

UNE ACTION CULTURELLE EN BIBLIOTHEQUE POURQUOI, COMMENT ?

Une action culturelle s'inscrit dans une charte culturelle de lecture publique, en lien avec la politique générale de la bibliothèque, en articulation avec ses missions et en résonance étroite avec sa politique documentaire.

Une action culturelle identifie la bibliothèque comme un acteur culturel à part entière, tout en lui conférant une identité propre, différente de celles des autres partenaires culturels : centre culturel, théâtre, MJC, école...

COMMENT CONSTRUIRE UNE ACTION CULTURELLE EN BIBLIOTHEQUE ?

Avant tout, prendre le temps de se poser des questions

- Quelles collections mettre en valeur et pourquoi ?
- Quelles relations avec la politique documentaire ?
- Pour quelle politique culturelle de lecture publique ?
- A quels publics proposer une action culturelle, pourquoi et comment ?
- Quels partenaires possibles autour du projet ?

LA CONSTRUCTION

Cibler les publics, les attentes, les collections à valoriser

- Se questionner sur les actions déjà mises en œuvre et pour quels publics, sur les fonds à valoriser, les personnes ressource ...
- Se questionner également sur la volonté des élus en matière de politique publiques (Petite enfance, senior, handicap ...)

Préciser la pertinence des partenariats envisagés

- Un partenariat réussi suppose en amont d'avoir des objectifs clairement établis, définissant l'identité propre de la bibliothèque en tant que partenaire culturel singulier. Le choix des partenaires s'effectue en fonction du projet à réaliser.

Rencontrer les partenaires en prenant en compte les spécificités de chacun

- Il est essentiel de mettre en valeur les complémentarités des uns et des autres et de construire ensemble à partir de celles-ci le projet global.

Evaluer les coûts

- Prendre en compte les besoins techniques, les frais de restauration, de déplacement ...
Monter un budget prévisionnel
Envisager les demandes de subventions

Evaluer les démarches administratives nécessaires

- contrats, conventions, devis, factures, dossiers de subventions ...

Evaluer la durée nécessaire à la construction de l'action

- Combien de temps de préparation, de réalisation, d'évaluation...
- Quelle capacité pour la bibliothèque à pérenniser l'action

Mettre en place un comité de pilotage de l'action

- Réunir des personnes clés autour du chef de projet (tutelles, responsables de structures partenaires ...) qui sont tenues informées de l'action régulièrement

Réfléchir à la forme la plus adaptée de l'action

- événementielle, sous forme de cycles (plusieurs rendez-vous sur une période), sur un temps plus long...

Penser à une stratégie de communication

- Comment rédiger un programme, comment penser les relations avec la presse locale, comment inscrire les informations dans son lieu, comment en parler avec son public au quotidien ?

LA MISE EN OEUVRE

Savoir accueillir les intervenants extérieurs

- Accompagner le ou les intervenants tout au long de leur séjour en prenant soin de respecter la qualité des échanges avec les publics

Savoir accueillir le public

- Envisager la médiation entre l'intervenant/l'artiste et le public présent

Garder un œil critique et fixé sur les objectifs et l'exigence de la démarche

- Savoir intervenir (auprès des intervenants, du public ...) afin que l'action mise en place garde sa cohérence

LE BILAN

Rédiger une évaluation de l'action menée

- quantitative (combien de personnes ont participé, combien de documents empruntés ...)
- qualitative (les partenariats, la relation au public, l'image de la bibliothèque, la synergie de l'équipe ...).

Organiser une réunion de bilan

- Inviter tous les partenaires de l'action et les membres du comité de pilotage. Mettre des mots sur les effets positifs et les points à faire évoluer.

Prolonger l'événement dans la bibliothèque

- Mise en avant de sélections d'ouvrages, liens avec d'autres manifestations, articles, photos...