

### Quelques principes :

- La bibliothèque est un service public, accessible à tous les publics
- L'accessibilité dépend des horaires d'ouverture
- Les horaires d'ouverture doivent s'adapter à tous les publics : enfants, actifs, retraités...
- La bibliothèque doit communiquer clairement ses horaires d'ouverture : à l'entrée de la bibliothèque (les horaires doivent être lisibles aux périodes de fermeture), à la mairie, par voie de presse et sur tout support de communication.

### Repères pour fixer les horaires :

#### Le personnel :

L'ouverture de la bibliothèque au public se prépare : achat, traitement, rangement, mise en valeur des documents, programmation et organisation des animations...

On estime qu'il faut compter autant d'heures de travail interne que d'heures d'ouverture au public. Soit pour 10 heures d'ouverture, il faut compter un total de 20 heures de travail.

#### La population à desservir :

Pour les bibliothèques aux normes de l'Etat, un minimum de 10 heures d'ouverture au public est exigé. On estime par ailleurs, qu'il faut un minimum de 12 heures d'ouverture au public à partir de 3000 habitants.

Pour les communes les plus petites (moins de 500 habitants), un minimum de 6 heures par semaine est exigé.

Mise à part le volume horaire total, il s'agit d'identifier des créneaux horaires susceptibles d'accueillir tous les publics. Pour ce faire il faut avoir une idée claire de la population à desservir.

#### *Par exemple :*

- Les bébés : le matin
- Les enfants : le mercredi et après l'école
- Les adolescents : le mercredi et le soir
- Les personnes âgées : l'après-midi ou le matin en semaine
- Les actifs : le samedi et le soir
- Les inactifs : la journée

Pour ce faire, il faut analyser la population de la commune ou de la communauté de communes à l'aide des statistiques de l'INSEE.

#### Les horaires d'ouverture pour l'accueil des publics spécifiques :

Il s'agit d'évaluer la capacité de la bibliothèque – en temps et en personnel – pour accueillir des publics spécifiques comme les scolaires, la petite enfance, les personnes âgées, les personnes handicapées...

L'accueil de ces publics a le plus souvent lieu en dehors des horaires d'ouverture au public.

Les créneaux – tout publics et publics spécifiques - se cumulent, ce qui demande donc une réflexion sur l'accueil dans sa globalité.

Attention néanmoins à maintenir un équilibre entre ces deux accueils. L'accueil des publics spécifiques ne doit jamais se faire au détriment de l'ouverture tout public.

### Quelques règles pour fixer les horaires :

- Eviter les permanences trop courtes, des plages de 2 heures d'affilée sont le minimum pour permettre aux usagers de calculer leur venue, de lire sur place, de faire leur choix.
- Programmer au minimum une plage horaire de 4 à 5 heures qui laisse le temps aux usagers de travailler sur place et de profiter pleinement de tous les services.
- Les horaires doivent être lisibles et facilement mémorisables. Il est préférable d'éviter les demi-heures et quart d'heures.

*Par exemple :*

Mardi	10 h – 12 h	
Mercredi	10 h – 12 h	14 h – 19 h
Jeudi		16 h – 18 h
Vendredi		14 h – 19 h
Samedi	10 h – 12 h	

*Dans cet exemple, les horaires du matin sont toujours compris entre 10 h et 12h, il ne reste plus qu'à mémoriser les matins d'ouverture.*

- La bibliothèque peut tester des horaires afin de parvenir à une régularité qui fidélise le public. Elle devra dans ce cas attendre suffisamment longtemps, 6 mois minimum, avant de juger de l'éventuel échec d'une période d'ouverture.
- 6 heures d'ouverture par semaine minimum (convention BDP).