



Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario

Introduction et matériel de ressources

Édition 2021

Mars 2021

Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre

Le Conseil de l'agrément et du contrôle des Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario publie, depuis 1987, les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*. Alors que la septième édition est parue en 2017, on a décidé, en 2020, de publier des mises à jour plus régulièrement par l'entremise d'une mise à jour annuelle qui est communiquée au début de chaque année. L'édition la plus récente est celle de 2021.

En quoi consistent ces lignes directrices?

Tous les Ontariens, quel que soit leur lieu de résidence et de travail, ont droit à un service de bibliothèque publique qui répond à des normes fondamentales largement reconnues en matière de pratiques et de services de bibliothèque. Ces lignes directrices sont essentiellement un outil de développement. Elles fournissent un processus d'autorégulation conçu pour analyser le niveau de développement d'une bibliothèque publique et lui permettre de se mesurer en fonction d'un ensemble de lignes directrices objectives et largement reconnues. Elles fournissent également aux conseils, aux directeurs et au personnel des bibliothèques publiques, de même qu'aux administrations locales, des lignes directrices à jour sur les politiques, les ressources et les services des bibliothèques publiques. Les bibliothèques publiques peuvent respecter ou dépasser ces lignes directrices, qu'elles souhaitent obtenir ou non leur agrément.

Une étape volontaire supplémentaire du processus d'autorégulation permet aux bibliothèques publiques de soumettre leurs services à une évaluation externe pour obtenir l'agrément par leurs pairs. Le processus de vérification de l'agrément est décrit en détail dans le document intitulé ***Processus d'agrément des Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario : Renseignements à l'intention des bibliothèques.***

Qui est responsable des lignes directrices?

Les lignes directrices représentent les normes communautaires pour les bibliothèques publiques et le développement des bibliothèques publiques en Ontario. Elles sont définies, contrôlées et révisées par un groupe diversifié représentatif de la communauté des bibliothèques publiques de l'Ontario, soit le Conseil de l'agrément et du contrôle des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*. Ce Conseil a été créé en 1987 par le Conseil d'orientation stratégique (COS) des bibliothèques publiques de l'Ontario.

Objectif des lignes directrices

Le mandat du Conseil de l'agrément et du contrôle des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario* comporte trois volets :

1. veiller à l'efficacité permanente des lignes directrices et les réviser au besoin;
2. organiser la vérification par des pairs des bibliothèques publiques qui en font la demande;
3. attribuer le statut de « bibliothèque publique agréée de l'Ontario » aux bibliothèques publiques qui exécutent avec succès l'ensemble du processus de mise en conformité avec les lignes directrices.

Objectifs des lignes directrices

Ces lignes directrices ont quatre objectifs principaux :

1. développer et améliorer le réseau actuel des bibliothèques publiques de l'Ontario et sa gouvernance en mettant à jour les lignes directrices et les cadres stratégiques;
2. maintenir et améliorer les activités des bibliothèques publiques, y compris les services, les technologies de l'information et les espaces soutenus par des normes à jour que toutes les bibliothèques, grandes et petites, pourront respecter ou dépasser;
3. mettre à la disposition des bibliothèques publiques un outil de développement complet fondé sur des normes et des lignes directrices, afin d'élever le niveau de service des bibliothèques publiques à l'échelle de la province;
4. reconnaître, par le biais d'un processus d'agrément, les réalisations des bibliothèques publiques qui satisfont et dépassent les exigences des lignes directrices.

Avantages des lignes directrices

- *Évaluation des services offerts par les bibliothèques locales et de leur orientation en matière de développement*

Les lignes directrices permettent une évaluation à la fois structurée et objective des services offerts par les bibliothèques locales. Elles garantissent que le processus d'évaluation local est équitable et complet, qu'il ne met pas l'accent sur les forces et les faiblesses, mais qu'il procure plutôt une orientation et de l'aide en examinant l'ensemble des services et des activités.

- *Meilleure responsabilisation*

Grâce aux lignes directrices, la bibliothèque peut démontrer la qualité et la valeur des services actuellement offerts au public, et améliorer la responsabilisation envers les contribuables. En adhérant à un ensemble d'attentes à l'échelle de la province, les bibliothèques sont plus à même de bénéficier

d'ententes de coopération et de partage avec les autres membres du réseau provincial de bibliothèques, s'engageant par le fait même à maximiser l'argent des contribuables.

- *Aide au processus de planification*
L'utilisation des lignes directrices permet à la bibliothèque de cerner les éléments qui devront être examinés et améliorés, et ceux qui ont été correctement définis ou qui ont dépassé les attentes. À partir de cette évaluation de l'adéquation des services offerts, le conseil de bibliothèque et l'administration peuvent définir les orientations adéquates en matière de développement de chaque bibliothèque, et les regrouper dans un plan structuré.
- *Uniformité du service dans l'ensemble de l'Ontario*
Quel que soit son emplacement ou sa taille, toute bibliothèque publique qui répond aux exigences des lignes directrices est assurée d'être outillée pour contribuer à l'infrastructure des bibliothèques publiques de l'Ontario, pour le plus grand bienfait de ses usagers et de sa communauté.
- *Meilleure situation dans la communauté et auprès des organismes de financement*
Les lignes directrices, ainsi que les plans élaborés en raison de leur application, aideront les conseils de bibliothèque à justifier l'obtention de fonds municipaux et à obtenir d'autres types de financement pour la mise en œuvre de leurs plans. Les bibliothèques qui obtiennent l'agrément par l'entremise du programme des lignes directrices profitent d'une meilleure visibilité et d'une meilleure réputation dans leur communauté, et démontrent à leurs organismes de financement que l'argent des contribuables constitue un bon investissement.

Les bibliothèques devraient discuter le plus rapidement possible du processus d'agrément avec leur organisme dirigeant, leur présenter comme une occasion de travailler ensemble sur un projet important, et l'encourager à faire partie du processus. Cela permettra de bien le renseigner au sujet du travail nécessaire pour obtenir l'agrément, et des avantages qu'il pourra apporter.

À ce sujet, vous pouvez lire l'article *Benefits of Accreditation for Ontario Public Libraries* paru dans l'édition de décembre 2013 du *Municipal World*.

Structure du document sur les lignes directrices

Les éditions actuelles des lignes directrices comprennent des éléments « à l'échelle du réseau », puis ceux qui nécessitent des « observations sur le terrain ». Le document compte cinq domaines à l'échelle du réseau :

- I. Gouvernance et administration
- II. Documents et processus de planification
- III. Politiques
- IV. Personnel et ressources humaines
- V. Généralités

La section « Observations sur le terrain » compte deux domaines :

- VI. Collections et services
- VII. Aménagement et installations

Cette vérification compte un total de 184 lignes directrices, dont 121 relevant du domaine « à l'échelle du réseau » et 63 relevant du domaine « observations sur le terrain ». Il est possible que le nombre total de lignes directrices associées aux domaines « à l'échelle du réseau » et « observations sur le terrain » qui est requis pour un réseau de bibliothèques soit moins élevé si une ligne directrice est considérée comme étant « sans objet », p. ex., si la bibliothèque est une installation à un seul étage ou qu'il n'y a pas de salle de réunion à la disposition du public.

Si une bibliothèque veut avoir recours aux lignes directrices en tant qu'outil d'autoévaluation, l'objectif serait d'obtenir la réponse « oui » à chacune des lignes directrices. Si une bibliothèque veut se prêter au processus d'agrément, un réseau de bibliothèques doit obtenir un score d'au moins 90 % du total des points possibles dans les domaines I à V et d'au moins 90 % pour **chacun** des cinq thèmes. De plus, un réseau de bibliothèques doit satisfaire à toute ligne directrice qui, selon le Conseil, est obligatoire. De même, la succursale d'une bibliothèque doit obtenir un score d'au moins 90 % du total des points possibles dans les domaines VI et VII pour recevoir l'agrément. Lorsqu'un réseau de bibliothèques compte plus d'une succursale, le score global sera calculé à partir du score à l'échelle du réseau et du score accordé à la bibliothèque principale dans le domaine d'observations sur le terrain. Le score de la deuxième succursale et des autres succursales sera utilisé pour déterminer si cette succursale individuelle se verra accorder l'agrément à la suite d'une vérification.

Annexe 1

Termes utilisés dans les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*

L'élément principal des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario* est une liste de vérification de normes que les bibliothèques doivent marquer d'un « oui » ou d'un « non », et qui permet de générer une note pour le réseau de bibliothèques. Afin de s'assurer que les termes utilisés dans les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario* sont bien compris, leurs définitions sont fournies ci-après. Celles-ci doivent être lues avant de remplir la liste de vérification afin d'assurer une compréhension uniforme.

Directeur général (DG) - Personne responsable de la gestion globale des opérations de la bibliothèque et de son personnel. Le titre officiel utilisé pour ce poste peut différer d'une bibliothèque à l'autre, p. ex., bibliothécaire en chef, bibliothécaire municipal, directeur de bibliothèque, directeur de programme.

Énoncé - Communication ou déclaration écrite énonçant des faits, des précisions ou une position sur un sujet précis.

Évaluation des heures de service (ligne directrice 7.4) - « Les heures d'ouverture de la bibliothèque répondent aux besoins de la communauté et comprennent des soirées ou des fins de semaine. Au cours des quatre dernières années, la bibliothèque a évalué la mesure dans laquelle ses heures d'ouverture répondent aux besoins de la communauté. S'il y a plusieurs succursales, les heures de service de chacune tiennent compte de la communauté environnante. » Comme cette ligne directrice porte sur l'évaluation des heures de service, on a noté que l'attention porterait sur l'évaluation des heures. Par conséquent, si une bibliothèque procède à une évaluation et décide de ne pas ouvrir en soirée ou les fins de semaine, les exigences de cette ligne directrice seraient comblées.

Information communautaire - La bibliothèque publique pourrait jouer un rôle important en tant que source de renseignements généraux sur les organismes et les événements communautaires. La bibliothèque fournit des références à d'autres programmes et services d'organismes locaux.

LEED (ligne directrice 28.11) - Par « LEED », on entend le leadership en énergie et conception environnementale (*Leadership in Energy and Environmental Design*). Il s'agit du système de certification pour les bâtiments écologiques le plus utilisé à travers le monde. Le système LEED offre divers cadres de certification s'adaptant aux besoins de tout type de projet. La certification est obtenue par l'accumulation de points dans diverses catégories de viabilité. Il existe quatre niveaux de certification selon le score obtenu, soit : certifié, argent, or et platine.

Ligne directrice obligatoire - Ligne directrice (désignée par la lettre **O**) devant être respectée pour qu'une bibliothèque soit agréée.

Modèle de gouvernance par politiques (Carver) - Même si la plupart des conseils de bibliothèque ont la responsabilité d'approuver les politiques de leur bibliothèque, un organisme dirigeant fonctionnant selon le « modèle de gouvernance par politiques » (ou modèle Carver) bénéficie d'une structure de gouvernance selon laquelle le directeur général définit la majorité des politiques, lesquelles ne sont généralement pas soumises à l'approbation de l'organisme dirigeant. Dans la présente édition, les lignes directrices ont été rédigées à la fois pour les organismes dirigeants utilisant et n'utilisant pas le modèle Carver.

Organisme dirigeant - Alors que la plupart des bibliothèques municipales, de comtés ou unies ont un conseil de bibliothèque publique, certaines bibliothèques publiques en Ontario sont gérées selon des structures de gouvernance différentes. Dans les collectivités des Premières Nations, la bibliothèque est souvent gérée par le conseil de bande. En vertu de lois spéciales adoptées antérieurement, quatre réseaux de bibliothèques de comté/régionaux peuvent opérer à l'aide d'un tel comité plutôt que d'un conseil. Le terme « organisme dirigeant » est utilisé pour englober toutes les situations se trouvant au sein des bibliothèques publiques de l'Ontario.

Point de service - Installation fixe ou mobile qui offre les services d'une bibliothèque publique.

Politique - Une politique est un outil qui aide le conseil d'administration à gérer et à réaliser sa mission. Le manuel des politiques d'une bibliothèque est un ensemble d'énoncés écrits constituant le cadre de travail pour la prise de décisions courantes par les membres du personnel de la bibliothèque. Les politiques du conseil d'administration d'une bibliothèque découlent non seulement de son énoncé de mission, mais en assurent la concrétisation auprès de la communauté, tout en servant de base pour l'adoption de procédures opérationnelles uniformes.

Population desservie - Population totale de la collectivité desservie par une bibliothèque, qui comprend les résidents des collectivités faisant appel aux services de cette bibliothèque.

Procédure - Les procédures décrivent en détail la manière dont les tâches doivent être accomplies. Une fois les politiques établies, le personnel de bibliothèque peut définir des procédures et prendre des décisions conformément à celles-ci. Les procédures sont des directives particulières, établies par le personnel, pour mettre en œuvre les politiques de la bibliothèque. Alors que les conseils d'administration s'occupent du « quoi » dans le fonctionnement de la bibliothèque, le personnel s'occupe du « comment ».

Service de référence - Le personnel de la bibliothèque offre un service de référence aux clients en répondant à des demandes d'information. Le service est destiné à satisfaire les besoins particuliers de populations spécifiques en matière de services de bibliothèque.

Service d'orientation des lecteurs – Un processus reliant les utilisateurs aux documents et vice versa. Il répond à des questions portant sur les activités de loisirs plutôt qu'à des demandes d'information.

Succursale - Point de service fixe appartenant à un réseau de bibliothèques qui doit offrir une gamme de services de bibliothèque dans une région désignée de la collectivité.

Annexe 2

Outils de mesure

Les planificateurs de bibliothèque demandent souvent pour des renseignements comparatifs entre bibliothèques. Le matériel de cette annexe a été recueilli à partir de *l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques* du ministère et des normes et recommandations du document des administrateurs des bibliothèques publiques en milieu rural et urbain de l'Ontario (Administrators of Rural and Urban Public Libraries of Ontario, ARUPLO). Les domaines portant sur l'éclairage et la capacité porteuse comprennent également une mention des sources en bibliothèque et du *Code du bâtiment de l'Ontario*. La collecte de renseignements touche les sept domaines suivants :

- Domaine 1 : Dotation en personnel
- Domaine 2 : Taille de la collection (en volumes)
- Domaine 3 : Utilisation de la collection (circulation et taux de rotation)
- Domaine 4 : Espace (y compris les sièges pour usagers)
- Domaine 5 : Heures d'ouverture au public
- Domaine 6 : Capacité porteuse des planchers
- Domaine 7 : Éclairage intérieur

Note explicative 1 : Renseignements sur la zone desservie

En 2017, les ARUPLO ont publié la troisième édition des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (*Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems*, http://aruplo.weebly.com/uploads/2/8/3/7/2837807/guidelines_3rd_edition.pdf). Dans les domaines 1, 2, 4 et 5, nous avons utilisé les renseignements fournis par les ARUPLO à leurs membres. Ces lignes directrices représentent une autre option à considérer pour les bibliothèques et le Conseil souhaite souligner leur définition d'une zone desservie :

« **Zone desservie/population de la zone** : La zone desservie est la zone où les usagers se rendent à un certain point de service de la bibliothèque. Les zones desservies et la population s'y trouvant peuvent être déterminées par des enquêtes de la succursale de la bibliothèque, des données de recensement, des renseignements provenant de bureaux de comté ou municipaux, de régions de code postal de Postes Canada et de renseignements recueillis par les conseils scolaires. L'établissement de la zone desservie/population de la zone des succursales individuelles peut poser problème en raison des données disponibles et des facteurs telles les frontières municipales. Il ne s'agit donc pas de la seule façon de déterminer si une succursale est de taille petite, moyenne, grande ou si elle est urbaine. Par exemple, une succursale peut compter une population immédiate de moins de 10 000 personnes et ainsi se trouver dans la catégorie moyenne, mais être considérée comme étant de grande taille par le réseau puisqu'elle joue un rôle stratégique (collection plus volumineuse, services de référence améliorés, fonctions à l'échelle du réseau telles que les prêts entre bibliothèques et la programmation améliorée).

- Petites succursales : Elles desservent généralement des zones comptant jusqu'à 5 000 personnes, selon chaque réseau.

- Succursales moyennes : Elles desservent généralement des zones comptant de 5 000 à 10 000 personnes, selon le réseau.
- Grandes succursales : Elles desservent généralement des zones comptant de 10 000 à 35 000 personnes, selon le réseau.
- Succursales urbaines : Elles desservent généralement des zones comptant au moins 35 000 personnes, selon le réseau. »

Note explicative 2 : Renseignements sur les tableaux créés à partir de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques

À titre de comparaison, nous avons utilisé des données tirées de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques. Des rapports statistiques actuels et historiques de renseignements tirés de l'enquête annuelle se trouvent sur le site Web du ministère au <http://www.mtc.gov.on.ca/fr/libraries/statistics.shtml>. Ces données sont tirées de l'enquête annuelle de 2019.

Catégorie de population : Les figures comprennent sept colonnes, chacune représentant une « catégorie de population » comme indiqué dans les pages statistiques du ministère. Chaque catégorie représente une tranche de population (moins de 2 500, de 2 500 à 5 000, de 5 000 à 15 000, de 15 000 à 30 000, de 30 000 à 50 000, de 50 000 à 100 000 et plus de 100 000). Lorsqu'il s'agit de mesures décrivant les niveaux de service « par tête », les catégories de population sont fondées sur la **population résidente**, selon l'enquête annuelle en soi. Les bibliothèques sans appui local en ce qui concerne l'opération ni de dépenses liées à la dotation en personnel ont été exclues du calcul des centiles. Lors de recherche de données comparatives, trouvez la catégorie de population qui comprend la population de votre zone desservie.

Niveaux : Pour chaque « catégorie de population », les résultats sont divisés en quatre « niveaux » représentant les quartiles de données. Chaque niveau représente les réponses à l'enquête annuelle en fonction des quartiles. En gros, pour chaque catégorie de population, toutes les réponses à une question sont présentées en ordre croissant puis divisées en quatre groupes égaux représentant 25 % des réponses de cette catégorie de population. Il est à souhaiter que votre bibliothèque se retrouve dans la catégorie 75-100.

Par exemple, voici les données de la « circulation annuelle par tête » pour la catégorie de population de 5 000 à 15 000 :

Quartile	Catégorie de population de 5 000 à 15 000	Remarques
0-25	2,6	Pour cette rangée, le nombre moyen d'articles circulé par personne (par tête) dans la tranche inférieure de 25 % des réponses au sein de cette catégorie de population pendant l'année est de 2,69 prêts dans la population de la zone desservie.
25-50	4,7	
50-75	6,7	
75-100	10,2	Pour cette rangée, le nombre moyen d'articles circulé par personne (par tête) dans la tranche supérieure de 25 % des réponses au sein de cette catégorie de population pendant l'année est de 10,2 prêts dans la population de la zone desservie.
Global	6,1	Le nombre moyen de prêts par tête pour l'ENSEMBLE de la catégorie de population, c'est-à-dire que pour chaque personne dans une bibliothèque au sein de cette catégorie de population, il y avait 6,1 prêts (chaque personne a emprunté 6,1 articles).

Pour utiliser ces « outils de mesure », le personnel de la bibliothèque doit exploiter les mêmes données de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques de 2019 en prenant note de la circulation annuelle et de la population résidente.

	Population résidente	Circulation annuelle	Circulation par tête	Quel quartile?
Bibliothèque A	5 159	24 383	4,73	25-50
Bibliothèque B	6 466	51 325	7,93	À mi-chemin entre 50-75 et 75-100
Bibliothèque C	8 706	25 338	2,91	Juste au-dessus de 0-25

En observant ces résultats, on peut voir que la bibliothèque C a du travail à faire pour augmenter sa circulation et que la bibliothèque B est un endroit bien achalandé où les citoyens en font bon usage.

Domaine 1 : Dotation en personnel

La dotation en personnel des bibliothèques figure à la section 16 des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*. Il existe plusieurs façons d'aborder les niveaux de dotation, deux différents outils de mesure étant présentés ici.

Option A : Utilisation des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (*Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems*), 3^e édition, ARUPLO, septembre 2017

Étant donné les attentes croissantes de la part du public, les services et les opérations technologiques et le changement fondamental en ce qui concerne la nature des services de bibliothèque, tous les employés de bibliothèque doivent recevoir de l'éducation et de la formation officielles. Dans les lignes directrices, on retrouve le nombre minimum de membres du personnel et les qualifications professionnelles connexes. Ces lignes directrices se fondent sur les défis organisationnels, de communication et opérationnels relatifs à la dotation du personnel d'un réseau à succursales multiples et veillent à ce qu'une équipe professionnelle est en place pour livrer et gérer toutes les exigences fonctionnelles d'un réseau de bibliothèques intégral. En plus de combler les besoins en matière de services publics, il faut tenir compte des préoccupations relatives à la sécurité du personnel, par exemple travailler seul.

Définitions :

- Par bibliothécaire professionnelle, on entend une personne détenant une maîtrise en bibliothéconomie ou en science de l'information d'une université reconnue.
- Par bibliotechnicien, on entend une personne détenant un diplôme en techniques de la documentation d'un collège communautaire.
- Le programme de certificat EXCEL en gestion de petites bibliothèques est un programme d'éducation à distance pour les membres du personnel de bibliothèque qui n'ont pas de formation officielle dans le domaine. Ce programme est administré par le Service des bibliothèques de l'Ontario.

- ETP = Équivalent temps plein (35 heures par semaine).

Des bibliothécaires professionnels se trouvent au sein de chaque réseau de bibliothèques qui œuvrent à l'échelle du réseau. L'administrateur de bibliothèque pour chaque réseau est un bibliothécaire professionnel. Un tiers de tous les membres du personnel à l'échelle du réseau sont des bibliothécaires professionnels. Dans chaque groupe de 10 000 personnes en tout ou en partie, un membre du personnel équivalent temps plein est un bibliothécaire qualifié.

	Petite	Moyenne	Grande	Urbaine
Effectif (ETP)	1-2,5	2,5-5	5-17,5	17,5 et plus
Qualifications du superviseur de succursale	Compétences en services de bibliothèque, p. ex., éducation postsecondaire plus Excel ou bibliotechnicien	Bibliothécaire professionnel ou compétences en services de bibliothèque, p. ex., éducation postsecondaire plus Excel ou bibliotechnicien	Bibliothécaire professionnel	Bibliothécaire professionnel
Qualifications d'autres membres du personnel		Compétences en services de bibliothèque, p. ex., éducation postsecondaire plus Excel ou bibliotechnicien	2 autres bibliothécaires professionnels	2 autres bibliothécaires professionnels

Option B : Utilisation de figures comparatives tirées de statistiques sur les bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère

Tableau 1 : Membres du personnel ETP : Moyenne d'ETP (35 heures/semaine) par 1 000 personnes, données de 2019 (recueillies en 2020)

Quartiles	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	100 000 et plus	Somme globale de toutes les catégories de population
0-25	0,25	0,17	0,18	0,30	0,32	0,28	0,29	0,24
25-50	0,80	0,40	0,35	0,40	0,51	0,41	0,43	0,53
50-75	1,50	0,65	0,52	0,47	0,59	0,49	0,51	0,87
75-100	4,24	0,88	0,77	0,61	0,75	0,61	0,61	1,98
Nombre dans toute la catégorie	1,71	0,52	0,46	0,44	0,54	0,44	0,46	0,90

de population								
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Tableau 2 : Dépenses liées à la formation du personnel en tant que pourcentage des dépenses totales liées au personnel, données de 2019

Quartiles	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	100 000 et plus	Somme globale de toutes les catégories de population
0-25	0,0 %	0,1 %	0,3 %	0,4 %	0,4 %	0,5 %	0,4 %	0,2 %
25-50	0,0 %	0,5 %	0,7 %	0,8 %	0,7 %	0,8 %	0,6 %	0,5 %
50-75	0,8 %	1,2 %	1,2 %	1,1 %	0,9 %	1,0 %	0,8 %	1,0 %
75-100	11,8 %	2,1 %	2,2 %	1,4 %	1,3 %	1,4 %	1,2 %	5,3 %
Pourcentage dans toute la catégorie de population	3,2 %	1,0 %	1,1 %	0,9 %	0,8 %	0,9 %	0,7 %	1,7 %

Domaine 2 : Taille de la collection

Dans les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*, la taille de la collection physique d'une bibliothèque publique fait l'objet de la ligne directrice 8.1.

Option A : Utilisation des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (*Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems*), 3^e édition, ARUPLO, septembre 2017

Les lignes directrices suivantes ont été adoptées en ce qui concerne les collections; une collection appropriée est composée d'une variété de matériel répondant aux besoins précis de la communauté. Ces lignes directrices ont été élaborées alors que l'industrie de l'édition est confrontée à d'importantes fluctuations et transitions. Dans ce contexte, on reconnaît que :

- a) le matériel de collections comprend une variété de formats physiques, imprimés et numériques, et des ressources électroniques à l'échelle du réseau;
- b) les publications physiques et imprimées représenteront toujours un aspect important des communautés des ARUPLO;
- c) les ressources sont partagées entre les succursales;
- d) les collections reflètent les besoins de chaque communauté.

Les lignes directrices font référence au nombre d'articles physiques, tous formats confondus, dans chaque succursale.

	Petite	Moyenne	Grande	Urbaine
Nombre d'articles dans la collection physique	De 6 000 à 12 000	De 12 000 à 24 000	De 24 000 à 50 000	50 000 et plus

Option B : Utilisation de figures comparatives tirées de statistiques sur les bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère

Tableau 3 : Total des volumes en bibliothèque par tête, tout le matériel à l'exception des périodiques, données de 2019 (recueillies en 2020)

Quartile	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	100 000 et plus	Somme globale de toutes les catégories de population
0-25	2,8	3,2	2,0	1,6	1,7	1,3	1,1	2,2
25-50	7,7	4,7	3,2	2,0	2,3	1,7	1,4	4,4
50-75	12,2	6,1	3,8	2,4	2,6	2,0	1,7	6,4
75-100	23,8	9,4	5,1	3,3	3,2	3,1	2,3	11,5
Nombre dans toute la catégorie de population	11,7	5,8	3,5	2,3	2,4	2,0	1,6	6,1

Domaine 3 : Utilisation de la collection (circulation)

Dans les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario*, la collection de prêts pouvant être circulé pendant une période de temps fait l'objet de la ligne directrice 24.1.

Figures comparatives tirées de statistiques sur les bibliothèques publiques de l'Ontario recueillies par le ministère

Tableau 4 : Circulation annuelle par tête, données de 2019 (recueillies en 2020)

Quartile	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	100 000 et plus	Somme globale de toutes les catégories de population
0-25	0,7	2,3	2,6	4,8	4,6	4,5	5,6	2,7
25-50	3,4	4,1	4,7	6,4	6,5	5,8	7,8	4,8
50-75	6,5	5,5	6,7	7,9	8,2	6,7	9,6	7,0
75-100	14,4	10,6	10,2	11,3	11,6	9,5	12,7	12,1
Nombre dans toute la catégorie de population	6,3	5,6	6,1	7,5	7,7	6,5	8,9	6,6

Tableau 5 : Taux de rotation annuel (la circulation réelle divisée par les volumes en circulation), données de 2019

Quartile	Moins de 2 500	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 15 000	De 15 000 à 30 000	De 30 000 à 50 000	De 50 000 à 100 000	100 000 et plus	Somme globale de toutes les catégories de population
0-25	0,1	0,5	0,7	1,7	1,7	1,9	2,7	0,9
25-50	0,3	0,9	1,3	2,5	2,6	2,6	4,9	1,5
50-75	0,7	1,2	1,8	3,1	3,5	3,2	5,8	2,0
75-100	2,9	3,1	3,3	4,3	4,8	4,9	7,8	3,8
Taux dans toute la catégorie de population	1,0	1,4	1,8	2,9	3,1	3,1	5,3	2,1

Domaine 4 : Espace

L'aménagement des installations et de l'espace des bibliothèques doit être conçu en tenant compte des stratégies de la bibliothèque relatives au service, des populations ciblées et des besoins de la communauté. Il faut aussi considérer les enjeux découlant du respect de la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, des normes de construction, des codes de prévention des incendies et d'autres règlements. Des composantes telles que les programmes, les collections spéciales et d'autres fonctions complémentaires attribuées à la succursale par le réseau de bibliothèques entrent également en jeu en ce qui concerne la taille. Comme la question des sièges pour les usagers ne figure pas à l'*Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques*, aucun renseignement comparatif n'est disponible dans les fichiers des *Statistiques sur les bibliothèques publiques de l'Ontario*. Des documents de planification sont disponibles pour aider les bibliothèques à s'assurer qu'elles satisfont aux besoins locaux, dont les trois documents suivants :

Dahlgren, Anders C. *Public Library Space Needs: A Planning Outline*. Wisconsin Department of Public Instruction, 2009. <https://dpi.wi.gov/pld/boards-directors/space-needs>

Library space planning guide, Connecticut State Library, 2011.

<http://libguides.ctstatelibrary.org/dld/construction/spaceplanning>

Making the Case for Your Library Building Project. Service des bibliothèques de l'Ontario, 2010.

<https://resources.learnhq.ca/library-space-and-facilities>

Selon la troisième édition des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (**Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems**), les renseignements suivants peuvent servir de guide pour l'étendue des tailles de chaque type de bibliothèque.

	Petite	Moyenne	Grande	Urbaine
Superficie nette de la bibliothèque (pi ²)	De 2 500 à 5 000	De 5 000 à 10 000	De 10 000 à 35 000	35 000 et plus

Espace : Sièges pour usagers

Comme la question des sièges pour les usagers ne figure pas à l'*Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques*, aucun renseignement comparatif n'est disponible dans les fichiers des *Statistiques sur les bibliothèques publiques de l'Ontario*. Les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario* comprennent la ligne directrice suivante en ce qui concerne l'espace pour usagers (sièges) :

28.12 O	Espace pour usagers (sièges) – La bibliothèque fournit des sièges pour que le public puisse utiliser les services de bibliothèque et les documents sur place (p. ex., pour la lecture de détente, l'utilisation des ordinateurs, les tables et alvéoles aux fins d'étude et de consultation de documents).
------------	---

On retrouve cette explication et ce tableau dans la troisième édition des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (*Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems*). « Les sièges pour usagers doivent être flexibles et interchangeable pour satisfaire aux besoins de la communauté. Cela comprend des sièges pour le travail indépendant et la collaboration avec d'autres, et pour les ordinateurs fournis au public par la bibliothèque. »

	Petite	Moyenne	Grande	Urbaine
Nombre de sièges, y compris ceux pour ordinateurs	De 15 à 30	De 30 à 60	De 60 à 200	200 et plus

Domaine 5 : Heures d'ouverture au public

Les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques de l'Ontario* précisent cette consigne obligatoire en ce qui concerne les heures d'ouverture minimums :

27.1 O	Heures minimums – Le principal point de service de la bibliothèque est ouvert au public au moins 20 heures par semaine. Dans le cas des réseaux de bibliothèques à succursales multiples, les succursales sont ouvertes au moins 12 heures par semaine.
-----------	--

On retrouve cette explication et ce tableau dans la troisième édition des lignes directrices pour les réseaux de bibliothèques en milieu rural et urbain (*Guidelines for Rural/Urban Public Library Systems*).

Il y a une demande croissante pour l'ouverture jour et nuit des bibliothèques publiques. Selon l'évaluation des besoins communautaires, le plus gros obstacle quant à l'utilisation des bibliothèques est l'ouverture. Les heures d'ouverture d'un réseau, y compris les heures virtuelles, doivent se

rapprocher d'un modèle 24 h/24, 7 j/7 pour remplir les attentes du public. Un service 24 h/24, 7 j/7 est possible en ayant recours à des services de bibliothèque virtuels, des ressources en ligne et une connexion wifi dans les bibliothèques. Les heures d'ouverture d'une bibliothèque doivent être en mesure d'appuyer la prestation d'un mandat élargi de services gouvernementaux, d'un accès public à Internet et d'un lieu de rassemblement communautaire. Les heures d'ouverture doivent être allouées en fonction des besoins communautaires. Les heures d'ouverture minimums d'une bibliothèque opérant au sein d'un immeuble, selon le type de bibliothèque, se trouvent ci-dessous.

	Petite	Moyenne	Grande	Urbaine
Heures d'ouverture par semaine	De 20 à 24	De 25 à 45	De 45 à 65	65 et plus

Domaine 6 : Capacité porteuse des planchers

Ces renseignements proviennent de la Direction du bâtiment et de l'aménagement du ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML).

Les exigences relatives à la capacité porteuse sont les mêmes dans le *Code national du bâtiment* et le *Code du bâtiment de l'Ontario*. L'exigence pour le rayonnage est de 150 lb/pi² et l'exigence pour une salle de lecture est de 60 lb/pi². Aucune définition précise n'est donnée pour ces types de pièce, mais lorsque le code du bâtiment ne l'indique pas, il faut utiliser le sens général ou l'explication qu'on pourrait trouver dans un dictionnaire. Par rayonnage, on entend une section concentrée de livres/étagères où l'accès du public est généralement interdit. Par salle de lecture, on entend une pièce où il n'y a que des pupitres et des chaises. La plupart des bibliothèques n'ont pas de section de livres où l'accès du public est interdit. La partie clé de la phrase est donc l'« endroit pour les livres ».

À titre de comparaison, les exigences relatives à la capacité porteuse dans le code du bâtiment en ce qui concerne un bureau municipal sont de 100 lb à l'étage inférieur et de 50 lb aux étages supérieurs.

Domaine 7 : Éclairage intérieur

Source : « Lighting for Libraries ». 2001, révisé en 2005, créé par David Malman, *Architectural Lighting Design*. Des sections du texte sont reprises dans *Interior Design for Libraries: Drawing on Function & Appeal*, par Carol R. Brown.

En plus du reflet et de l'orientation, une mesure courante de l'illumination est le pied-bougie. Des recommandations quant aux niveaux d'éclairage se trouvent dans le manuel de la société d'éclairagisme (Illuminating Engineering Society, IES) :

Endroit	Pied-bougies
Superficie de lecture générale (mesurée à l'horizontale, à la hauteur d'un pupitre)	De 30 à 40
Tables ou alvéoles de lecture pour usagers (même niveau que la lecture générale, un éclairage articulé étant ajouté au besoin)	De 30 à 40

Rangées de livres (mesurées à la verticale sur la partie antérieure de la rangée à une hauteur de 30 po)	30
Postes de service du personnel (mesurés au comptoir en portant bien attention à l'emplacement des écrans d'ordinateur et de leur orientation pour éviter un reflet)	50
Aires de travail du personnel (mesurées à l'horizontale, à la hauteur d'un pupitre, mais le niveau d'éclairage désiré dans les aires de travail du personnel pourrait être atteint en combinant un éclairage général et articulé, d'une valeur de 50 au pupitre et de 30 ailleurs)	50
Petites salles de conférence et salles d'étude commune (mesurées à l'horizontale, à la hauteur d'un pupitre)	De 30 à 40
Grandes salles de réunion ou communautaires (mesurées lorsque toutes les lumières sont allumées, mais on doit pouvoir régler l'intensité de l'éclairage séparément pour le lutrin et les autres lumières à 2 pied-bougies pour la prise de notes lors d'une présentation audiovisuelle)	40