer une place assise confortable en salon de lecture numérique individuel – sont des éléments de grand confort pour les usagers. Plusieurs points de vigilance sont à signaler :

- pour être pertinente, la prise de recharge ne doit pas être trop loin de l'assise ;
- il est plus pratique de disposer d'une prise intégrée au mobilier plutôt que située en dessous de la table de travail ;
- il faut anticiper les passages de câbles et matériels divers des usagers (chargeur...) qui pourraient gêner la circulation en traînant au sol.

L'installation de luminaires d'ambiance doit également être prise en compte lors de cette conception de la trame technique, afin de ne pas se trouver à court de prises lors de l'installation.

11.2 Équipement mobilier

11.2.1 Mobilier par types d'espace

■ Sphère de l'accueil

Les évolutions récentes des bibliothèques conduisent à une considération accrue de la mission d'accueil des publics, sur tous les plans. Comment choisit-on d'accueillir l'utilisateur lorsqu'il franchit le seuil de la médiathèque, quel message souhaite-on lui transmettre en priorité, quelles doivent être l'attitude et les postures du personnel dans cette première interaction ? Le premier poste d'accueil que rencontre l'utilisateur en entrant dans la médiathèque donne le ton des relations proposées dans l'établissement entre le public et le personnel, qui doit être en cohérence avec le projet.

La gestion des opérations de prêt-retour a elle aussi considérablement changé en quelques années, avec l'introduction d'automates de prêt-retour et la conception de points d'accueil entièrement ouverts, voire mobiles. Même si les fonctions d'accueil et de prêt-retour peuvent être dissociées, la présence de personnel à proximité des automates est indispensable. De fait, ces automates constituent également une zone d'accueil.

Une attention particulière doit être apportée à des aspects d'aménagement de l'accueil dont les conséquences sont importantes dans le fonctionnement de l'établissement :

- l'accueil de groupes d'enfants et d'adultes est fréquent voire quotidien dans les médiathèques, y compris pendant les horaires d'ouverture à tous les publics : l'espace d'accueil doit donc être dimensionné et aménagé en conséquence afin que les autres publics ne soient pas gênés par ces flux ;
- des espaces de rangement pour les poussettes et autres trottinettes devraient être proposés (photo 11.6) ;
- indispensables dans un grand établissement, des casiers ou vestiaires individuels seront également appréciés dans une bibliothèque plus petite ;
- un écart suffisant entre les portiques et la porte d'entrée est nécessaire, pour le temps de réaction après un signal antivol. L'aménagement de cet espace doit être pensé (cloisons vitrées, support de signalétique, mobilier...) afin d'éviter l'installation par défaut de plantes vertes visant à décourager l'utilisateur de passer entre le portique et la porte.

Aménagement et accessibilité

En érigeant en principe l'accessibilité du cadre bâti à toute personne en situation de handicap, quel qu'il soit (physique, sensoriel, mental, psychique, cognitif), la loi du 11 février 2005 sur l'accessibilité a

conduit à de nouvelles dispositions d'aménagement de l'espace (voir § 3.2). Celles-ci doivent être intégrées dès le début du projet afin de ne pas générer le surcoût d'une prise en compte défailante.

Ces nouvelles obligations réglementaires (arrêté du 8 décembre 2014) imposent de concevoir l'espace différemment

et créent de fait un plus grand confort pour tous. Par exemple, des rayonnages d'une hauteur de 1,50 m au lieu de 1,80 m, en ne coupant pas le champ de vision, procurent aux lecteurs une vue d'ensemble du lieu, qui donne l'impression sécurisante de maîtriser l'espace. Augmenter la largeur des travées permet de circuler plus simplement et de

s'approprier plus librement l'espace, etc.

Au-delà du simple respect des normes, entre autres relatives aux hauteurs de mobiliers (fig 11.1), il s'agit de penser confort d'usage et confort pour tous, en soignant les ambiances (acoustique, lumière, matières, couleurs contrastées entre sol, plafond et murs...).

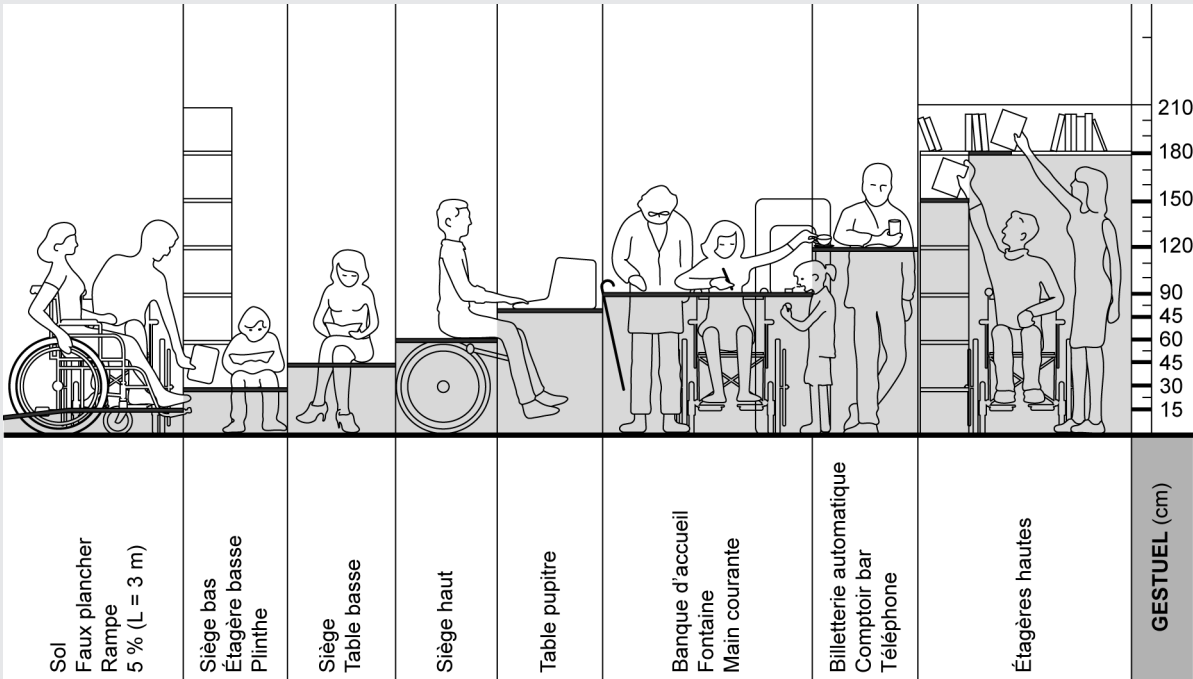


Figure 11.1

Hauteurs des différents mobiliers

Avec différentes déclinaisons possibles, on choisira de mettre prioritairement en avant l'un des types de point d'accueil suivants, généralement dessinés par l'architecte du fait du caractère stratégique de ce poste (tab. 11.2).

Automates de prêt-retour

Les automates peuvent constituer la première rencontre de l'utilisateur avec les services de la médiathèque. Le choix de les installer dès l'entrée, voire avant l'entrée (photo 11.9), est surtout adapté à un grand établissement, ce qui évite l'encombrement à l'intérieur. Les fournis-

seurs de matériel RFID proposent désormais diverses formules d'intégration des automates, et vendent des bacs, étagères et accessoires intelligents qui peuvent procéder à une partie du tri des documents. Mais dans de nombreux cas l'architecte concevra l'habillage et le mobilier de présentation des automates.



Concevoir l'organisation des automates

- Les automates de prêt-retour s'adressent à la totalité des publics, ils doivent donc être accessibles aussi bien à une personne en fauteuil roulant ou à un enfant qu'à un adulte de grande taille. L'idéal est de proposer plu-



Photo 11.6

Parking à poussettes de la bibliothèque de La Duchère (Lyon)

sieurs automates de hauteurs différentes, ce qui rend les manipulations aisées pour chacun (photo 11.10 et 11.11).

– Pour éviter les interférences pendant la transaction, l'utilisateur doit pouvoir poser ses autres documents largement à l'écart de la platine RFID. Il a également besoin d'espace pour poser ses affaires personnelles. La conception du mobilier qui intègre les automates de prêt-retour doit en tenir compte.

– Les modalités de retour des documents nécessitent une réflexion approfondie en amont de la conception car l'organisation choisie conditionne l'aménagement de cet espace : bacs indifférenciés pour tous les documents, ou tri (par secteur, support...) demandé à l'utilisateur, gestion des réservations, gestion d'une circulation de documents dans un réseau...

Outre les automates proposés à l'entrée, il est possible d'en installer dans les autres espaces de la médiathèque afin de ne pas concentrer toutes les transactions dans une seule zone. Cette dissémination est

Avant ou après la zone antivol ?

Pour l'implantation des portiques de contrôle antivol, une alternative s'offre pour les deux services suivants.

Cafétéria

– Si elle est intégrée à la zone contrôlée, elle fournit aux usagers un service apprécié, la liberté de circuler et s'installer avec des livres ou de la presse que l'on n'empruntera pas.

– Située avant les portiques, elle bénéficie d'un fonctionnement indépendant, avec

éventuellement des heures d'ouverture distinctes de celles de la médiathèque.

Sanitaires

– Proposés à l'entrée de la bibliothèque, hors zone de contrôle antivol, ils sont très librement accessibles et cela évacue la question des risques de vol ou de dégradation des documents.

– Situés dans l'espace contrôlé, ils font peser moins de contraintes sur les usagers et encouragent les utilisateurs occasionnels à découvrir l'intérieur de la bibliothèque.



Photo 11.7

Point d'information de la bibliothèque de Moulins communauté

Tableau 11.2
Typologie des points d'accueil

Type	Caractéristiques	Points de vigilance
Banque d'accueil	Elle propose : – renseignement ; – orientation ; – éventuellement inscriptions ; – voire prêt-retour des documents.	– L'aspect magistral, impressionnant, écrasant, qui intimide d'emblée les usagers est proscrit. L'objectif est de rendre cet espace accessible, chaleureux. – La nécessaire mobilité du personnel est prise en compte (portillons et ouvertures indispensables) tout comme ses contraintes de travail (espaces de rangement sur étagères et dans des placards et tiroirs fermés à clé, ergonomie des postes de travail). – L'intégration est prévue – en concertation avec le service informatique de la maîtrise d'ouvrage, qui devra relire les plans avant leur validation – des postes informatiques et de leurs unités centrales (ou choix d'ordinateurs tout-en-un), d'une imprimante, de l'équipement RFID ou autre système le cas échéant, et autres besoins spécifiques. – Des prises de courant restent disponibles pour d'autres branchements ultérieurs. Les écrans d'ordinateur peuvent pivoter (lorsque l'agent s'adresse à un usager ou souhaite lui montrer une information disponible sur écran) par un bras articulé, un axe pivotant, un écran sur pied, etc. La taille de l'écran sur un poste d'accueil ne doit pas nuire au contact avec l'usager; éviter des formats trop grands ou trop horizontaux. Le choix peut être fait de créer des banques d'accueil dans plusieurs espaces d'un établissement, par secteur documentaire par exemple. Cette réflexion est à mettre en rapport avec la taille de la médiathèque car il est préférable d'éviter la multiplication de ces espaces induisant du personnel (qui donneront une image de vide, d'absence, si le fonctionnement est réduit).
Point d'information	Ces lieux ont pour rôle l'information, l'orientation, l'accompagnement des usagers.	– L'enjeu est de rendre le service plus accessible, moins intimidant, et le personnel plus mobile (photos 11.7 et 11.8). Cela n'empêche pas l'implantation éventuelle d'une banque d'accueil plus complète un peu en retrait, pour gérer des échanges plus longs (inscription...). – La visibilité de ce point d'accueil, plus léger que la banque, doit faire l'objet d'une attention particulière dans la conception des espaces et dans la signalétique. – Le personnel étant plus exposé encore au public dans une telle configuration, le confort de son poste de travail est étudié soigneusement. – L'installation informatique complète est anticipée afin que l'intégration soit esthétique et fonctionnelle. – Des placards fermés à clé sont prévus pour le rangement de documents à ne pas laisser à la portée des usagers (cahier de suivi entre bibliothécaires...), et du matériel proposé en prêt indirect (lecteurs portables, tablettes numériques...). Certains outils numériques peuvent venir en appui du poste d'information : – table multisensorielle permettant aux publics handicapés d'appréhender l'ensemble du bâtiment et de son organisation ; – table numérique tactile de découverte du bâtiment ; – écran tactile renseignant sur le plan du bâtiment et la localisation des ouvrages ; – tablettes, utilisées par un agent mobile et d'accueil pour renseigner sur le catalogue, une offre documentaire, un service, une adresse, etc. ; – téléviseurs, écrans diffusant de l'information ou de la signalétique directionnelle, des horaires, etc.

néanmoins discutable, car elle crée des contraintes de fonctionnement non négligeables. Pour d'autres raisons, relatives à l'optimisation des moyens en personnel, il faut éviter de doubler l'organisation en conservant une banque de prêt traditionnelle lorsque par ailleurs des automates sont installés.

Mobilier de la zone d'accueil

Quelle que soit la configuration choisie, des mobiliers et accessoires indispensables sont à prévoir pour l'accueil et le prêt-retour :

- des chariots pour les documents, en nombre variable selon l'organisation choisie : dans tous les cas, ils doivent être aussi silencieux

que possible, maniables, adaptés aux collections à déplacer et en harmonie esthétique avec l'aménagement intérieur ;

- des paniers en plastique, à tirer au sol pour les plus grands, à porter pour les plus petits ;
- des caisses ou autres accessoires pour la circulation des documents en réseau ;
- des présentoirs à prospectus ;
- un coffre-fort et une caisse pour la régie de recettes ;
- des chaises et fauteuils pour les usagers, voire un salon d'attente si la taille de l'établissement le justifie ;
- des fauteuils de bureau pour le personnel.



Photo 11.8

Point d'information de bibliothèque de La Duchère (Lyon)

■ Collections

L'aménagement de secteurs documentaires par catégories d'utilisateurs n'est plus une évidence, et de nombreuses médiathèques font le choix du décroisement total ou partiel. Souvent des solutions mixtes sont retenues, répondant à des besoins jugés spécifiques. Chaque option a ses limites, mais le décroisement semble faciliter la découverte par les usagers de l'étendue et la diversité des collections, permettre une circulation plus familiale du public ainsi qu'une meilleure optimisation des moyens en personnel du fait d'une polyvalence plus naturelle dans ce fonctionnement.



Photo 11.9

À Delft (Pays-Bas) : des automates de retour dès l'entrée

Presse

Journaux et magazines. Ils constituent un produit d'appel et de fidélisation très prisé des lecteurs des médiathèques. Deux modalités principales de présentation de cette offre sont en usage, avec des nuances possibles (tab. 11.3).

Quotidiens et certains hebdomadaires. D'un papier fragile et d'une taille importante lorsqu'ils sont ouverts, ils posent toujours question :

— soit on les propose dans un tourniquet, dans un esprit kiosque à journaux, ce qui les rend très maniables mais les expose à une dégradation rapide ;



Photo 11.10

Automates de la médiathèque d'Oberkirch (Allemagne)

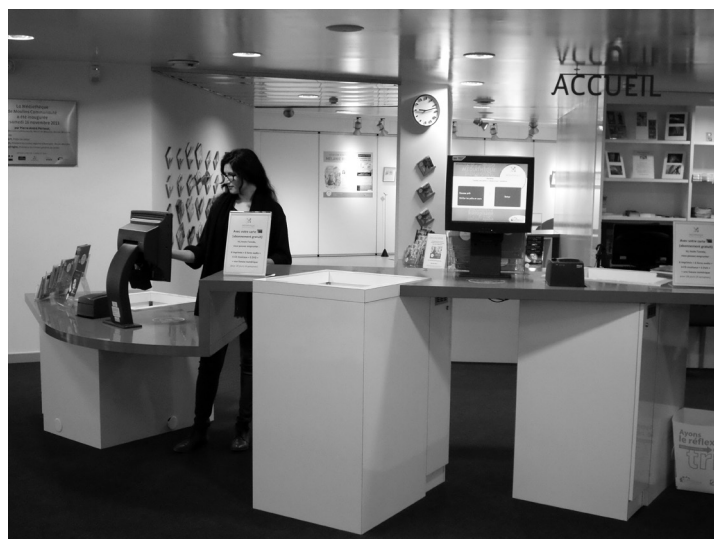


Photo 11.11

Automates de la bibliothèque de Moulins communauté

— soit on utilise du mobilier et des réglages, qui créent une contrainte importante dans la manipulation mais assurent une meilleure conservation.

Boîte extérieure de retour

La boîte extérieure permettant le retour des documents (voir § 4.3.2) est un service très apprécié des usagers, d'autant plus si les horaires d'ouverture n'ont pas des amplitudes importantes. Sur le plan du mobilier, il existe deux possibilités :

- une boîte installée à l'extérieur de la médiathèque : elle offre l'avantage de préserver le bâtiment en cas de sinistre et elle est bien visible ;
- une trappe insérée dans le mur, qui permet de faire glisser les documents à l'intérieur. Cette solution est plus simple à gérer par le personnel, mais plus exposée aux conséquences d'un sinistre. Elle suppose également de disposer d'un espace

adapté en termes de surface et de circulation à l'intérieur du bâtiment.

Si un câblage a été prévu, la boîte peut être liée au système informatique de prêt-retour, ce qui permet une ouverture sélective et un enregistrement des transactions. Mais cette automatisation peut donner lieu à de nombreux dysfonctionnements et empêche la restitution de documents sans la carte de l'utilisateur concerné.

Par ailleurs, des dégradations sont souvent constatées dans les boîtes non automatisées, ouvertes comme une boîte aux lettres.

Il convient donc de faire des choix en fonction de chaque situation (implantation géographique et contexte urbain, possibilité ou non d'intégrer une boîte au bâtiment).

Dématérialisation des supports : valoriser l'offre numérique

Lieu de contenus culturels variés (livres, films, musique, jeux etc.), la bibliothèque doit pouvoir assurer leur médiation alors même que ces contenus sont aujourd'hui dématérialisés. Ceci est valable tant pour les contenus achetés par la bibliothèque (par exemple livres numériques, offre de VOD) que pour des contenus culturels accessibles librement sur le web.

Comment assurer cette médiation dans les espaces de la bibliothèque ? On peut prévoir différents « dispositifs passerelles »⁽¹⁾

redonnant une matérialité à ces contenus et à leur médiation culturelle :

- un espace dédié à la consultation d'une PirateBox ou BiblioBox ;
- des mobiliers ludiques qui intègrent et valorisent des contenus : par exemple la *Sonic chair* pour la musique ou des fauteuils acoustiques diffusant de la musique depuis un Ipad ;
- des bornes tactiles, audio ou vidéo ;
- des tablettes, ordinateurs, écrans de démonstration pour une application culturelle, une bibliothèque numérique ;
- une projection murale d'un contenu numérique (par exemple, comme aux Champs libres de Rennes, affichage public du fil de l'AFP) ;
- des interfaces tangibles.

(1) Selon l'expression de Silvere Mercier.

Tableau 11.3
Présentation des journaux et magazines

Modalités	Caractéristiques	Points de vigilance
Choix 1 : un espace unique	L'aménagement d'un espace presse rassemblant l'ensemble des abonnements proposés offre l'avantage de proposer un éventail très large et attractif de revues, qui favorise la découverte et une fréquentation familiale. Le mobilier standard permet une présentation du titre le plus récent, les autres étant dans un casier accessible recouvert par un battant (à l'étape de sélection du mobilier; on veille à ce que le clapet ne fasse pas de bruit en retombant). Les revues pour enfants, voire pour adolescents, peuvent : – être placées sur le même plan que les revues pour adultes, éventuellement distinguées par un code couleur ; – ou être placées dans un mobilier distinct. Les choix de mobilier; notamment le design des tables et assises et leur répartition, conféreront une identité à ce lieu, qui se rapprochera plutôt d'un salon ou, à l'opposé, d'un espace d'étude.	– L'accès à des abonnements numériques est à anticiper : on propose la consultation sur des postes Internet fixes, des tablettes, dont le câblage et l'intégration sont à prévoir. La conciliation entre sécurité des matériels et essence nomade de la tablette peut être résolue par des solutions d'antivols câblés, utilisant une longueur de câble suffisamment longue pour ne pas trop contraindre l'usage. – D'une manière générale, l'usage numérique sur place avec un seul objet, un seul contenu en démonstration, peut vite s'essouffler s'il n'est pas accompagné d'un solide dispositif de médiation humaine et en termes de signalétique. – On convient aujourd'hui de la faible pertinence du rassemblement d'un trop grand nombre de tablettes au même endroit : le « salon numérique », loin de se cantonner à quelques mètres carrés, doit au contraire pouvoir se disséminer dans les espaces, évoluer et se déplacer régulièrement.
Choix 2 : une sectorisation documentaire	Cette option consiste à répartir dans les espaces thématiques les magazines concernés. Dans une telle configuration, il est fréquent qu'un espace d'actualité, situé dans un autre endroit de la médiathèque, propose des journaux et magazines d'actualité qui ne trouvent pas leur place dans un secteur. Ce choix met l'accent sur la valeur ajoutée documentaire des revues.	Il est possible de dissocier chaque abonnement en le proposant, titre par titre, à l'endroit précis où se trouvent les livres (ou autres supports) traitant du même sujet. Le mobilier le plus adapté est une déclinaison à l'unité de cases de meuble à périodiques, la case pouvant être posée sur une étagère à côté des livres. Un autre choix consiste à regrouper dans le même meuble, au sein d'un secteur thématique, tous les abonnements concernés.



Proposer un mobilier presse adéquat

Quel que soit le cas de figure adopté pour la gestion de la presse, on veille à proposer des tables pour la lecture des journaux, qu'il s'agisse de grands plateaux de lecture ou de petites tables qui peuvent être utilisées individuellement et rapprochées les unes des autres si besoin.

Collections audio et vidéo

Les collections de disques et de vidéo, principalement sur support CD et DVD, sont mieux rangées et présentées au public s'ils sont dans des mobiliers adaptés. Les fournisseurs spécialisés proposent diverses solutions que l'on envisagera en tenant compte de la place dévolue dans le projet à ces collections.

La question de la disparition de ces supports reste d'actualité : il est donc préférable d'imaginer un espace qui puisse évoluer sans travaux importants.

Deux types majeurs d'aménagement d'espaces audio-vidéo sont possibles :

- une organisation cloisonnée par rapport au reste de la bibliothèque, qui permet la diffusion en fond sonore d'une musique sélectionnée

par le personnel ou par le public. Tous les usagers n'apprécient pas que soit imposée l'écoute d'une musique, il est donc possible également de faire silence et de proposer des solutions d'écoute individuelle : bornes d'écoute, mise à disposition de lecteurs portables. Sur le même principe, un espace vidéo cloisonné permet la diffusion de films sur un écran adapté, éventuellement dans des cabines individuelles ou pour de petits groupes ;

- une insertion de ces collections dans les autres espaces, sans cloison, ce qui les rend plus visibles et accessibles.



Offrir un espace adapté au cas du cinéma

Si l'écoute individuelle de CD est à mettre en œuvre partout dans la bibliothèque, le visionnage de DVD (pour ceux qui comportent les droits de consultation sur place) est plus facile à contrôler dans une pièce ou un espace réservé à cet usage (photo 11.12). La réglementation qui régit le cinéma (films interdits aux moins de 12, 16 ou 18 ans) invite en effet les bibliothèques à la vigilance quant à l'utilisation faite sur place des vidéos qu'elle propose. Les collections numériques de musique et cinéma ont par ailleurs fait leur entrée dans les médiathèques, généralement sous forme d'abonnement à des ressources en ligne, le plus souvent en *streaming* et parfois par la proposition de fichiers à télécharger. Des espaces dédiés à la consultation de ces conte-

nus peuvent éventuellement être prévus, avec une plus-value offerte par le mobilier ou les qualités d'écoute et de visionnage (casques de haute qualité, écrans HD).

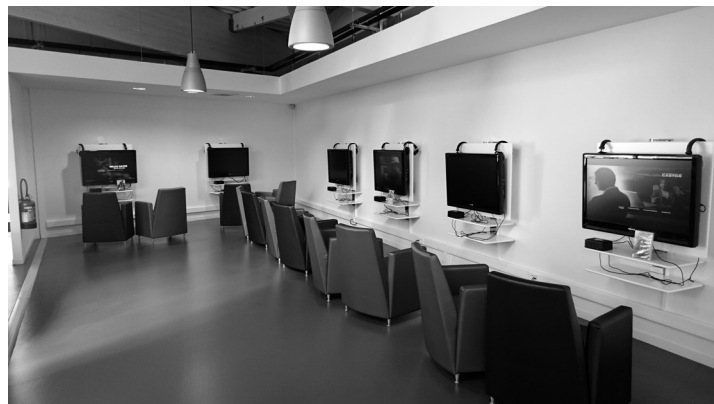


Photo 11.12

Espace de vidéoprojection de la bibliothèque multimédia intercommunale d'Épinal

Jeux vidéo

Objet documentaire entré récemment dans les collections des bibliothèques, le jeu vidéo peut faire l'objet de présentations diverses selon qu'il sera envisagé sous l'angle du fonds documentaire, de la cible à toucher en priorité, du support d'animation, etc.

En tant que fonds documentaire de prêt⁽³⁾, les jeux vidéo sont souvent placés dans les secteurs audio-vidéo, le support matériel du jeu se rapprochant du DVD. Le même type de mobilier peut être envisagé, avec peut-être des précautions particulières à prendre contre le risque de vol (antivol ou prêt indirect).

Pour l'utilisation de consoles de salon, prévoir un espace de 6 m² minimum, visible mais isolé phoniquement. Des assises décontractées complétant l'espace de jeu seront appréciées. Le jeu en ligne se pratique quant à lui dans un espace multimédia, une salle équipée d'ordinateurs. L'utilisation de consoles et tablettes sera agréable dans un salon numérique meublé de fauteuils.

(3) Il est à noter que le prêt de jeux vidéo n'est pas prévu légalement à l'heure actuelle pour les bibliothèques, pas plus qu'il ne l'est pour les CD. La loi n° 2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs ne concerne que les livres.

Une solution consiste à concevoir un secteur jeux vidéo à part entière, qui permette également l'organisation d'animations. Il s'agit dans ce cas de la création d'un véritable univers, avec sa scénographie.

Convivialité et sécurité des espaces dédiés aux jeux vidéo

Il est nécessaire de garantir :

- un mobilier confortable d'assise pour les joueurs ;
- du mobilier intégré ou de salon capable d'accueillir des consoles en toute sécurité et permettant l'aération des matériels informatiques (pour éviter tout risque de surchauffe) ;
- des espaces, des prises de courant et des socles de chargement en nombre suffisant pour la recharge des manettes

de jeu, là aussi en évitant la surchauffe grâce à des mobiliers ouverts ou aérés ;

- des espaces et collections organisés et classés de façon à rendre lisible les contraintes liées à l'âge des joueurs et aux normes PEGI : isolation visuelle d'un espace pour les jeux destinés aux plus de 18 ans, mise à part des collections réservées aux adultes...

Les espaces de pratique collective de jeux vidéo devront être aérés et isolés phoniquement. Il est toujours intéressant de rendre ces espaces visibles, pour leur aspect convivial et pour éviter d'isoler cette pratique des autres activités de la bibliothèque.

Livres

Livres imprimés. La présentation ne doit pas être trop impressionnante, écrasante. Afin de rendre les collections les plus visibles, les plus attrayantes possible, il est recommandé d'envisager une réduction importante du taux d'occupation des rayonnages afin que la surface disponible puisse être utilisée pour des présentations de livres avec la couverture de face (photo 11.13). Une option ambitieuse en termes de valorisation des collections pourrait consister à n'utiliser qu'un tiers des tablettes pour du rangement traditionnel.

Il faut prévoir, en plus des rayonnages, des mobiliers de présentation pour les sélections thématiques et nouveautés (photo 11.14).

Livres numériques. Si leur téléchargement est idéalement accessible par le portail web, il est envisageable également de le proposer par le biais d'une borne à cet usage.



Se tenir informé de l'innovation

L'intégration et la valorisation de l'offre numérique dans la médiathèque pose question et les réponses sont en cours d'émergence. Dans un projet, il est donc indispensable de se tenir informé des dernières actualités afin de choisir une solution adaptée aux propositions que l'on envisage de faire aux usagers, mais aussi une solution évolutive. Les « dispositifs passerelles » (voir encadré sur la dématérialisation des supports) sont aujourd'hui des formules transposables à chaque projet.



Photo 11.13

La solution du *facing* : présentation des documents couverture visible à Oberkirch (Allemagne)

Médiathèque des Capucins à Brest : solliciter la créativité des architectes pour créer une part de mobilier spécifique

Le projet de la médiathèque des Capucins à Brest comprend une vaste nef d'entrée qui a pour vocation d'accueillir le département « vie et citoyenneté » qui devrait constituer la vitrine de l'équipement et est au cœur du projet scientifique et culturel de la médiathèque.

Dans ce grand volume, l'équipe de conception a proposé de mettre en scène les nouveaux usages de la médiathèque à travers la réalisation de sortes de grands meubles accueillant une pluralité d'usages. Ces ouvrages, ni véritables meubles ni pièces, sont composés de panneaux de bois massif contrecollés ancrés au sol. Par leur taille et leurs caractéristiques, ils contribuent à valoriser les collections et surtout l'identité de la médiathèque. Mais surtout ils combinent un certain nombre d'usages comme la présentation des nouveautés, la consultation assise sur les grands emmarchements, dans une position un peu protégée par les parois du meuble, la vidéoprojection...

Fonds patrimoniaux

Le tableau I 1.4 présente le matériel nécessaire (voir aussi § 3.3).



Photo 11.14

Une manière de présenter les nouveautés : le caddie de la bibliothèque de Tulle

Rayonnages à déplacement latéral

Le gain de place des rayonnages roulants (Compactus) croît progressivement avec leur nombre : paradoxalement, ils sont plus rentables dans une vaste pièce. On s'assurera de la charge d'exploitation de la dalle, qui doit

être comprise entre 1 200 daN/m² et 2 000 daN/m² (norme NF P 006-001).

Un décanewton, soit dix newtons, correspond environ à la charge d'un kilo avec la force de la gravité de la Terre. Dans la norme, le poids est exprimé en kN/m², il faut le multiplier par 100 pour avoir le chiffre en daN/m².

Tableau 11.4
Matériel pour les fonds patrimoniaux

Destination	Mobilier et matériels	Caractéristiques
Pour les magasins de conservation des fonds patrimoniaux	Rayonnages	Si la capacité de résistance à la charge du sol le permet (ce qui est à prévoir à la conception dans le cas d'une construction), des rayonnages mobiles de type Compactus constituent la meilleure solution. À défaut, des rayonnages en métal, très résistants au poids, seront choisis. La qualité des finitions est à considérer afin que les livres ne soient pas abîmés lors des manipulations. Les collections patrimoniales étant toujours susceptibles de s'enrichir en quantité par des dons imprévus, une possibilité d'extension est appréciable. Des rayonnages doubles, sans cloison séparatrice, permettent le rangement à plat des grands in-folio, mais pour les autres formats, des cloisons séparatrices sont à prévoir car elles maintiennent mieux les collections en place.
	Meubles à plans	Ils sont indispensables pour ranger les fonds iconographiques (cartes et plans isolés, affiches). Il faut penser à l'extension du fonds, en particulier dans le cas des fonds locaux.
	Armoires de rangement	Pour des accessoires tels que gants, nécessaire de nettoyage des livres anciens, et éventuellement lutrins, futons, poids, boudins, ruban... si on ne dispose pas de l'espace nécessaire en salle de consultation pour ce stockage.
	Chariots	Un ou plusieurs, pour le travail sur les fonds et leur communication.
	Table de travail	Avec lampe et câblage (dont l'accès à Internet), pour le travail sur place des bibliothécaires et la présentation d'ouvrages à un visiteur autorisé.
	Coffre-fort	À prévoir éventuellement, pour les ouvrages les plus précieux.
Pour la salle de consultation	Appareils enregistreurs de contrôle thermohygométrique	Les systèmes de chauffage, climatiseurs, humidificateurs et déshumidificateurs sur roulettes, dotés de prises électriques enfichables, sont des appareils d'appoint, à utiliser uniquement en dépannage. Ils ne sont ni assez résistants ni assez sûrs pour être utilisés de manière permanente.
	Poste d'accueil et de renseignements	Avec scanner ou petit photocopieur pour reproduire la pièce d'identité présentée par le lecteur.
	Matériel de stockage provisoire des bulletins de communication	Pour le stockage provisoire des bulletins de communication.
	Casiers et portemanteaux	Pour déposer les affaires qu'un usager ne doit pas conserver avec lui pendant la consultation.
	Tables réservées à la consultation des documents les plus précieux	À proximité immédiate et sous le regard de l'agent surveillant la salle.
	Tables adaptées à la consultation	Y compris des grands formats. Les dimensions conseillées pour une place de travail adaptée à la consultation de documents sur papier sont de 100 cm de large × 80 cm de profondeur. Pour des places équipées d'un ordinateur, prévoir 140 cm de large × 80 de profondeur et pour les grands formats, 140 cm de large × 100 cm de profondeur. Pour la consultation de certains grands documents (cartes et plans), on peut prévoir une ou plusieurs tables à plan incliné
	Tables câblées avec et sans ordinateur	Les ordinateurs donnent accès aux catalogues en ligne, locaux ou collectifs, et permettent la consultation de bibliothèques numériques ou bases de données en complément des collections physiques de la bibliothèque.
	Armoires fermant à clé	Pour la protection de documents en instance de rangement ou de consultation.
	Moyen de stocker les boîtes de conservation encombrantes sans gêner la consultation	
	Chaises ou fauteuils de bureau très confortables	Le travail sur les collections patrimoniales représente couramment des journées entières de présence, et en outre la moyenne d'âge des usagers qui consultent ces collections est plutôt élevée.
	Éclairage au plafond de préférence, par lampes fluorescentes avec réflecteurs ou led	Les lampes halogènes sont prohibées dans les locaux où séjourne le patrimoine, car elles sont source d'UV et de fortes chaleurs et peuvent être responsables d'incendies. Si l'on a fait le choix de lampes individuelles, l'éclairage ne doit pas nuire aux documents.

Destination	Mobilier et matériels	Caractéristiques
Pour la salle de consultation	Accessoires utiles à la consultation	Boudins, futons, lutrins, gants, loupe... et armoire pour les ranger Éviter les lutrins en bois, qui dégagent des composants organiques volatils nocifs, et les lutrins verticaux, très agressifs pour les coutures et qui gênent la visibilité du personnel sur le fond de la salle. Préférer les systèmes en mousse recouverte de tissu, de forme triangulaire, horizontaux, que l'on module en fonction de la taille et de la capacité d'ouverture du livre.
	Lavabo	Utile pour le lavage fréquent des mains du bibliothécaire comme de l'utilisateur (on ne doit porter de gants que pour la consultation des photographies et des enluminures et par ailleurs, malgré tous les efforts, les collections sont souvent empoussiérées). Prévoir un dispositif de séchage adapté au fonctionnement de la salle (pas de sèche-mains électrique).
	Rayonnages	Pour l'accès libre aux usuels et la consultation des numéros les plus récents des périodiques.
	Quelques fauteuils confortables et tables basses	Pour un salon de lecture des périodiques et la consultation des dernières acquisitions du fonds local non précieux.
	Dispositifs numériques au service de l'utilisateur	Par exemple, un scanner à livres en libre accès est un outil très pratique pour numériser le patrimoine qui n'est pas trop fragile, et faciliter les prises de vue de travail des usagers. On peut également imaginer des usuels, des plans, des documents numérisés consultables au travers d'une borne tactile ou fournis aux lecteurs grâce à des clés USB ou autres interfaces tangibles.



Étudier l'utilité d'une vidéosurveillance

Des caméras de surveillance ne sont réellement utiles que si les images sont lues en temps réel par du personnel formé à les interpréter, à repérer un comportement suspect et à réagir. Dans le cas contraire, elles n'ont qu'un faible effet dissuasif mais constituent toutefois une mémoire a posteriori des événements, pendant la durée de conservation des images prévue par la loi.

Informatique

La présence de postes informatiques et d'outils et services numériques pour les usagers est désormais indissociable d'une médiathèque, mais leur mise en espace peut varier.

Selon la taille de l'établissement et son projet, il paraît plus ou moins adapté de faire fonctionner une salle d'ordinateurs avec un personnel présent en permanence dans cet espace. Le principal écueil de ce fonctionnement est celui de la spécialisation du personnel : la gestion d'un espace multimédia par un nombre restreint de personnes compétentes peut conduire les autres agents à se sentir déchargés de la mission d'accompagnement des usagers dans l'utilisation de l'informatique. De plus, cela cantonne l'informatique à un seul espace de la médiathèque.



Disséminer l'informatique

Il est possible de proposer des postes informatiques disséminés dans toute la médiathèque, tout le personnel étant dans ce cas chargé, dans l'ensemble des espaces, de renseigner les usagers sur ces outils.
Dans certains cas la dissémination d'un parc informatique peut entraîner des conflits d'usages : ainsi un public en recherche de simples places de travail

dans une salle d'étude aura tendance à occuper des places informatiques, au détriment d'autres usagers. Cela peut être atténué par un regroupement des ordinateurs sur quelques tables, en limitant les ordinateurs totalement isolés. Pour ce qui est des terminaux mobiles (tablettes...) et des matériels innovants, on optera plutôt pour une dissémination dans les différents espaces.

D'une manière générale, une médiathèque ne peut plus concevoir aucun de ses espaces sans usage numérique, même le plus minimal. Les usages numériques les plus basiques que peut accueillir un espace sont le branchement d'un smartphone et la consultation d'un terminal (appartenant à l'utilisateur ou à la bibliothèque). Ensuite la bibliothèque peut proposer différents usages plus ciblés :

- espaces de formation ;
- espaces de pratiques collectives : salles équipées de travail en groupe, matériel de visioconférence, espaces vidéoludiques ;
- espaces d'animation ;
- espaces d'expérimentations individuelles ou collectives : démonstration de matériels et d'applications, espace de bricolage.



Souligner les points de vigilance

- L'implantation des prises de courant est prévue avec soin, en particulier s'il n'y a pas de plancher technique (une implantation insuffisamment préparée peut poser par la suite des problèmes considérables d'aménagement mobilier), tout comme l'implantation des prises réseaux qui servent à implanter des bornes Wifi.
- Un système d'antivol pour les périphériques est recommandé.
- La surface du plan de travail doit être suffisamment grande : l'utilisateur doit pouvoir poser des documents de travail, prendre des notes, ce qui n'est pas possible sur de petites tables.

La formation à l'utilisation de l'informatique et du numérique, pour des groupes constitués ou des personnes venant participer à une animation, est une fonction assumée par les médiathèques, une salle équipée est donc indispensable (photo 11.15). Qu'il s'agisse de l'espace multimédia tout public ou d'une salle utilisée également à d'autres fins, l'attention est portée sur :

- une implantation du mobilier qui permette au formateur de gérer le groupe ;
- du matériel adéquat : vidéoprojection bien orientée (on veille à ce que la présence humaine n'interfère pas avec le faisceau du vidéo-projecteur par exemple), écran adapté, sonorisation (en particulier dans le cas de formations sur les ressources musicales, de vidéoprojection, de jeux...).



Photo 11.15

Salle de formation de la bibliothèque de Moulins communauté

Un lieu pour travailler au calme. Les écrans des ordinateurs rabattus, les lecteurs retrouvent la surface plane d'un bureau.



Choisir un mobilier qui intègre les outils numériques

Ce type de mobilier, encore expérimental, est nécessairement amené à se développer car l'essentiel du mobilier proposé sur le marché n'intègre pas réellement la présence de tous les outils en usage. Plus qu'une solution précise, c'est la veille qui est recommandée afin de faire des choix en phase avec l'actualité de la création de mobilier, notamment en matière de mobilier de bureau professionnel, d'espaces de travail en *open space*, en entreprise, par exemple :

- des structures uniques créées sur mesure pour des usages numériques définis (par exemple les meubles jeux vidéo de la Gaité lyrique) ;
- des mobiliers proposés par divers fournisseurs intégrant des pratiques numériques courantes (consulter une tablette, un ordinateur) ou plus atypiques

(travail collaboratif), par exemple les gammes de Steelcase : B-Free (canapé avec prises électriques), Media:scape (table collaborative), fauteuils équipés de tablettes, etc.

■ Espaces d'action culturelle

L'action culturelle s'est développée dans les bibliothèques depuis une quarantaine d'années, mais l'extrême variété d'aujourd'hui requiert une diversité d'espaces encore plus importante. Alors que les mètres carrés sont comptés, l'enjeu de la modularité, de la polyvalence, de l'optimisation, est accru.

Sont à privilégier pour la fonctionnalité :

- des cloisons mobiles lorsqu'elles sont destinées à être réellement utilisées (photo 11.16 et 11.17) ;
- des espaces d'action culturelle mutualisables au sein de l'établissement (une salle d'animation pour enfants est ponctuellement utilisée pour d'autres publics) ;
- une capacité du lieu à évoluer pour s'adapter à de nouvelles formes d'animation.



Favoriser une certaine neutralité

Il est conseillé d'éviter une caractérisation de ces espaces par des couleurs trop connotées, des détails d'aménagement qui interdisent la liberté d'utilisation du lieu. Il est préférable de créer des salles d'expositions et d'animation plutôt neutres que l'on personnalisera avec des éléments de mobilier voire de scénographie.

Salle d'expositions

En salle d'expositions, l'éclairage doit être soigné : éclairage modulable, à fluorescence ou à diodes électroluminescentes, avec spots orientables pouvant glisser le long d'un rail. Un variateur d'intensité est particulièrement important pour les expositions patrimoniales ou d'œuvres graphiques originales. L'intensité de l'éclairage sera calculée en fonction de la durée de l'exposition et de la sensibilité à la lumière des documents exposée, généralement, entre 50 et 150 lux⁽⁴⁾.

La lumière du jour en salle d'expositions doit être travaillée afin d'éviter autant que possible les effets de jour et contre-jour défavorables aux expositions présentées.

Pour l'accrochage des cadres, les cimaises et crochets sont à prévoir en quantité importante, avec des éléments de suspension (tiges, câbles...) de différentes longueurs. Pour les documents précieux, il

(4) Voir norme NF Z 40-010, Prescriptions de conservation des documents graphiques et photographiques dans le cadre d'une exposition, juin 2002.



Photo 11.16

Espace cafétéria, hall et animation de la bibliothèque de Moulins
communauté : espace fermé

faut utiliser des systèmes d'accrochage antivol, avec crochets fermés solidaires du système de suspension.

De nombreuses prises de courant permettant l'installation de bornes informatiques ou d'une sonorisation sont à prévoir pour permettre la plus grande diversité possible de scénographies.

Un local de stockage est dédié au rangement du matériel et des accessoires (escabeaux, systèmes d'accroche...) et des caisses ou malles utilisées pour la location d'expositions.



Photo 11.17

Le même espace ouvert

Divers accessoires sont nécessaires : porte-cartels, accessoires de présentation de livres anciens (socles⁽⁵⁾, futons, boudins...) également utiles pour d'autres objets, idéalement un rayonnage, une table et des bacs pour présenter harmonieusement des collections en lien avec l'exposition, et bien sûr quelques assises qui permettent notamment aux personnes âgées de visiter les expositions.

(5) On déconseille l'utilisation des lutrins verticaux, très agressifs pour les coutures.

Vitrines d'exposition

Les vitrines destinées à présenter des livres anciens ou d'autres objets accompagneront la vie de l'établissement pendant de nombreuses années. Leur choix n'est donc pas à négliger. De bons modèles standards existent sur le marché et des modèles compatibles avec la conservation préventive sont disponibles chez les fournisseurs spécialisés. Mais il peut être nécessaire de faire réaliser des modèles sur mesure afin d'envisager la présentation de livres anciens de grand format ou d'objets caractéristiques du fonds dont les dimensions sont incompatibles avec les vitrines du marché.

Les points suivants sont examinés :
– manipulation facile des vitrines, qualité de serrure, modalités de nettoyage, angle d'ouverture, coloris, choix des matériaux intérieurs, étanchéité. Certains modèles comprennent des

compartiments permettant de dissimuler les sachets de régulation d'hygrométrie, nécessaires pour les documents les plus sensibles ;
– l'éclairage intérieur de la vitrine peut être appréciable mais il crée également des contraintes (câblage, entretien). Il faut utiliser exclusivement des leds, en plaçant la source génératrice de lumière en dehors de la vitrine pour éviter tout échauffement ;
– les vitrines doivent pour l'essentiel être déplaçables par le personnel pour autoriser des scénographies variées ; sauf dans le cas particulier d'installation pérenne des vitrines que l'on rencontre surtout dans des réhabilitations de bâtiments classés ;
– l'emplacement des vitrines où sont placés les documents les plus précieux est choisi en fonction du rayon d'action des détecteurs de présence et des éventuelles caméras de surveillance (ces dernières doivent être à infrarouges pour permettre une bonne visibilité nocturne).

Auditorium et salle d'animation

Sonorisation. Même dans une salle de 100 m² voire moins, elle est indispensable. Il peut s'agir d'une sonorisation mobile, à installer ponctuellement pour les animations. Il est conseillé d'acheter des micros à piles et des pieds de micros, de petite et de grande taille, pour les conférences en posture assise et pour les concerts.

En plus du traitement acoustique de la salle, l'installation d'une boucle à induction magnétique (norme NF EN 60118-4) est obligatoire pour le service aux personnes malentendantes appareillées.

Vidéoprojecteur. Il est préférable que le vidéoprojecteur soit fixé au plafond, mais il faut s'interroger sur tous les aspects du fonctionnement de la salle et sur la façon dont les animations seront gérées matériellement avant de décider d'un emplacement définitif.

Luminares. Outre l'installation permanente d'éclairage, quelques luminaires sur pied (matériel de scène) peuvent apporter des nuances d'éclairage bienvenues pour les animations.

Loge. Utilisée par de nombreux intervenants, elle doit leur permettre de se détendre et se préparer, et comporter par conséquent table, chaise, portemanteaux, miroir.

Chaises ou fauteuils. Ils doivent offrir un confort qui permette de les oublier et de profiter pleinement de l'animation (chaises, fauteuils en gradins ou chaises crochetables pour lesquelles il faut prévoir un chariot qui facilite leur rangement). Deux places sont réservées aux personnes à mobilité réduite par tranche de 50 personnes.

Sont également prévus :

- des tables pliantes avec leur chariot de rangement ;
- des portemanteaux pour le public ;
- des rideaux ou stores pour l'occultation (il faut pouvoir faire le noir).

Dans l'hypothèse de gradins, il faut s'interroger sur les solutions dont disposera la bibliothèque pour organiser des animations et faire un choix entre des gradins fixes et des gradins rétractables qui permettent de disposer d'une salle à plat pour certaines utilisations (par exemple tournoi de jeu vidéo).

Espace d'animation pour le jeu vidéo

Objet d'une pratique désormais répandue en médiathèque, le jeu vidéo a gagné en légitimité, en particulier sous la forme d'animations collectives. Il permet d'attirer un public différent, ce qui constitue une préoccupation constante des bibliothécaires. Selon les jeux pratiqués, il peut nécessiter un espace dégagé important (tournoi de Wii) ou encore le branchement

et l'utilisation simultanée de plusieurs consoles. Le projet de la médiathèque peut nécessiter la création d'un espace dédié avec une scénographie propre, proposant à la fois des assises chaleureuses, des collections et des animations (avec, pour ces dernières, la prise en compte de l'isolation phonique). Cet espace doit être facile à surveiller par le personnel : s'il s'agit d'une salle avec des portes fermées, certaines cloisons doivent être vitrées.

Salle d'animation pour les enfants

Si de nombreux publics apprécient la diversité des activités proposées aux enfants dans les médiathèques, cette mutation dans leurs fonctions n'a pas encore été identifiée par tous. C'est pourquoi il est important, notamment vis-à-vis des élus, de nommer les espaces en cohérence avec leur fonctionnement. Ainsi, la « salle d'animation », par exemple, remplacera la « salle d'heure du conte », car d'une part les bibliothécaires sont rarement conteurs, plus souvent lecteurs d'histoires à voix haute, et d'autre part la variété des animations proposées aux enfants va bien au-delà de ce que recouvrait autrefois « l'heure du conte ».

De plus en plus, les bibliothèques proposent des activités de travaux manuels, artistiques, de loisirs créatifs, aux enfants comme aux

adultes. Pour les enfants, cela peut notamment s'inscrire dans le cadre des TAP (temps d'activités périscolaires). Une adaptation des locaux d'animation est à prévoir en conséquence, avec lavabo ou évier à proximité et possibilité de réaliser des activités salissantes.

Le mobilier et les outils nécessaires sont :

- des sièges adaptés à la taille des petits enfants ainsi que des assises pour les plus grands et les adultes ;
- des tapis qui apportent confort et chaleur et peuvent être confiés à un pressing pour un nettoyage annuel ou exceptionnel ;
- des rideaux ou stores pour l'occultation ;
- une sonorisation à portée de main de l'animateur ;
- le fauteuil du conteur ou lecteur qui, s'il est unique dans l'établissement, donnera une touche de magie au lieu et à ce titre mérite qu'un budget lui soit alloué ;
- des portemanteaux mobiles, utiles en salle d'animation, ils le sont également dans d'autres espaces de la bibliothèque où les enfants sont accueillis en groupe (photo 11.18) ;
- pour le stockage du matériel, des placards et meubles de rangement.

Locaux techniques d'entretien

Pourvus d'un point d'eau et d'une surface au sol adaptée au déplacement d'un chariot de nettoyage et d'un aspirateur, les locaux d'entretien doivent

être répartis dans chaque étage accessible au public ainsi que dans les services internes. Ces espaces et le matériel stockés sont utilisés pour l'entretien quotidien de la bibliothèque mais ils peuvent également être utiles au bibliothécaire pour une intervention ponctuelle.

11.2.2 Spécificités du mobilier par type de public

Une relecture transversale du projet d'équipement mobilier, à l'échelle des principales catégories de publics que l'on souhaite toucher, permet de prendre en compte des besoins qui auraient pu être oubliés dans une typologie d'espaces. Sans prétendre à l'exhaustivité, quelques points d'alerte, présentés dans le tableau 11.5, aident à éviter certaines erreurs.



Compenser la difficulté à intégrer la déficience intellectuelle par l'accompagnement humain

La question du handicap mental et de sa prise en charge reste complexe car à chaque pathologie devraient être associées des prescriptions ou des proscriptions. Par exemple, un autiste ne supporte pas les ouvertures zénithales qui lui donnent la sensation d'être aspiré en hauteur, certains psychotiques sont effrayés par les porte-à-faux recouvrant les parvis d'entrée, et pour



Photo 11.18

Portemanteaux des enfants à Delft (Pays-Bas)

d'autres encore les fenêtres très hautes sont des appels à basculer dans le vide. Il devient donc difficile, voire impossible, de prendre en charge toutes ces pathologies sans qu'une disposition vienne en contredire une autre, et ce d'autant plus que la connaissance scientifique sur ces sujets n'en est qu'à ses balbutiements. De ce fait, il est impératif que l'accueil de ces publics spécifiques soit anticipé, avec des bibliothécaires sensibilisés voire formés à ces problématiques.

Les accueils de groupes seront privilégiés et les visites seront préparées en amont avec les structures d'accueil de ces publics : institut médico-éducatif (IME), institut médico-professionnel (IMPro), établissement et service d'aide par le travail (ESAT), foyer d'hébergement...

Tableau 11.5
Mobilier par type de public

Type de public	Approche du public	Postures, ambiances, égalité de traitement entre les catégories de publics	Mobilier
Enfants	Même dans les bibliothèques ayant opté pour un découisonnement des espaces (ne proposant plus de secteur jeunesse), un espace petite enfance, jusqu'à 3-4 ans, est en général conservé.	Comment caractériser les espaces pour les enfants sans avoir forcément recours à des couleurs connotées pour les murs ou les rayonnages ? Vérifier l'accessibilité : – la taille des enfants leur permet-elle d'accéder à tous les services prévus pour eux ? – à l'inverse, veiller à prévoir dans les espaces enfants des assises agréables pour les adultes. Pour une question de sécurité, favoriser l'implantation des espaces dédiés aux enfants à distance des escaliers et ascenseurs, choisir un aménagement mobilier sécurisant.	– Assises ludiques : tout en étant fonctionnelles, elles apportent du caractère à l'espace. – Canapés confortables : ils sont accueillants aussi bien pour les enfants que pour ceux qui les accompagnent. – Mobiliers connectés et matériels numériques réellement adaptés à la catégorie d'âge visée.
Adolescents	Diverses expériences ont été tentées pour concevoir un aménagement susceptible d'attirer et retenir ce public complexe, mais aucune ne s'est conclue par la définition d'un modèle transposable partout. Le choix est donc à faire en fonction du lieu et du projet de vie dans ce lieu.	S'interroger sur la gestion du bruit : prévoir des compléments acoustiques mobiles pour les espaces ouverts prévus pour les jeunes. Si des espaces sont dédiés, le mobilier se distingue par son confort décontracté et une implantation des rayonnages qui peut procurer une sensation de cocon. Que ce soit inhérent au projet ou par manque d'espace, il peut être décidé d'encourager les adolescents à se mélanger aux autres publics.	Des grands poufs souples mais résistants, des canapés confortables, des prises de courant accessibles permettent de créer partout dans la médiathèque des espaces où les jeunes aiment s'installer (photo 11.19).
Adultes	La principale difficulté posée par ce public réside dans sa diversité : il faut donc veiller à ce que chacun trouve sa place.	Une diversité d'espaces dans la bibliothèque, caractérisés par leurs ambiances, est un bon moyen de toujours trouver un endroit où être bien.	Éléments de mobilier propices aussi bien à une posture de travail traditionnelle qu'à des postures plus décontractées : canapés, fauteuils, poufs (photo 11.20).
Séniors	Encore peu considérés dans les projets comme une catégorie de public au même niveau que les enfants ou les adolescents, les plus âgés représentent pourtant une partie importante des usagers, amenée à croître, et pourvue de besoins spécifiques.	Les assises doivent permettre à des personnes peu stables de s'asseoir et se relever sans trop de difficulté. Autant que possible, les rayonnages sur lesquels ils trouveront leurs documents ne doivent pas imposer de trop se baisser ou s'étirer.	– Fauteuils roulants proposés à l'accueil en libre accès (photo 11.21). – Canapés-sièges (pliables). – Fauteuils confortables mais très stables et à l'assise plutôt haute, avec des accoudoirs, adaptés aux personnes très âgées (photo 11.22).
Personnes en situation de handicap	Représentant une part non négligeable de la population, et historiquement éloignés des bibliothèques, cette catégorie de public demande une attention particulière, tout en souhaitant la plus grande autonomie possible.	Au-delà du respect des normes, penser confort d'usage et confort pour tous. L'accueil à l'entrée de la bibliothèque fait l'objet d'une attention toute particulière : banque d'accueil accessible, boucle à induction magnétique signalée par un pictogramme, informations disponibles sur les collections et services spécifiques, personnel sensibilisé à l'accueil de ces publics, etc. Soigner particulièrement la signalétique directionnelle dans le bâtiment. Les cheminements sont clairement indiqués, notamment par des bandes de guidage au sol, vers les différents espaces de la bibliothèque.	– Assises de nature variée : positions semi-assises, quelques fauteuils réglables en hauteur pour les salles de lecture, sièges avec ou sans accoudoirs, assises larges... – Bornes d'emprunt et de retours positionnés à différentes hauteurs (de 0,90 à 1,30 m). – Ambiances : privilégier la lumière naturelle, le contraste des couleurs entre sols, plafond, murs. – Revêtements de sols de nature différente, de façon à différencier les zones : lino pour les allées structurantes, parquets pour les zones de rayonnages, etc. – Tables multisensorielles d'orientation, placées près de l'entrée de la bibliothèque ou près d'un ascenseur dans les étages.



Photo 11.19

L'estrade à la bibliothèque de Moulins communauté : lire couché



Photo 11.20

Le couloir des canapés à la bibliothèque de Moulins communauté

11.2.3 Qualités des principaux mobiliers

■ Qualité de l'assise : un enjeu majeur

La qualité des assises est un point essentiel de la réussite d'un projet d'aménagement intérieur, l'enjeu étant que chacun trouve un espace



Photo 11.21

Déambulateurs et fauteuils roulants à disposition à Amsterdam

de confort pour prolonger son séjour dans le lieu. Cet aspect est particulièrement important dans un contexte de renforcement de la mission sociale des bibliothèques. Parfois plus confortables que le domicile – plus de lumière, d'espace, de chauffage en hiver et de fraîcheur en été, voire de convivialité –, elles doivent demeurer suffisamment attractives pour qu'un public ne chasse pas l'autre, donc proposer un niveau de confort très élevé pour chacun.



Souligner les points de vigilance

- Les chaises de lecture ou travail sont très sollicitées, parfois pour une longue durée, et par des publics de tailles et de morphologies très variées. Pourtant, on ne choisit souvent qu'un seul modèle, il doit donc réunir des qualités de confort, d'esthétique, de maniabilité et de résistance.
- Les fauteuils doivent répondre aux besoins de tous les âges et toutes les morphologies. Il est donc préférable de proposer plusieurs modèles, dont le design donnera du caractère à la médiathèque (photo 11.23).
- Sauf pour des espaces extérieurs, on s'interrogera sur la pertinence d'une assise en polypropylène, peu confortable car très dur, et difficile à nettoyer au fil des années.
- Les poufs souples sont fortement sollicités, notamment par les enfants et les adolescents : leur résistance doit être éprouvée.

■ Fonctionnalité des tables

Élément de mobilier incontournable, la table nécessite d'être choisie avec attention, car elle fait partie de ces meubles dont la durée de vie est très longue.



Photo 11.22

Le modèle de fauteuil Softshell (Vitra) à la bibliothèque de Moulins communauté

Le choix esthétique ne doit pas occulter l'enjeu de fonctionnalité :

- pas de barre sous la table qui empêcherait une personne en fauteuil roulant de prendre place ;
- un plateau facile à nettoyer, y compris avec un produit alcoolisé ;
- plusieurs dimensions, adaptées à l'ambiance des différents espaces : petites tables carrées faciles à déplacer pour les espaces de travail en groupe, grands plateaux accueillants pour les étudiants, les lecteurs de livres d'art de grand format, etc. (fig. 11.2) ;
- certaines sont précâblées et d'autres non, afin d'offrir des places de travail équipées sans que cela condamne toutes les tables à demeurer au même emplacement (prévoir les passe-câbles) ;



Photo 11.23

Des fauteuils nichés dans les rayonnages mêmes à Stuttgart (Allemagne)

– des modèles choisis dans la même gamme autorisent une évolution de l'aménagement intérieur de la bibliothèque en regroupant ou séparant certaines de ces tables.

■ Adéquation des rayonnages au projet

Privilégier un mobilier standard de qualité

Même si les collections ont une place moins importante dans les médiathèques que par le passé, elles demeurent un élément de base qui nécessite un mobilier professionnel. De nombreux fournisseurs spécialisés, dotés d'une longue expérience de l'aménagement des biblio-

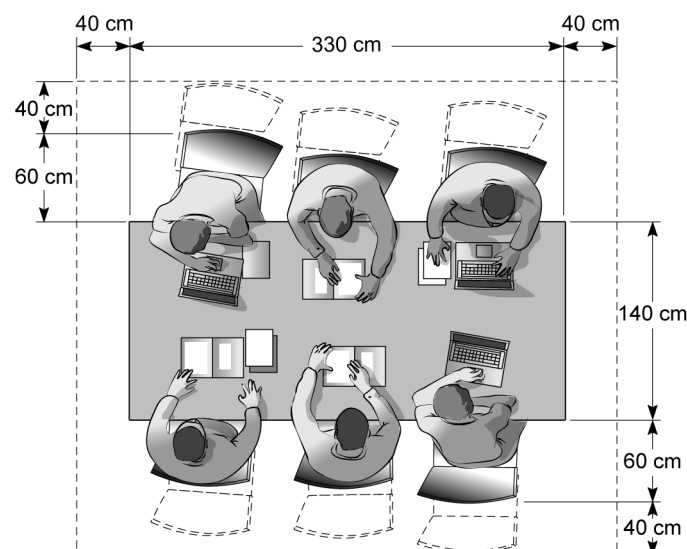


Figure 11.2

Dimensions minimales pour des places de consultation correctes

Les lecteurs utilisent de plus en plus leur ordinateur portable, étalent les ouvrages, crayons et papiers sur la table et ont besoin d'un éclairage d'appoint.

thèques, proposent des gammes fonctionnelles et résistantes. Leurs catalogues peuvent en outre faire découvrir des possibilités d'aménagement qui n'avaient pas été imaginées par l'utilisateur. Il peut arriver également qu'un fournisseur accepte de faire évoluer son offre, voire de créer un prototype à la demande d'une médiathèque s'il juge l'idée porteuse.



Faire le bon choix du rayonnage

Pour des raisons d'harmonie visuelle évidentes, on se limite généralement à une seule gamme de rayonnages. Déclinée sous diverses formes, hauteurs, combinaisons, elle meublera de nombreux espaces de la médiathèque.

Ce point est crucial car on ne remplace jamais les rayonnages dans une proportion importante, sauf à l'étape d'un projet de réaménagement, de très nombreuses années après la création de l'équipement. Le choix de rayonnages inesthétiques, non fonctionnels ou peu résistants gâche dès l'ouverture la vie du nouvel établissement.

Enjeu de la modularité

Afin de s'adapter aux évolutions des missions de la médiathèque et des usages du public, des rayonnages mobiles, sur roues, sont très appréciés. Ils se déplacent très facilement, même remplis de collections, ce qui autorise une évolution des espaces. Le réglage des

tablettes, le montage et le démontage doivent être à la portée du bibliothécaire.

Une diversité de besoins

L'accessibilité impose de ne pas dépasser 1,50 m de hauteur pour des rayonnages proposés au public. Si cela contraint à réduire les quantités de collections, cela offre surtout l'avantage, en plus de l'accessibilité, de modifier la perception des espaces de la médiathèque : l'utilisateur n'est plus face à un mur de livres.

Pour les fonds encyclopédiques, nécessitant une volumétrie plus importante, on peut envisager une hauteur de rayonnages plus importante (1,80 m) à condition de prévoir une compensation : aide humaine pour attraper les ouvrages situés en hauteur; collections mises à disposition sous forme numérique, etc.

La petite enfance nécessite une attention spécifique avec des bacs à livres cartonnés accessibles à un petit enfant qui marche à quatre pattes, et des bacs à albums adaptés à un enfant d'une taille inférieure à 1 m. Les rayonnages ne dépassent pas 1 m de hauteur (photos 11.24 et 11.25).

Le rangement des mangas ne correspond à aucune forme de rayonnage traditionnel. On fait donc un choix : rangement en bac ou sur étagère dos visible. Pour ce dernier cas, certains fournisseurs proposent des tablettes légèrement inclinées qui optimisent la présentation (photo 11.26).



Photo 11.24

Des bacs à hauteur d'enfant à la bibliothèque de Charleville-Mézières



Photo 11.25

Des bacs à hauteur d'enfant à la bibliothèque de Charleville-Mézières

Le mélange des collections pour enfants et adultes doit donner lieu à une réflexion poussée quant au choix des rayonnages, car ceux-ci sont a priori conçus pour une présentation segmentée. En fonction des secteurs documentaires et du niveau d'âge concerné, des bacs peuvent être intégrés au rayonnage pour rendre possible une présentation plus attractive, mais cette solution consomme de la surface, au détriment du nombre de documents présentés (photo 11.27).



Examiner avec soin le rangement des BD, CD et DVD

Les bacs à bandes dessinées et à CD ou DVD déçoivent souvent les bibliothécaires. Il est conseillé d'observer, sur le terrain, des expériences réussies,



Photo 11.26

Rayonnage mangas de la bibliothèque de Moulins Communauté



Photo 11.27

Rayonnages de contes de la BM de Moulins Communauté

avant de faire un choix quant au type de mobilier pour ces supports. Des tiroirs à CD ou DVD peuvent être une réponse intéressante en termes de commodité d'utilisation et de gain de place (photo 11.28).



Photo 11.28

Tiroirs à CD et DVD de la bibliothèque de Moulins Communauté

Accessoires

Les accessoires liés au rangement des livres sont :

- les chariots : ils doivent permettre une circulation peu bruyante, les livres ne doivent pas glisser (voir encadré). En cas de besoin, prévoir l'achat de bandes autocollantes et antidérapantes à coller sur les tablettes ;
- les présentoirs à documents : en Plexiglas, de diverses tailles, il faut en prévoir beaucoup (il n'y en a jamais trop) ;

- les serre-livres et intercalaires ;
- les éléments de présentation des collections ;
- les éléments de signalétique : il s'agit ici de la signalétique qui informe l'utilisateur du contenu des rayonnages. L'implantation des collections, dans une médiathèque dynamique, évolue régulièrement : ces éléments de signalétique doivent donc pouvoir être modifiés facilement par les bibliothécaires ;
- les divers supports de communication : tableau sur roues, présentoirs...

Si une partie des collections est destinée aux publics déficients visuels, il peut être utile d'investir dans des étiquettes adhésives transparentes, suffisamment épaisses pour pouvoir être embossées en braille. Dans ce cas, l'étiquette est apposée au dos et à l'envers des CD ou des DVD audiodécrits, présentés de face, de façon que la personne déficiente visuelle puisse parcourir avec ses doigts les étiquettes les unes après les autres, ainsi que peuvent le faire les personnes voyantes dans la consultation de CD ou de DVD.

Les catalogues des fournisseurs permettent de se faire une idée du marché (de plus en plus développé) des accessoires. Il est utile de les consulter attentivement avant la rédaction du cahier des charges afin d'intégrer tous les accessoires au marché.



Demander des échantillons

Les serre-livres et chariots suscitent de fréquentes déconvenues chez les bibliothécaires. Il peut donc être utile d'en demander en échantillon, ou d'en faire l'acquisition en petite quantité, pour des essais en situation réelle avant l'achat de la totalité.

Réponse aux besoins administratifs et circuit du document

Fonctions administratives

Les besoins en mobilier sont standard :

- bureaux (mobilier) de tailles diverses en fonction des missions à remplir, bien adaptés à l'installation d'un ordinateur ;
- caissons sur roues, fermant à clé ;
- fauteuils de bureau ;
- tables de réunion ;
- meubles à courrier avec des casiers pour chaque agent du service et en tenant compte d'une éventuelle extension de l'équipe ;
- armoires fermant à clé ;
- chaises ou salon d'attente ;
- portemanteaux ;
- vestiaires pour le personnel et pour des collaborateurs occasionnels, dont des casiers adaptés aux casques à vélo et moto.

Choix d'un chariot de bibliothèque

Le choix d'un chariot repose sur plusieurs critères : ergonomie, maniabilité, robustesse, capacité, esthétique.

Les risques de troubles musculosquelettiques sont à prendre en compte en priorité, ainsi que les normes d'utilisation en vigueur, comme pour tous les mobiliers mis en place dans des établissements recevant du public.

Il est nécessaire de définir précisément l'usage du chariot en amont du choix : uniquement du transport, de l'entreposage temporaire de documents, du préclassement près d'un poste de retour, un chariot laissé dans un espace public (à côté d'un automate par exemple), etc.

Pour des chariots restant dans les espaces publics, des modèles hauts à tablettes inclinées sont plus cohérents visuellement.

Le contexte doit également être précisé : quelles distances à parcourir, à quelle fréquence, pour quels volumes ? quels types de revêtements de sol, trajets à plat ou avec pente, utilisation ou non d'ascenseurs ? lieu de chargement : exigü ou non, nombre de chariots entreposés ?

Caractéristiques

- **Matériaux :**
 - métal : plus léger, moins de déformation dans le temps, mais potentiellement plus bruyant que le bois ;
 - bois : stable mais plus lourd que le métal et moins bonne évolution dans le temps suivant la qualité du bois ;
 - plastique : inadapté à l'usage en bibliothèques (relativement au poids des livres).
- **Tablettes :**
 - horizontales : pour les grands volumes ou les livres anciens, par exemple, les tablettes à plat sont à privilégier (ces chariots sont peu propices à des déplacements longs) ;
 - inclinées : plus adaptées pour du

préclassement et lecture facilitée des cotes.

- **Nombre de roulettes :**
 - deux : plus maniables sur des trajets longs, utilisation d'un seul côté ;
 - quatre : plus maniables dans des espaces restreints, moins adaptés pour des déplacements longs.

- **Esthétique :** ce critère est important si le chariot reste dans les espaces publics, par exemple à côté d'un automate ou comme support de présentation. Il existe des gammes colorées travaillées du point de vue du design. D'une manière générale, le chariot est souvent amené à être à la vue du public, son aspect n'est donc pas à négliger.

Critères pour la rédaction d'un CCTP

- À hiérarchiser suivant les besoins :
- robustesse ;
 - poids à vide ;
 - capacité (nombre de documents), nombre de tablettes, simple ou double face ;
 - roulement : nombre de roulettes et

- leur taille, freins ou non ;
- stabilité et maniabilité ;
- confort de la prise : type de poignées (carrées, arrondies, en T) ;
- dimensions et en particulier hauteur (certains modèles de chariots hauts simple face offrent différentes hauteurs de prises, suivant la taille de la personne) ;
- tablettes : inclinaison, visibilité des documents, réglables ou non ;
- design, coloris ;
- chariots distincts suivant les supports (CD, livres, grands formats etc.) ;
- bruit.

Si les chariots sont achetés dans le cadre d'un appel d'offres mobilier il est préférable, pour disposer d'un vrai choix, de faire un lot spécifique. En effet, si les chariots sont regroupés dans un lot plus large (rayonnages, bacs, etc.), il est vraisemblable que leur choix se fera par défaut. Seul écueil à noter : le lot chariots peut parfois se révéler infructueux (le temps d'investissement pour ce « petit lot » est parfois jugé négatif par les entreprises).



Souligner les points de vigilance

- De nombreux fournisseurs étant en capacité de proposer ce type de mobilier, il faut veiller à ne pas transiger sur la qualité, car il est acquis pour de nombreuses années.
- Les choix d'organisation du travail peuvent donner lieu à des besoins particuliers, par exemple un BenchBox (ou « banc-boîte ») pour les agents qui ne disposent pas de bureau personnel (photo 11.29).

Fonctions techniques : le circuit du document

En fonction de la taille de la bibliothèque et des fonctions techniques qu'elle gère en interne ou en externalisation, pour un seul équipement ou un réseau, le besoin en mobilier spécifique varie. Quelques mobiliers sont à prévoir dans tous les cas :

- une table très solide et de grande taille (en largeur et longueur), indispensable dans un atelier ou une salle d'équipement : réception de livraisons, plastification de documents (rouleaux à étaler), préparation d'animations ;
- des fauteuils ergonomiques, adaptés aux activités manuelles ;
- des rayonnages dans l'ensemble des bureaux pour les différentes étapes du circuit du document ;

- des chariots en nombre suffisant ;
- dans tous les locaux où séjournent des documents de valeur, un meuble fermant à clé pour les mettre en sécurité pendant les absences prolongées du personnel, en particulier la nuit.

Le cas échéant, les ateliers sont munis de :

- matériel de reliure et de restauration (presse, cousoir, machine à surjeter, cisaille...) ;
- dévidoirs pour les rouleaux ;
- meubles ou étagères de grande profondeur pour le stockage des feuilles de papier et de carte permanente⁽⁶⁾ (ces dernières sont généralement fort lourdes) utilisées pour la fabrication des conditionnements ;
- massicot pour le pilon ;
- numériseur(s) adapté(s) à la morphologie des documents à numériser ;

(6) Le papier et la carte permanents sont physiquement et chimiquement stables (norme ISO 9706).



Photo 11.29

BenchBox dans les espaces de travail interne de la bibliothèque Aimé Césaire à Blanzat

– meuble fermant à clé pour stocker les aspirateurs à double filtre (parfois très convoités pour d'autres usages), etc. Les produits inflammables ou dangereux sont rangés dans des armoires adaptées.



Prévoir le stockage du matériel d'urgence

Ne pas oublier de prévoir un ou plusieurs lieux pour stocker le matériel réservé dans le cadre du plan d'urgence, dans un local fermant à clé dont les clés sont accessibles à tout moment aux personnes autorisées. Balais, serpillières, seaux, pompes et aspirateurs à eau, caisses en plastique à poignées et à claire-voie, sacs de congélation, sacs-poubelle, stocks de papier absorbant, ventilateurs, étiquettes, matériel d'écriture, gants de ménage, tabliers jetables, chariots à plateau bas (Roulpratic ou équivalent), etc.

Pour plus d'informations, voir entre autres le site du Comité français du Bouclier bleu (www.bouclier-bleu.fr/le-plan-durgence). Voir aussi <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2009-01-0047-007>.

11.3 Une signalétique à l'image de la bibliothèque

11.3.1 Enjeux et fonctions de la signalétique en bibliothèque

■ Guider vers la bibliothèque par des panneaux indicateurs

Pour les bibliothécaires comme pour les élus qui ont en charge la gestion des bibliothèques, la première des exigences est de viser la meilleure fréquentation possible. L'équipement doit bénéficier d'un positionnement évident dans la ville ou l'agglomération qu'il concerne, car à l'échelle urbaine la signalétique ne peut qu'être un point d'appui pour le visiteur ou le nouvel arrivant qui cherche à localiser la bibliothèque. Les panneaux indicateurs sont donc certainement nécessaires et le fléchage doit faire partie des préoccupations des équipes qui gèrent ces lieux, mais ces panneaux ne compenseront pas un positionnement en périphérie urbaine, dans des zones d'artisanat ou autres friches.

■ Faire vitrine sur l'espace public

C'est probablement un lieu commun d'énoncer que l'architecture de la bibliothèque doit permettre d'identifier ce bâtiment, de le signaler parmi d'autres. L'écriture architecturale est souvent considérée comme l'unique réponse possible sur ce point. Or les commerces, par exemple, sont passés maîtres dans l'art d'attirer le regard du passant par une mise en scène de leurs produits, signifiant leur présence par leurs vitrines et le déploiement d'étals sur le trottoir. Pourquoi ne pas imaginer pour les bibliothèques un traitement analogue, en disposant panneaux ou vitrines en entrée d'équipement (photo 11.30), ou à tout le moins en jouant sur les transparences de façade pour donner à voir l'intérieur de l'équipement ? Même si le risque est de les voir laissés à l'abandon, l'expérience vaut la peine d'être tentée.

■ Orienter dans le bâtiment

Aménagement spatial

L'organisation des espaces intérieurs, relayée par la signalétique, met en avant les espaces que l'équipe souhaite privilégier. Elle valorise



Photo 11.30

Panneau d'affichage à l'extérieur de la bibliothèque Voyelles de Charleville-Mézières

de ce fait une stratégie de déambulation des publics qui traduit fortement le projet du lieu. Des logiques peuvent alors s'opposer. Par exemple, les espaces directement accessibles ou visibles depuis l'accueil sont supposés créer un phénomène d'appel vers l'intérieur de la bibliothèque. A contrario, l'instrumentalisation de la logique des flux peut conduire à installer les collections les plus demandées le plus loin possible de l'entrée de la bibliothèque, qui est sans conteste la plus fréquentée. L'objectif est alors de susciter des envies.

Mais essayer de prévoir tous les parcours est impossible. Les usagers de la bibliothèque ont des comportements et des attentes très variés qui induisent des logiques de déplacement et des demandes de

services différentes. Une partie des lecteurs est de passage, privilégiant l'accès rapide à des ouvrages et à la banque de prêt, d'autres au contraire s'installent pour la journée, alors que certains viennent tout simplement goûter au plaisir de la flânerie entre les rayons. Et pourtant chacun doit pouvoir s'approprier facilement le lieu et y trouver ce qu'il cherche. L'évidence du parcours vient en grande partie de la clarté de l'aménagement spatial.

Plans de situation

Partant du principe qu'un lecteur préfère souvent chercher par lui-même un ouvrage au sein des rayonnages plutôt que de rechercher sur catalogue, il est important que les clés de l'organisation des collections dans l'espace soient implicites. Sinon, en sus du dispositif signalétique d'orientation, la distribution d'un petit plan de situation re-prographié, à l'accueil de la bibliothèque, ainsi que la présence d'une borne multisensorielle d'orientation, peuvent permettre une meilleure appropriation des lieux, surtout pour les grands équipements.

Catalogue en ligne

Pour les collections patrimoniales et celles en communication indirecte, c'est surtout le catalogue et sa mise en contexte sur le site Internet de la bibliothèque qui vont jouer ce rôle de facilitateurs d'accès, en plus

des traditionnels guides du lecteur sur papier. Leur signalétique sur le site doit être conçue par analogie avec celle des espaces physiques, en permettant le repérage d'un document précis et en le situant dans la globalité de la collection tout en favorisant la sérénité.

En outre, il faut être conscient que la signalétique ne peut pallier les dysfonctionnements du bâtiment. Un bâtiment impliquant des détours ou des cheminements complexes reste difficile à appréhender et génère des déficits d'orientation en dépit de toute signalétique.

■ Trouver le document ou le service recherché

Le bibliothécaire effectue de véritables choix de communication à travers la signalétique : c'est lui qui définit l'information qu'il désire communiquer au lecteur et qui positionne le curseur du recours à l'humain. L'équipe doit fixer cette limite en tenant compte de critères tels que l'importance de l'équipement, la population touchée et ses besoins en termes d'accompagnement vers les collections et la lecture.

La signalétique des collections découpe les niveaux d'appréhension du plus général au plus particulier, en alliant une logique d'arbores-

cence à celle de la dimension spatiale. Mais on constate un vrai décalage entre la logique des bibliothécaires et celle des publics. Souvent la signalétique est pensée par et pour les bibliothécaires et ne correspond pas aux attentes des usagers. C'est pourquoi l'utilisateur doit être conforté dans sa recherche par la signalétique, à chacun des trois niveaux : celui des grandes zones de la bibliothèque (adultes et jeunesse ou bien documentaire, fiction et patrimoine), celui des thèmes et enfin celui de la cote.

Face à cette échelle à trois niveaux, l'hétérogénéité des publics représente une vraie difficulté car ils ne disposent pas tous des prérequis pour comprendre la signalétique développée dans l'équipement. La signalétique n'est réellement limpide que pour celui qui sait déjà ce qu'il cherche. Une bonne signalétique permet de reconnaître le lieu et le parcours pour atteindre son objectif plus que de véritablement se l'approprier par strates successives.

Le cheminement entre les rayonnages doit permettre au lecteur de se repérer aisément et de savoir rapidement s'il peut accéder au service ou à l'information qu'il recherche. Une réponse pertinente consiste à donner un nom et une destination à chaque espace. Les codes signalétiques peuvent ainsi se croiser pour associer les informations sur les thématiques des collections, leur statut (consultation sur place, prêt), leur identification (usuels, nouveautés, coups de cœur), les supports (image et son, collections patrimoniales), les attitudes de lecture, les publics (adultes, jeunesse, malvoyants).



Rendre bien lisibles les fonctions secondaires

D'autres locaux concourent au bon fonctionnement de la bibliothèque mais n'ont pas de rapport avec la lecture : cafétéria ou coin détente, casiers pour les effets personnels, photocopieurs, toilettes... Ils doivent être clairement identifiés par les publics car ils sont très utilisés. Si le fléchage de ces services ne bénéficie pas d'une lisibilité maximale, les personnels se trouvent sollicités pour répondre aux incessantes questions pratiques qui ne méritent pas de constituer la plus grande part de leur relation aux publics.

11.3.2 Qualités d'une bonne signalétique

De manière générale, la signalétique doit constituer une chaîne d'informations propre à renseigner l'utilisateur pour lui permettre de ne pas avoir à demander d'aide pour s'orienter. Les usagers en bibliothèque ont besoin de pouvoir se repérer, s'orienter et atteindre leur destination afin d'utiliser un service qu'ils sont venus chercher. Pour cela il faut voir et percevoir l'information, la déchiffrer, la comprendre, puis la mémoriser et enfin savoir l'utiliser.

Ce processus demande à l'utilisateur des capacités sensorielles, physiques et cognitives à mettre en œuvre de façon simultanée et immédiate. Les personnes en situation de handicap peuvent donc se

Typologie de la signalétique

Des indications variées se superposent dans le lieu, ce sont les signalétiques :

- d'orientation : pour se repérer dans le lieu, en distinguant une signalétique générale et une signalétique directionnelle ;
- des collections : guide le lecteur vers l'ouvrage qu'il cherche, selon quatre niveaux : salle ou secteur, zone documentaire, travée ou groupe d'étagères, tablette. Il est à noter que la répartition des cotes sur la tranche des documents est en soi une réponse signalétique ;

- d'information : sert à communiquer aux usagers les règles de fonctionnement de l'établissement ou de certains équipements mis à disposition (postes de consultation des catalogues ou d'Internet, photocopieuse) ;
- événementielle : informe les usagers de la programmation des événements au sein de l'équipement ;
- technique : identifie certains locaux (sanitaires, locaux techniques du bâtiment, régie de l'auditorium...) ;
- de sécurité : regroupe toutes les mentions de la réglementation relative à la sécurité incendie.

trouver en difficulté, voire exclues si la signalétique est incomplète ou inefficace. L'objectif de la signalétique est donc de garantir une autonomie maximale et, pour cette raison, elle doit pouvoir être utilisée par le plus grand nombre. Pensée pour les plus fragiles, elle est utile, sécurisante, rassurante et confortable pour tous. Une consultation des associations de personnes handicapées lors de sa conception est un plus.

■ Conformité à la logique des utilisateurs

Les textes de la signalétique doivent répondre aux attentes du public plutôt qu'à celle des bibliothécaires. Ils doivent être rédigés en langage clair, il convient de se méfier des mots du métier peu parlants pour le profane.

■ Cohérence avec le parti architectural et d'aménagement intérieur

L'ensemble architecture, aménagement intérieur et signalétique forme un tout qui constitue l'identité visuelle de la bibliothèque. Il faut donc veiller à :

- une certaine homogénéité (positionnements, tailles, polices, couleurs, formes, graphismes...) ;
- un lien affirmé entre architecture et signalétique qui sous-entend une forme d'harmonie et donne l'impression au lecteur que l'usage découle de l'espace.

Cela signifie qu'il faut veiller à une collaboration effective entre les professionnels qui auront la charge des lieux (rien n'est pire, par

exemple, qu'un extincteur ou un dispositif de sécurité incendie mal placé auquel on se cogne régulièrement).

■ Respect de la logique de chaîne de déplacement

Les dispositifs et panneaux doivent se trouver aux points de prise de décision. Dans un parcours, il n'est pas rare d'observer des ruptures de signalétique qui contraignent l'usager à revenir en arrière. Il faut s'efforcer de les éviter au maximum car elles provoquent un sentiment de désorientation. Par exemple, si le bâtiment est complexe, il faut prévoir un plan, suffisamment grand et immédiatement repérable, dès l'entrée, et indiquer les principales destinations à ce stade du parcours, positionner correctement les flèches sans délivrer d'indications contradictoires.

■ Visibilité

Attention aux panneaux placés derrière un poteau ou une banque de renseignement, recouverts ou dont les messages sont brouillés par des affichages successifs. Les panneaux ne doivent pas être positionnés à contre-jour ou sur des surfaces vitrées (à moins de

concerner les deux faces). La signalétique doit être là où l'on s'attend à la trouver et on ne doit pas avoir à la chercher.

■ Lisibilité

La signalétique doit être comprise sans qu'il soit vraiment besoin de la lire. Il faut privilégier des polices de caractères simples et sans empattements, avec un contraste suffisant par rapport au fond (supérieur ou égal à 70 %) (photo 11.31). L'information est correctement hiérarchisée, disposée ni trop haut ni trop bas par rapport à la ligne horizontale du regard (fig. 11.3). Les caractères sont correctement dimensionnés par rapport à la distance de lecture (fig. 11.4). Elle est placée en dehors des zones de passage.

■ Simplicité et intelligibilité

Utiliser des codes simples (alphabétique, numérique, couleur). L'usage de pictogrammes complexes ou de logos doit être limité et associé à des textes. La couleur peut être un élément d'information supplémentaire, par exemple en se référant aux ambiances des zones de la bibliothèque.

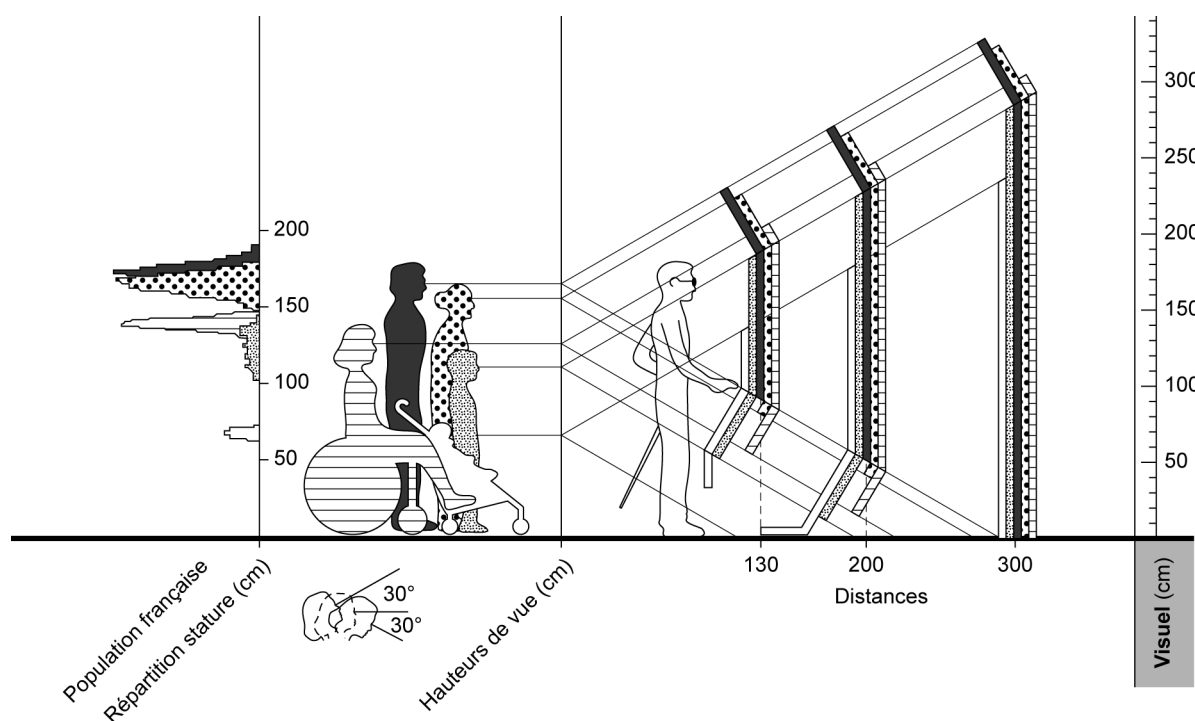


Figure 11.3

Distances et hauteurs de visibilité

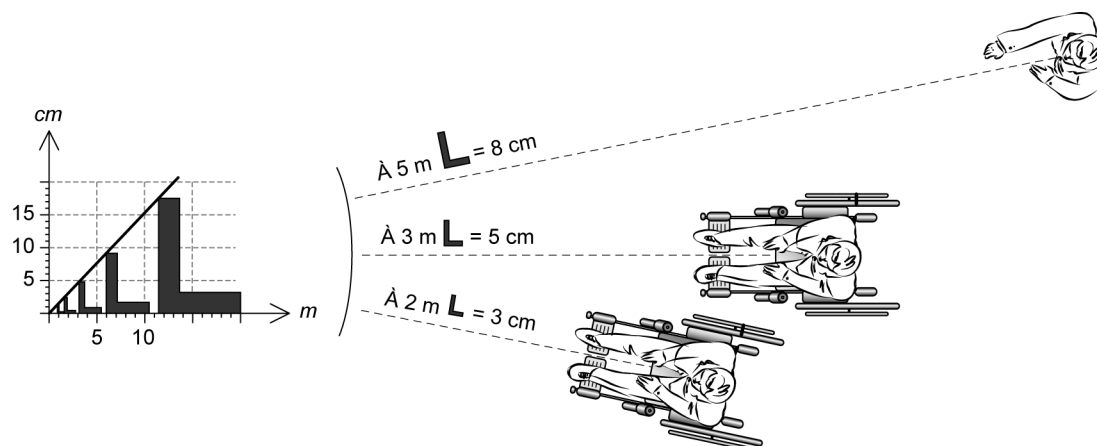


Figure 11.4

Dimensionnement des lettres et distances de lisibilité

■ Durabilité et adaptabilité

Il est bon de concevoir une signalétique mobile pour s'adapter à la variation des fonds en volume, voire éventuellement permettre des réajustements de stratégie de présentation des collections par rapport aux publics. Les supports doivent être réalisés avec des matériaux résistant à l'usure et aux dégradations. Il faut également anticiper les exigences de la signalétique liée à l'événementiel qui doit se renouveler très régulièrement et être prise en charge par les personnels.

11.4 Suivi du projet

11.4.1 Acteurs et moyens humains

■ Équipe de maîtrise d'œuvre et spécialistes

La figure principale de l'équipe de maîtrise d'œuvre est l'architecte. C'est en effet lui qui est mandataire de l'équipe, qui formalise les plans et qui, à ce titre, dialogue avec les utilisateurs. Suivant son expérience, sa formation, mais aussi sa sensibilité personnelle, il peut être à même d'assumer ou non les missions de conception relatives à l'aménagement d'intérieur et à la signalétique. Il peut aussi choisir d'associer à son travail d'autres professionnels, spécialistes de ces

Limites de l'affichage

La signalétique renseigne, elle n'enseigne pas.

Règlement intérieur et règles de vie

La signalétique est souvent utilisée par les bibliothécaires pour informer sur les règles d'utilisation de l'équipement, voire les règles de savoir-vivre. Des panneaux informent sur les horaires d'ouverture, les conditions ou restrictions d'accès à certains espaces ou collections, enjoignent au silence ou encore formulent des interdictions (de téléphoner, de manger et de boire). Or de nos jours, dans un lieu qui se veut avant tout social, abuser de ces précisions n'est pas forcément bienvenu car elles affirment le caractère institutionnel au détriment du lieu de vie (sans compter qu'interdire invite toujours à la transgression).

Fonds patrimoniaux

Pour présenter les contraintes imposées pour la consultation des documents patrimoniaux, mieux

vaut recourir à la pédagogie (en expliquant les principes de la conservation préventive et en illustrant ces propos de nombreux schémas, de photographies, pourquoi pas de petits dessins humoristiques), plutôt que multiplier les interdictions qui, mal compris, ne font que conforter le lecteur dans une image passiviste de la bibliothèque en général et du patrimoine écrit en particulier.

Modes d'emploi des machines

Les bibliothécaires tentent souvent de faire figurer les modes d'emploi des équipements (photocopieurs, bornes d'accès à Internet, catalogue en ligne) à proximité directe des appareils, sans qu'ils soient jamais lus. Les usagers procèdent selon un mode intuitif et ne cherchent de l'aide qu'en cas d'échec. Il vaut donc mieux faire en sorte que le mode d'emploi d'une machine soit fourni dans sa propre interface de travail (écrans d'aide sur l'ordinateur et touches fonctionnelles sur la photocopieuse).

questions, que sont l'architecte d'intérieur, le designer et le graphiste ou signaléticien.

Par ailleurs, dans l'équipe de maîtrise d'œuvre, d'autres interlocuteurs sont en charge des questions techniques qui interviennent dans la définition des ambiances :

- l'acousticien ;
- l'ingénieur thermicien (souvent intégré au sein du bureau d'études fluides) ;
- l'ingénieur en courants forts (qui sera garant des niveaux d'éclairage dans les locaux).

■ Fournisseur de mobilier et fabricant de matériel signalétique

Les fournisseurs de mobilier n'ont à intervenir qu'en toute fin de projet, lorsqu'il s'agit de meubler l'équipement avant l'ouverture, et usuellement ils se positionnent en répondant à un appel d'offres de commande de mobilier.

Il en va de même pour le fabricant de matériel signalétique, qui s'insère dans le projet par voie d'appel d'offres.

Mais de fait, les fournisseurs de mobilier entreprennent des démarches commerciales qui consistent à proposer leurs services très en amont dans les projets, tant pour définir les budgets à consacrer à la question des mobiliers que pour dessiner les plans d'implantation des mobiliers dans les espaces.



Anticiper les choix de mobilier

Certains choix de mobiliers doivent être anticipés, notamment celui des rayonnages en magasins, car leur statut d'immeuble par destination a une influence directe et réciproque sur certains choix techniques : rayonnages fixes ou rayonnages mobiles, sur rails ou sur plancher, hauteur, emplacement, longueur et profondeur des travées par rapport aux structures porteuses, aux luminaires, aux bouches d'aération...

De plus, le coût important de ces équipements par rapport à d'autres postes mobiliers doit être pris en compte dès les premières phases du projet.

■ Équipe de la bibliothèque et assistants à maîtrise d'ouvrage

Comme on l'a vu précédemment, la question de l'aménagement intérieur et de la signalétique constitue un enjeu fort pour la réussite du projet de bibliothèque, il convient donc que l'équipe en charge de la gestion de l'équipement se mobilise fortement sur le sujet.

En phase initiale du projet, les utilisateurs peuvent être secondés dans leur réflexion par l'intervention d'un programmiste qui les aidera à saisir la diversité des supports de présentation des collections

possibles, la variété des mobiliers à prévoir pour l'accueil confortable des publics et le dimensionnement des espaces en découlant. À l'issue de cette étape de programmation, le projet d'aménagement intérieur n'est pas pour autant abouti et surtout il n'a pas encore bénéficié de sa confrontation au projet d'architecture.

L'équipe, si elle souhaite s'investir, peut faire le choix de poursuivre seule l'expression de ses besoins, en s'appuyant sur une analyse d'opérations déjà réalisées, sur le conseil d'autres bibliothécaires ou de fournisseurs mobiliers prompts à se positionner.



Faire appel à un programmiste ou à un ergonomiste

Mais si le temps de chacun est compté et l'expérience réduite, il est conseillé de faire appel à un prestataire extérieur dans la suite du projet. Ce prestataire peut être programmiste ou ergonomiste, ces deux professions disposant des compétences pour établir des besoins autour des usages.

En aval du projet, l'équipe des bibliothécaires va pouvoir s'appuyer sur d'autres services au sein de la collectivité, notamment :

- les services techniques en charge du patrimoine (au sens immobilier du terme), qui effectuent un suivi du projet à partir des études de conception ;
- et bien sûr les services marchés, pour les commandes de prestations intellectuelles complémentaires et de fournitures.

11.4.2 Missions

■ Nature et répartition des missions

Dans le champ de l'aménagement intérieur et de la signalétique, la répartition des missions entre les acteurs n'est clairement définie ni par la loi ni par la pratique, les cas de figure sont multiples (fig. 11.5). Il importe donc de clarifier les rôles de chacun le plus en amont possible de l'opération, de manière que les limites de prestations soient claires et que le déroulement du projet n'en soit pas entravé.

Dans la plupart des opérations, on observe que ni programme mobilier ni programme signalétique ne sont élaborés. Cela signifie que l'expression du besoin n'est pas rendue clairement explicite par la maîtrise d'ouvrage et que c'est le dialogue avec la maîtrise d'œuvre qui tient lieu de programme, les arbitrages intervenant au coup par coup au fil des échanges sur le projet d'aménagement et de signalétique.

De fait, l'architecte, l'architecte d'intérieur ou le graphiste sont susceptibles d'aiguiller les utilisateurs et la maîtrise d'ouvrage par un questionnement pointu sur les besoins. Mais il faut pour cela qu'ils aient une certaine sensibilité, et la rigueur intellectuelle de faire statuer la maîtrise d'ouvrage sur ses besoins et non d'imposer leurs

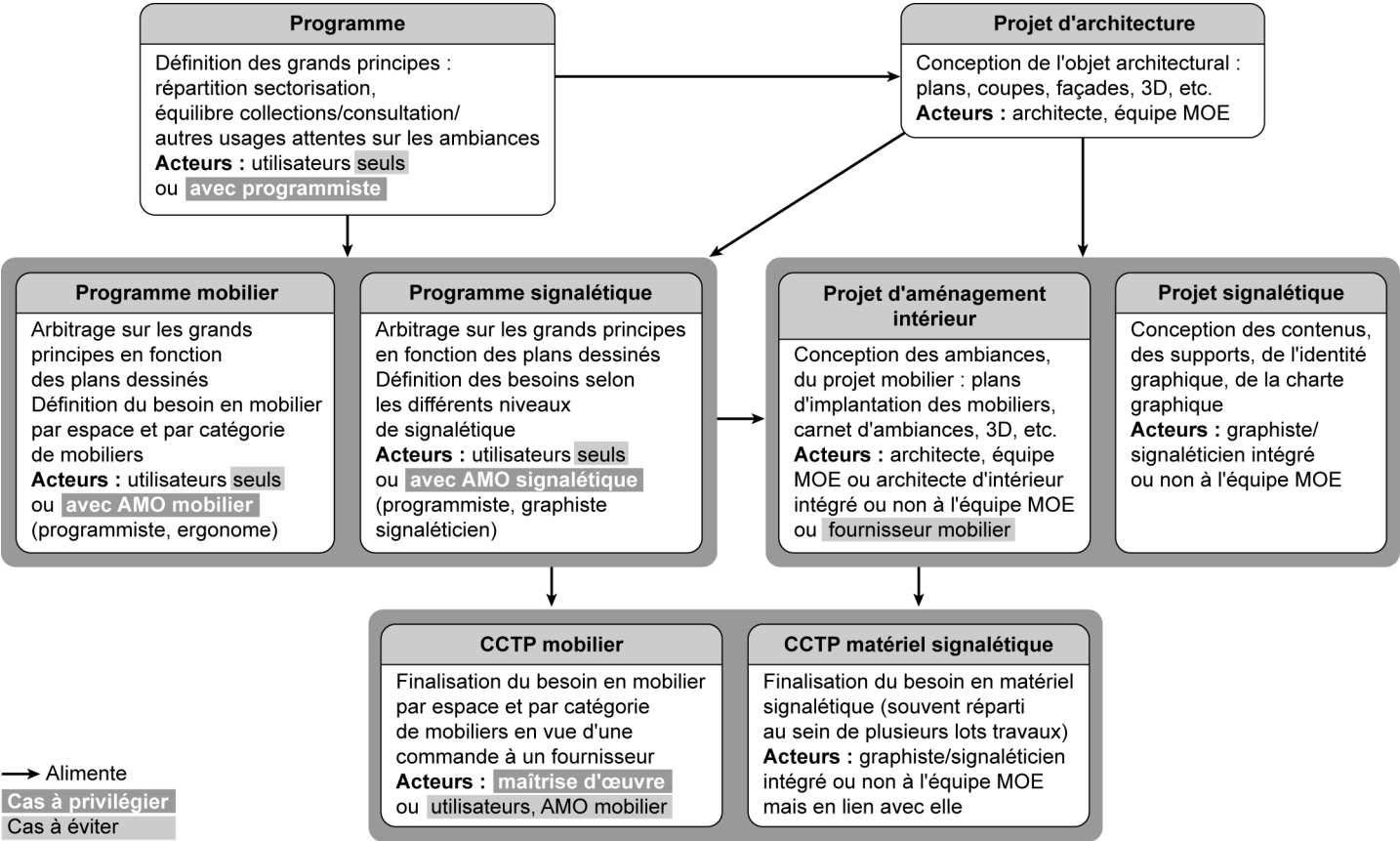


Figure 11.5
Les différentes missions et leurs interdépendances

vues. Sinon l'équipe des utilisateurs risque de ne pas saisir toutes les implications sous-tendues par les documents des concepteurs en termes de fonctionnement. Il faut par exemple être conscient que :

- la validation des plans d'aménagement implique une répartition des collections et des usages dans les espaces, répartition qui ne pourra être remise en cause que partiellement au cours de la vie de l'équipement ;
- la part de mobilier dessiné et de mobilier standard dépendra des choix et envies de l'architecte ;
- le graphiste ou signaléticien peut ne pas saisir la subtilité d'une demande d'identification de certains fonds, etc.

Quelques réflexions peuvent éclairer le choix entre les différentes possibilités de répartition des missions.

Architecte

Il importe de définir très clairement les attendus vis-à-vis des maîtres d'œuvre sur l'accompagnement du choix des mobiliers, faute de quoi ils risquent de ne pas évaluer correctement cette mission et de la laisser partiellement à la charge de la maîtrise d'ouvrage.

Une fois le programme mobilier défini et les plans d'implantation des mobiliers validés, le CCTP mobilier qui doit servir de base au lancement d'un appel d'offres de fourniture de mobiliers peut être élaboré par la maîtrise d'œuvre. À l'issue de cet appel d'offres, l'analyse des offres gagne à être portée par cette équipe, afin qu'elle puisse donner un avis éclairé sur le choix du ou des fournisseurs à retenir pour effectuer une commande.

Architecte d'intérieur

Il convient de s'assurer une bonne mise en place du dispositif de signalétique en intégrant à la mission du concepteur de la signalétique une mission de suivi sur une année, le temps que le fonctionnement s'installe et que puissent être évalués les éventuels dysfonctionnements auxquels remédier.

Une maintenance et une reprise de fabrication sont à prévoir dans le cadre des marchés des fabricants de signalétique.



Savoir distinguer identité graphique et signalétique

La mission de création d'une identité graphique doit être expressément mentionnée dans les attendus de la mission du concepteur de signalétique (si tant est que le maître d'ouvrage ait fait ce choix), cette mission dépassant le seul champ de la création graphique visant à déployer une signalétique dans le bâtiment.

Assistant à la maîtrise d'ouvrage

De manière générale, la mobilisation de prestataires AMO constitue une aide significative pour les équipes, dans la mesure où l'intervention de ces acteurs permet de prendre du recul vis-à-vis du quotidien et de mobiliser un vrai niveau d'expertise sur les sujets. Néanmoins, l'intégration de cette prestation nécessite d'y consacrer un budget. Suivant l'importance de l'opération, il est vraisemblable que le maître d'ouvrage ne consacrera pas les mêmes moyens à cette question, par exemple pour de simples réaménagements d'espaces il jugera plus réaliste de se limiter aux moyens disponibles en interne.

Il est peu recommandé de confier la mission d'implantation des mobiliers au seul fournisseur de mobilier, le projet d'aménagement intérieur s'en trouve souvent réduit à ce plan d'implantation. Le résultat risque d'être décevant : la bibliothèque est meublée plus qu'aménagée...

■ Imbrication des contrats de prestations intellectuelles

Vu la nature des prestations intellectuelles à réaliser au titre de l'aménagement intérieur et de la signalétique, un schéma simplifié consisterait à rassembler sur deux groupements l'ensemble des missions :

- une mission de programmation identifiant, en sus de la mission traditionnelle, une mission d'élaboration du programme mobilier et du programme signalétique ;
- une mission de maîtrise d'œuvre intégrant également une mission d'élaboration du projet d'aménagement intérieur, d'assistance au choix des mobiliers et de conception signalétique.



Se réserver la possibilité de ne pas missionner

On ne saurait trop conseiller de placer ces missions dans les tranches optionnelles des contrats de ces prestataires, de manière à conserver la possibilité

de faire appel ou non à eux lors du déroulement du projet. Il reste en effet compliqué de juger de la qualité de dialogue et d'expertise des équipes sur ces sujets au moment de leur recrutement. C'est notamment le cas pour les équipes de maîtrise d'œuvre, car la sélection par voie de concours rend généralement le maître d'ouvrage peu attentif au sujet lointain de l'aménagement intérieur lors de la désignation d'un lauréat.

Il convient donc de définir cette mission dans le CCTP de la maîtrise d'œuvre mais de la placer en tranche conditionnelle de manière à mettre le groupement de maîtrise d'œuvre à l'épreuve du dialogue avec l'équipe des utilisateurs. Il sera alors temps, au stade de l'APS, de déclencher ou non la mission et, dans le cas où l'équipe ne donnerait pas satisfaction sur le sujet, de se replier sur le recrutement d'une autre équipe.

Pour les programmes mobiliers et signalétique, si cette prestation n'est pas confiée au groupement de programmation, le prestataire doit être retenu au moment de la désignation du lauréat du contrat de maîtrise d'œuvre.

11.4.3 Déroulement du projet au fil des étapes

Un aménagement intérieur est avant tout la traduction d'un projet d'accueil des publics et d'un programme, la réflexion doit donc s'engager bien en amont sur le sujet. Il en va de même pour la signalétique. C'est d'autant plus vrai qu'en dehors des bibliothécaires, les autres acteurs de la construction (architectes, ingénieurs, mais aussi élus et techniciens des collectivités) sont rarement informés des évolutions en cours sur les équipements de lecture publique. Les premiers doivent alors faire preuve d'une grande pédagogie pour expliquer tout cela aux seconds, les convaincre de leurs choix, imposer leurs vues et leurs attentes sur les ambiances et faire en sorte que l'expression de besoins quantitatifs soit dépassée pour entrer dans le qualitatif.

La réussite d'un projet d'aménagement intérieur et de signalétique implique donc un suivi de longue haleine, qu'il convient de tenir dans le temps long du projet, depuis la programmation jusqu'à la livraison voire même au-delà.



Un impératif : conduire de front les réflexions

La réussite d'une opération, quelle que soit son échelle, tient en grande partie à l'instauration d'un dialogue fructueux entre architecture, aménagement intérieur et signalétique. Une interaction permanente doit s'installer entre les trois dimensions et se traduire par un développement intégré des études et du chantier sur ces trois aspects. Les projets d'aménagement intérieur et de signalétique n'interviennent pas après celui du bâtiment, la réflexion doit être conjointe, même si la réalisation s'effectue de fait en fin de chantier dans le cas d'une opération de grande échelle.

■ Tâches et validations au fil des étapes

Au cours du déroulement du projet, certaines étapes sont incontournables pour la réussite du projet d'aménagement intérieur et de

Médiathèque des Capucins à Brest : partage des rôles pour le projet d'aménagement intérieur

Issue du regroupement de deux bibliothèques vieillissantes de centre-ville (la bibliothèque d'étude et la bibliothèque Neptune), la médiathèque des Capucins s'installe, à l'été 2016, sur plus de 6 500 m² SU des anciens ateliers navals réhabilités des Capucins. Cette médiathèque, future tête du réseau de lecture publique de la ville de Brest, s'organise autour de six départements – jeunesse ; patrimoine, mer et Bretagne ; arts, littérature et jeux ; vie et citoyenneté ; environnement numérique ; espace jeux de société et jeux vidéo –, proposant aux visiteurs près de 120 000 documents et 900 places assises.

Mission du programmiste

Dès 2010, la maîtrise d'ouvrage a été accompagnée dans la définition de son projet par une équipe d'AMO menée par un programmiste.

Celui-ci s'est vu confier une mission d'accompagnement allant de la mise au point des besoins jusqu'au suivi des études de conception en APD.

Au stade de l'APS, face à l'ampleur du projet à conduire sur le plan de l'aménagement intérieur et du mobilier, Brest métropole a fait le choix de passer un contrat complémentaire à l'équipe de programmation pour établir un programme mobilier. La définition de ce programme s'est inscrite dans le prolongement de la démarche de définition des besoins, en associant les équipes de Brest métropole en charge de la conduite d'opération, les maîtres d'usage (bibliothécaire en chef et groupe d'utilisateurs pour chacun des six futurs départements), ainsi qu'un représentant du service du livre et de la lecture du ministère de la Culture.

Élaboration du programme mobilier

Le temps dédié à la mise au point du programme mobilier a permis de peaufiner une programmation bibliothéconomique détaillée et de croiser les questions relatives à :
– la volumétrie des collections à celle de leur présentation (modalités de valorisation, hauteurs des rayons,

présentations de face, sur tranche, sur étagère, etc.) ;
– la densité des collections, ce qui a amené à réduire la jauge envisagée pour augmenter le nombre de places de consultation ;
– les postures de consultation, en précisant par module les postures souhaitées (passant, travail, détente...) ;
– la définition des ambiances, pour chacun des départements, afin de préciser les attentes en matière d'acoustique et de lumière.

Ce programme mobilier a pris la forme d'un ensemble de tableaux détaillant, département par département, la décomposition du mobilier (mobilier pour les collections, assises, mobilier pour les personnels...), et d'un descriptif des ambiances attendues par sous-espace de la médiathèque, illustré par un volet iconographique composé d'images de référence. En revanche, au vu des évolutions technologiques rapides, les équipements informatiques n'ont pas été intégrés à ce programme mobilier.

Missions de la maîtrise d'œuvre

À l'issue de ce travail, l'équipe de maîtrise d'œuvre a pu s'approprier le contenu du programme mobilier

par le biais de nouvelles missions :
– la mise au point des plans d'implantation ;
– l'accompagnement dans la définition du CCTP mobilier et des pièces de marchés, destinés au choix des fournisseurs ;
– l'aide à maîtrise d'ouvrage pour le choix du mobilier standard ;
– la conception de certains mobiliers spécifiques.

À cette occasion, l'équipe de conception s'est enrichie d'une nouvelle compétence à travers la mobilisation d'un architecte d'intérieur qui est devenu l'interlocuteur principal de la MOA sur l'ensemble des questions relatives au mobilier et à l'aménagement intérieur.

Dialogue avec la maîtrise d'ouvrage

Le travail par aller-retour entre équipe de conception et maîtrise d'ouvrage, sur la base d'images, a abouti à une définition concertée de l'aménagement intérieur et de l'implantation du mobilier. La production d'images en 3D et volume par l'équipe de conception, tout au long du projet, a été essentielle dans le dialogue entre les différents interlocuteurs.

signalétique. Il est bon d'en être conscient, de savoir se préparer pour assumer un certain nombre de tâches et ne pas manquer les points de validation essentiels (tab. 11.6 et fig. 11.6).

Programme

Lors de la programmation, il ne faut pas se contenter de définir des quantitatifs, mais définir la sectorisation, le niveau de polyvalence, et commencer à qualifier les ambiances souhaitées pour que le projet architectural puisse tenir compte de ces attentes et exigences et être d'emblée en phase avec le projet d'accueil des publics. Le risque à cette étape est de rester dans l'implicite en supposant que l'architecte connaît le fonctionnement d'un espace de consultation, d'une salle d'animation, d'un espace d'exposition, etc., en bibliothèque. Il faut au contraire s'astreindre à détailler très précisément toutes les fonctions et usages possibles (prévus et imaginables) des locaux, à chaque étape :

– au stade du projet scientifique et culturel : une part non négligeable de subventions est accordée pour l'investissement en mobilier. Il faut donc qu'à cette étape une évaluation en grandes mailles soit réalisée pour être soumise aux partenaires institutionnels. Elle peut s'appuyer sur le quantitatif du programme, confrontée aux catalogues des fournisseurs ;
– au stade des programmes mobilier et signalétique : ils sont élaborés sur la base des intentions du programme confrontées au plan d'esquisse conçu par l'architecte, lorsque la répartition générale des volumes est connue (voir § xxx).



S'appuyer sur une commande claire

Lorsque le dialogue avec l'équipe de maîtrise d'œuvre est fructueux et que les compétences nécessaires à la conception des projets d'aménagement intérieur et de signalétique sont réunies, il est possible de se passer de l'élaboration de ces documents. Mais il faut là encore rappeler que l'expression d'une commande claire est toujours un point d'appui pour les concepteurs et que ceux-ci préféreront disposer de ces documents pour aller plus directement aux solu-

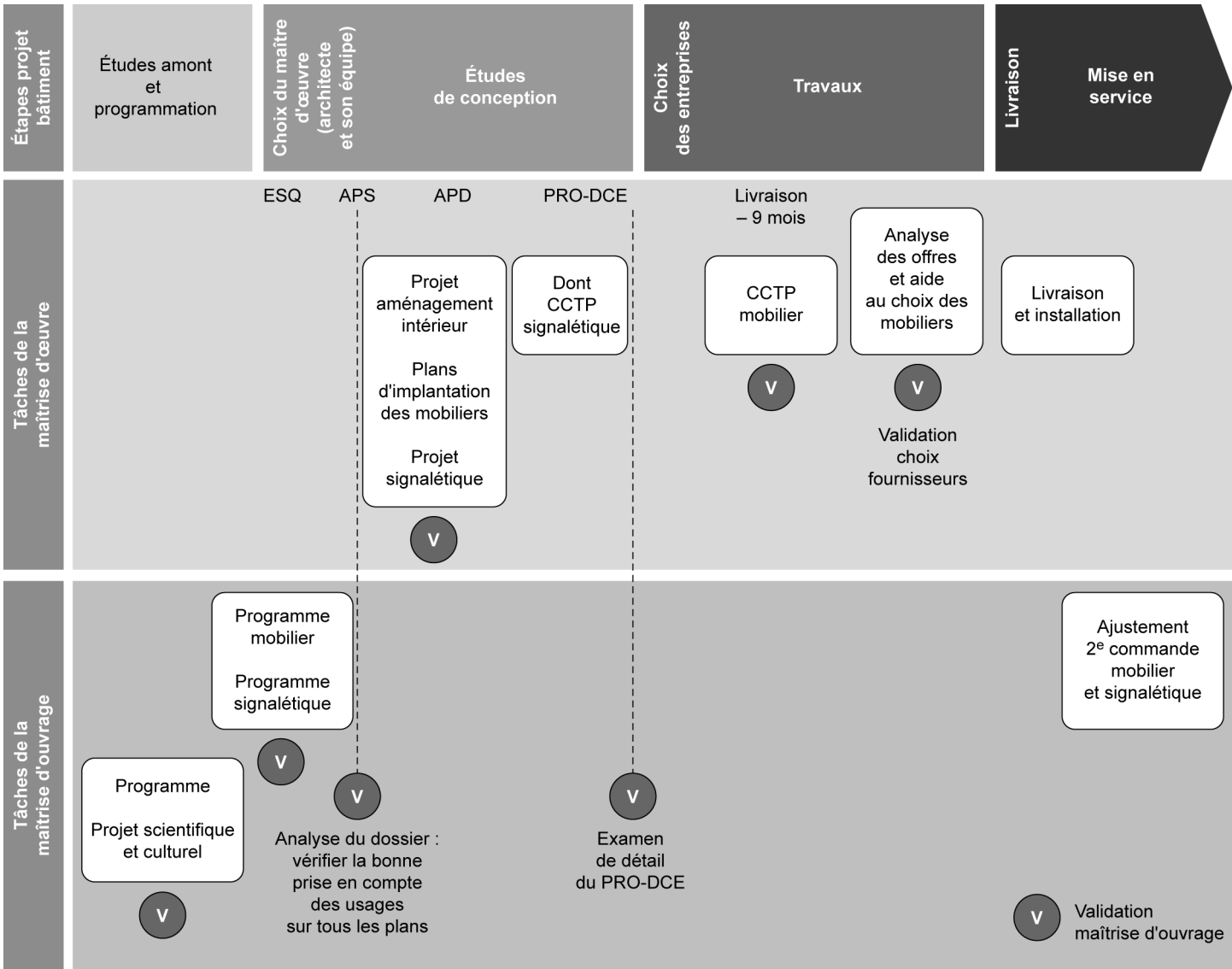


Figure 11.6

Déroulement du projet d'aménagement intérieur et signalétique

tions spatiales et graphiques adaptées à la demande. Quant à la maîtrise d'ouvrage, il est indéniable que la réflexion à cette étape lui permet d'approfondir son projet de fonctionnement et d'accueil des publics en amont de l'ouverture.

APS

Au stade de l'APS, le plan d'architecte est généralement figé dans ses proportions et son organisation. La capacité de chacun des sous-en-

sembles peut donc être testée à partir de cette étape, de manière à définir la répartition des collections et des espaces dédiés aux autres usages. Le travail de détail sur les ambiances et l'implantation des mobiliers peut commencer. Il se traduit par des vues d'ambiance, des croquis, des 3D, nécessaires supports de dialogue entre bibliothécaires et architecte. Cette pratique est loin d'être répandue et

évidente pour les concepteurs, il faut savoir l'exiger, et la rémunérer à sa juste valeur.

Le projet de signalétique décline :

- des propositions de répartition des contenus signalétiques dans l'espace ;
- la conception de supports ;
- des propositions d'identité graphique.

PRO et DCE

Le dossier de DCE que remet l'équipe de l'architecte à la maîtrise d'ouvrage à ce stade est très technique (il comprend en particulier tous les plans et CCTP). Les plans techniques positionnent les prises, les points d'eau dans les sanitaires, les radiateurs dans les bureaux, décrivent les revêtements attendus, etc.



Décrypter ensemble le DCE

Ce dossier doit faire l'objet d'une lecture et d'un décryptage minutieux car il traduit la commande que la collectivité va passer aux entreprises de construction. Une lecture attentive doit être réalisée du point de vue des usages, raison pour laquelle elle ne peut se limiter à celle du service technique en charge du patrimoine au sein de la collectivité. Il est nécessaire et fructueux que les bibliothécaires et les techniciens de la construction collaborent, les premiers sensibilisant les seconds aux usages et, en retour, les techniciens explicitant les termes techniques et implications d'exploitation aux premiers.

Si cette vérification de détail n'est pas faite, on risque par la suite de constater des dysfonctionnements plus ou moins majeurs (par exemple les modèles de sanitaires sont inadaptés dans la section des enfants, il manque des dérouleurs de papier...).

Les prescriptions concernant la signalétique sont intégrées à ce DCE mais leur vérification demande de l'attention car les dispositifs de signalétique sont susceptibles d'être répartis sur plusieurs lots : menuiserie, serrurerie, signalétique, mobilier...

Commande des mobiliers

La commande doit être coordonnée avec le calendrier de l'opération et anticipée de manière que l'équipement soit correctement meublé avant l'ouverture. Un délai global de l'ordre de 9 mois depuis l'élaboration du CCTP, inclus dans le DCE, jusqu'à l'installation des mobiliers est généralement à prévoir.



Confronter les mobiliers avec les espaces

À cette étape, il est conseillé de réexaminer les plans d'implantation des mobiliers à l'aune de la toute nouvelle appréhension des espaces. Car passer de plans en deux dimensions à la réalité en trois dimensions donne fréquemment de nouvelles idées. Il faut s'astreindre à se rendre sur le chantier pour

appréhender les volumes disponibles, vérifier que le plan d'implantation des mobiliers est adapté et coordonné avec la trame technique réalisée, de manière à faire l'objet d'un recalage.

Il est encore temps de s'apercevoir que certaines tables de consultation doivent changer de place et s'intercaler au milieu de rayonnages, de positionner des chaises longues près des fenêtres et des tentes au sein des espaces jeunesse selon l'inspiration du moment. Ce travail s'effectue en coordination avec la maîtrise d'œuvre, qu'elle ait ou pas élaboré ce CCTP.

Après une première année de vie de l'équipement

Il est important de préserver une petite réserve de budget pour effectuer des mises au point : l'achat de luminaires complémentaires, d'un matériel de sonorisation pour la salle d'heure du conte ou de conférences, de rideaux pour la mise en scène de tel ou tel espace, etc.

Faire dessiner la banque d'accueil, mais pas les rayonnages

Même si l'idée peut être séduisante a priori, il est déconseillé d'accepter que l'architecte dessine les rayonnages, qui doivent être un élément de mobilier maniable, modulable, évolutif au gré des besoins du bibliothécaire. Une propriété intellectuelle sur un tel élément de mobilier empêcherait la souplesse. En revanche, une conception par l'architecte des points d'information peut être privilégiée pour une plus-value esthétique et fonctionnelle, dans un dialogue soutenu avec l'utilisateur. Mais il faut veiller à ce que ces mobiliers ne soient pas trop imposants et qu'ils soient évolutifs : pas de fixation au sol, possibilité de les déplacer, voire de les supprimer.

11.4.4 Budget complémentaire

Toute une partie du projet mobilier et signalétique est rattachée au projet architectural et donc à l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération :

- les gradins ou sièges dans une salle de conférences ;
- le système de sonorisation des espaces ;
- le dispositif antivol ;
- les placards ou rayonnages intégrés ;
- la quasi-totalité des dispositifs de signalétique.

Il s'agit de l'immobilier par destination (celui qui est, d'une façon ou d'une autre, « attaché » au bâtiment).

Mais une enveloppe complémentaire conséquente est à prévoir sur le budget de l'opération de manière à pouvoir équiper la bibliothèque avant son ouverture. D'autant qu'il est souvent beaucoup plus difficile, une fois la bibliothèque inaugurée, de dégager un nouveau budget pour acheter un complément. Cette enveloppe comprend le mobilier mais aussi l'équipement en vidéoprojecteurs, en

Tableau 11.6
Le projet mobilier et signalétique aux stades du programme et du CCTP

Étapes	Programme		CCTP
Projet mobilier			
Insertion dans le déroulement de l'opération	– Initialisation dès que le projet architectural est connu. – Finalisation en fin d'APS.		– Initialisation 9 mois avant livraison. – Finalisation avant le lancement de la consultation des fournisseurs des mobiliers (8 mois avant livraison).
Contenu du document	• Définition par espace des quantitatifs attendus : – rayonnages ; – différents types d'assises ; – mobiliers associés aux places de consultation (tables, tables basses...). • Description précise des fonctions spécifiques de chacun des mobiliers et de l'utilisation qui en sera faite par les usagers. • Qualités des ambiances attendues, voire qualités des matériaux exigés par famille d'espace. Ce chapitre a normalement été traité au programme, mais il peut être ici utilement précisé au regard du projet d'architecture tel qu'il est connu à ce stade. Il servira alors à dialoguer avec le spécialiste de la maîtrise d'œuvre en charge de l'aménagement intérieur pour qu'il fasse ses propositions.		– Description détaillée des mobiliers. – Élaboration du quantitatif associé.
Enveloppe travaux	Une partie du mobilier peut être inclus de façon implicite dans le contrat des concepteurs car elle concerne l'immobilier par destination (mobilier intégré du type placards, rayonnages fixes, luminaires encastrés...). Ces mobiliers entrent dans l'enveloppe travaux, dont les architectes ont la maîtrise. La part de ces mobiliers, déjà appréhendée au stade de l'esquisse, doit être précisée à l'étape du programme mobilier. Elle est définitivement arbitrée lors de la validation de l'APD, qui contractualise l'enveloppe financière à consacrer aux travaux.		Il faut faire preuve d'une grande vigilance lorsque est établie la liste des petits mobiliers et accessoires, pour ne pas en oublier et devoir les acheter à la va-vite pour l'inauguration : luminaires d'ambiance, horloges, corbeilles, portemanteaux, parasols... Tous ces accessoires peuvent être intéressants en termes de design et donner à la médiathèque un caractère qu'elle n'aura pas avec ceux achetés chez un fournisseur ordinaire, au premier prix.
	Il importe de définir très clairement ce qui relève du mobilier standardisé et du non standardisé, au regard de : – la qualité esthétique indéniable que les concepteurs apportent à un mobilier dessiné par leurs soins ; – le degré d'évolutivité attendue par les utilisateurs (avec une demande de réassort).	Le Code des marchés publics interdit de mentionner une marque ou un modèle dans un CCTP faisant l'objet d'un appel d'offres. La règle veut que cette mention soit remplacée par une description précise de l'objet. Néanmoins, la pratique courante est d'utiliser la dénomination « matériel de type... présentant les mêmes caractéristiques », ce qui ne ferme pas la porte à d'autres propositions plus pertinentes.	
Projet signalétique			
Insertion dans le déroulement de l'opération	– Initialisation dès que le projet architectural est connu. – Finalisation en fin d'APS.	– Initialisation au PRO. – Finalisation au DCE.	
Contenu du document	– Inventorier les besoins pour chaque type de signalétique de l'esquisse (orientation, collections, information, événementiel, technique, sécurité), en suivant une logique d'arborescence et de hiérarchie de l'information en plusieurs niveaux de lecture tout au long du parcours. – Récapituler l'intégralité des mentions des supports à concevoir:	– Déclinaison de la charte graphique appliquée aux matériels signalétiques : logo, police de caractère... – Description des supports signalétiques : panneaux, panneaux suspendus, flancs de mobiliers, étagères, chevalets, supports d'affichage... – Élaboration du quantitatif associé.	
Enveloppe travaux	– Bien distinguer la signalétique stable et celle devant être renouvelée et à quel rythme. – Essayer d'anticiper les points de rupture de signalétique pour les éviter.	– Veiller à la cohérence des matériels lorsque la signalétique est supportée par différents lots (mobilier pour les systèmes intégrés aux rayonnages, menuiserie, courant faible pour la signalétique de sécurité, signalétique...). – Vérifier que les dispositifs spécifiques aux publics en situation de handicap soient bien intégrés (braille, plans en relief...).	

ordinateurs, en équipements son et lumière pour la salle d'animation ou la salle de conférences le cas échéant.

Ce budget doit être préfiguré dès la phase de programmation et d'élaboration du projet scientifique et culturel, d'autant plus que la dépense liée au mobilier entre dans le cadre de la DGD. La difficulté est de déterminer une enveloppe sans que la liste des mobiliers ne soit véritablement arrêtée.

Un pourcentage de l'ordre de 10 à 15 % du coût des travaux hors taxes peut être retenu si l'on souhaite du mobilier standard, et de 20 % lorsqu'il s'agit de mobilier dessiné pour partie.

Une approche peut aussi être effectuée en confrontant le quantitatif évalué au programme avec les catalogues des fournisseurs et en se gardant une marge de manœuvre supplémentaire de 10 %.



Veiller à l'intégrité de l'enveloppe allouée

Toute la vigilance des bibliothécaires doit être mobilisée pour que les crédits dédiés aux mobiliers ne servent pas à renflouer l'enveloppe travaux lorsque celle-ci est soumise aux aléas de la conception ou du chantier.