

### ORGANISER UNE ANIMATION

L'animation en bibliothèque consiste, au sens étymologique, à la faire vivre.

De nos jours, une bibliothèque n'est pas seulement une réserve de livres, un lieu de recherches et de savoir mais c'est aussi un lieu en pleine évolution qui vit au rythme de l'actualité et des préoccupations des individus.

Il apparaît indispensable à l'époque de la civilisation de l'image, d'Internet, de mettre l'accent sur l'écrit en le faisant vivre.

Animer une bibliothèque c'est créer du lien, faciliter les rencontres, mettre en place des partenariats, c'est démystifier ce lieu culturel et s'ouvrir ainsi à la vie de la commune.

L'offre documentaire est la caractéristique essentielle qui différencie l'animation en bibliothèque des autres animations socioculturelles.

Une animation est le meilleur moyen de faire connaître les ressources de la bibliothèque et la préparer est indispensable au bon déroulement des actions et à la qualité des résultats.

### MONTER UN PROJET D'ANIMATION CULTURELLE

Il naît de la motivation de personnes déterminées à œuvrer en direction d'un objectif choisi.

Le plus important lorsqu'on organise une animation est d'être capable de donner du sens à son action et de se donner les moyens de parvenir à ses fins.

### Les bonnes questions à se poser pour tout porteur de projet :

#### Pourquoi ?

- Donner envie de lire
- Susciter la curiosité des lecteurs
- Mettre en valeur les fonds documentaires
- Faire connaître la bibliothèque
- S'inscrire dans la vie locale

#### Pour qui ? Quand ?

- Cerner le public : cela conditionne le choix du thème, de la période, du lieu, des partenaires.
- Définir les étapes essentielles pour mener le projet : ne pas hésiter à établir un planning. Il existe un travail en amont (déclaration, relation avec les intervenants avec la mairie), durant l'animation (permanence, les animations) et en aval (bilan, press-book...).

### Les moyens mis en œuvre ou comment ?

#### Moyens humains pour :

- Concevoir l'animation
- Assurer les permanences
- Prévoir les intervenants
- Organiser le partenariat

Tout projet demande un fort investissement humain. Il est donc indispensable d'évaluer le temps de préparation et de réalisation.

### Moyens matériels pour :

- Réaliser le projet
- Communiquer les informations (publicité)
- Mettre en place la réception (inauguration, remise de prix)

### Moyens financiers pour :

- Réaliser une animation si petite soit- elle !
- Prévoir un budget pour toute animation et y faire figurer les dépenses et les recettes

### L'évaluation du projet

Il est important de ne pas négliger cette étape car elle permet :

- Pour la bibliothèque de garder une trace de l'action, d'orienter les choix d'animations futures, et d'établir le rapport d'activités.
- Pour la mairie de positionner la bibliothèque dans la commune en tant que service public et d'évaluer ses réalisations.
- Pour la BDP de partager les expériences d'animation des bibliothèques du réseau et de créer une boîte à ressources départementale.

## LES ACTIONS D'ANIMATION

### Permanentés :

- Présentation des nouveautés
- Les ateliers Conte
- Les lectures à voix haute
- Le comité de lecture
- L'atelier d'écriture
- Les bébés lecteurs
- L'atelier multimédia
- L'accueil des classes

### Ponctuelles :

- L'exposition
- La venue d'auteurs (dédicaces, accueil des classes)
- Le spectacle
- La conférence débat
- L'animation liée à une manifestation portée par la commune
- Le jeu concours
- La résidence d'artiste

Les actions d'animation demandent une préparation en amont méticuleuse, l'élaboration d'un programme détaillé, des moyens humains et financiers.

### Contact BDP :

Pascale Loubiat

Tél : 05 53 02 03 17

Mail : [p.loubiat@dordogne.fr](mailto:p.loubiat@dordogne.fr)