

Fiche technique 4

Les bibliothèques/ médiathèques

- Fonctionnement des bibliothèques/ médiathèques dans les établissements pénitentiaires
- Recommandations pour l'aménagement d'une bibliothèque/ médiathèque d'établissement pénitentiaire
- Recommandations concernant le mobilier de bibliothèque/ médiathèque
- Les bibliothèques municipales ou intercommunales et les bibliothèques départementales

Fonctionnement des bibliothèques/ médiathèques dans les établissements pénitentiaires

Conformément au code de procédure pénale :

- Article D441-2 :

« Chaque établissement possède une bibliothèque dont les ouvrages sont mis gratuitement à la disposition des détenus.

Sa localisation doit permettre un accès direct et régulier des détenus à l'ensemble des documents.

Un bibliothécaire ou, à défaut, le service pénitentiaire d'insertion et de probation assure les achats, organise la formation et encadre les détenus qui en assurent la gestion quotidienne. »

- Article D518-2 :

« Les mineurs détenus ont un accès direct à la bibliothèque de l'établissement. »

Cette annexe donne les normes en vigueur pour toutes les bibliothèques d'établissements pénitentiaires accueillant des publics majeurs et/ou mineurs.

I - Les missions de la bibliothèque/ médiathèque

La bibliothèque médiathèque de l'établissement pénitentiaire joue un rôle important dans l'ensemble de l'environnement carcéral où elle a tout à la fois vocation à être :

- un lieu ressource de lutte contre l'illettrisme et de soutien en matière de programmes éducatifs en lien avec les enseignants ;
- un lieu de formation et de professionnalisation ;
- un centre de ressources pour l'approche de toutes les disciplines ;
- un lieu d'information et de consultation de la presse ;
- un lieu de loisir ;
- un lieu de socialisation et de construction de soi.

Elle organise et soutient par ailleurs une gamme variée d'activités d'animation visant à promouvoir la lecture, la maîtrise de la langue et plus généralement l'animation culturelle.

Afin de remplir ces missions la bibliothèque/ médiathèque de l'établissement pénitentiaire doit tendre à offrir un équipement et des services comparables aux bibliothèques/ médiathèques de proximité à l'extérieur de la prison.

II - Accès, emplacement et espaces

A/ L'accès

L'accès physique des publics à la bibliothèque/ médiathèque doit être rendu le plus facile possible.

Un accès minimum d'une demi-heure par détenu et par semaine est à préconiser.

Les horaires de la bibliothèque/ médiathèque doivent tendre à être compatibles avec les horaires des activités d'enseignement, socioéducatives et de travail. Il est recommandé que l'amplitude horaire d'ouverture soit la plus grande possible.

B/ L'emplacement

S'il existe un quartier socio-éducatif accessible à tous les publics dans l'établissement, la bibliothèque/ médiathèque doit y être localisée. Sinon, il faut prévoir une bibliothèque/ médiathèque par unité (ou zone de détention), y compris dans le quartier mineur, ainsi qu'une bibliothèque/ médiathèque dans le quartier d'isolement, et un fonds bibliothèque/ médiathèque dans le quartier disciplinaire.

C/ Les espaces

La bibliothèque/ médiathèque doit disposer d'une surface suffisante qui doit, notamment, permettre d'aménager une zone de consultation sur place (cf. « Recommandations pour l'aménagement d'une bibliothèque/ médiathèque d'établissement pénitentiaire »). Cet espace doit être accueillant, calme, convivial, confortable et agréable et doit être équipé d'un mobilier professionnel (cf. « Recommandations concernant le mobilier de bibliothèque/ médiathèque ») financé par l'administration pénitentiaire pour les mineurs et majeurs.

III - Collections et budgets

A/ Les collections

La bibliothèque/ médiathèque de l'établissement pénitentiaire doit avoir ses propres collections.

Elle doivent pouvoir répondre aux besoins de la population carcérale en matière de culture, de loisirs, d'informations, d'apprentissage, d'insertion (préparation à la sortie).

Elles doivent également tenir compte des caractéristiques de la population de l'établissement (âges, genres, handicaps, ...).

La bibliothèque/ médiathèque doit prévoir des collections de littérature jeunesse pour les publics adultes au titre du maintien du lien familial et pour les publics mineurs.

Certaines collections sont particulièrement à développer en établissement pénitentiaire : les documents contribuant à faciliter le parcours d'insertion des personnes détenues (ouvrages de droit, code de la route, métiers,...), les textes et documents en langue étrangère, les ouvrages techniques, les dictionnaires, la presse.

La bibliothèque/ médiathèque doit offrir différents supports : livre, audio, audiovisuel, presse, multimédia, et un accès à des ressources en ligne dans la mesure du possible (cyberbases).

Les collections doivent être régulièrement renouvelées et triées (jeter les documents abîmés ou périmés). Elles peuvent être enrichies et complétées par des bibliothèques/ médiathèques partenaires et par des dons provenant de sources diverses.

Le choix des collections doit être fait en concertation avec les professionnels de la lecture (bibliothèques territoriales), sans censure sur le choix des documents.

La plupart des documents de la bibliothèque/ médiathèque peuvent être prêtés en cellule, quelle que soit leur provenance.

Les recommandations de l'IFLA (Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques) à l'usage des bibliothèques de prison en matière de collections sont les suivantes :

- un minimum de 2000 titres par bibliothèque ou de 10 titres par personne détenue (choisir le calcul le plus favorable en fonction du nombre de places en détention) ;
- un minimum de 20 abonnements ou 1 abonnement pour 20 personnes détenues (choisir le calcul le plus favorable en fonction du nombre de places en détention).

B/ Les budgets

La bibliothèque/ médiathèque doit bénéficier d'un budget annuel alloué, pour les majeurs, par l'administration pénitentiaire, et pour les mineurs, par la protection judiciaire de la jeunesse, pour les acquisitions de fonds, tous supports confondus.

Un effort particulier doit être fait à l'occasion de la création d'une bibliothèque/ médiathèque. Les bibliothèques/ médiathèques des établissements pénitentiaires peuvent bénéficier de subventions du Centre national du livre pour développer leurs collections selon certaines modalités (cf. <http://www.centrenationaldulivre.fr>).

Les normes de l'IFLA préconisent un budget d'acquisitions annuel :

- pour plus de 500 détenus égal à : (prix moyen x 70 % effectif) + 10 %
-
- pour moins de 500 égal à : 10 % du fonds /an
-
- pour une création : 50 % du fonds à terme

Le prix moyen du livre est établi chaque année (indicateur national).

IV - Fonctionnement et gestion

A/ Les acteurs

Il est important que des professionnels des bibliothèques soient associés à la gestion de la bibliothèque/ médiathèque de l'établissement pénitentiaire. Il est également important que des référents clairement identifiés soient assignés à son suivi au sein des équipes de l'administration pénitentiaire (AP) et de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

Les rôles de chacun peuvent se répartir de la façon suivante :

Le bibliothécaire professionnel : il supervise la formation des bénévoles, les acquisitions et la gestion des collections, il émet des propositions d'animations en concertation avec le référent du service pénitentiaire (SPIP) ou de la PJJ.

Le détenu classé 'bibliothécaire' (pour les majeurs) : il est affecté lors de la commission de classement dans l'établissement. Il doit percevoir un salaire pour son travail, dans le cadre d'une grille définie par l'établissement pénitentiaire (en fonction de sa formation professionnelle, de ses compétences, etc...). Il est formé et encadré par le bibliothécaire professionnel. Ses fonctions relèvent de la gestion quotidienne de la bibliothèque/ médiathèque : prêts et retours, inscription, réservation, rangement, équipement.

Le référent des services pénitentiaires (SPIP) ou de la PJJ : il fait la liaison avec les partenaires extérieurs, avec les bénévoles. Il est aussi responsable des budgets d'acquisition et des animations,...

Le personnel de surveillance « référent bibliothèque/ médiathèque » : il doit être garant de l'accessibilité de la bibliothèque/ médiathèque pour les détenus, de la bonne affectation des documents acquis pour la bibliothèque/ médiathèque, et de la restitution des documents en cas de sortie ou de transfert.

B/ Suivi et évaluation de l'activité de la bibliothèque/ médiathèque

Les livres doivent être identifiés, selon le fonctionnement habituel d'une bibliothèque/ médiathèque.

La bibliothèque/ médiathèque doit être informatisée avec un logiciel professionnel, de préférence compatible avec celui de la bibliothèque/ médiathèque partenaire. S'il y a plusieurs bibliothèques/ médiathèques au sein du même établissement, elles doivent être en réseau.

Il est utile de produire des outils de gestion (données statistiques et indicateurs élémentaires).

V - Animations

La bibliothèque/ médiathèque a vocation à organiser et soutenir une gamme variée d'activités d'animations visant à promouvoir la lecture, la maîtrise de la langue et plus généralement l'animation culturelle. Il faut privilégier les actions qui mettent les personnes détenues en position d'acteurs.

Pour les publics mineurs, ce sont les professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse qui sont chargés, en lien avec le bibliothécaire professionnel d'organiser et de soutenir les activités mises en œuvre.

Il faut privilégier les actions qui mettent les personnes détenues en position d'acteurs.

A titre d'exemple on peut mentionner les activités suivantes : accueil d'auteurs, signatures et débats, clubs de lecture, lectures à voix haute, concours littéraires ou autres utilisant les ressources de la bibliothèque, ateliers d'écriture, atelier du conte, ateliers musicaux, ateliers artistiques et expositions, tutorat d'apprentissage de la langue française, forums de l'emploi, projections.

VI - Partenariats

Les principaux partenaires des bibliothèques/ médiathèques des établissements pénitentiaires sont les bibliothèques de lecture publique, bibliothèques/ médiathèques municipales et bibliothèques départementales de prêt (cf. « les BM et les BDP »).

Les structures régionales pour le livre (cf. www.fill.fr) et les librairies sont également susceptibles de travailler avec ces établissements.

Les points suivants sont à privilégier dans les conventionnements passés entre partenaires : nombre d'heures où le personnel est mis à disposition, documents prêtés, formation, animation.

Textes de référence :

- Code de procédure pénale (articles D441, D441-1, D443, D443-1, D444, D446, D516, D517, D518-2) ;
- Règles pénitentiaires européennes (règles 28.5 et 28.6)
http://www.justice.gouv.fr/art_pix/RPE2.pdf
- Protocole culture-justice 2009 - www.culture.gouv.fr/culture/politique-culturelle/justice/index.htm
- Circulaire du 30 juin 1990 relative au développement de la lecture pour les mineurs sous protection judiciaire ;
- Circulaire du 14 décembre 1992 sur le « Fonctionnement des bibliothèques et développement de la lecture en établissement pénitentiaire » ;
- « Recommandations à l'usage des bibliothèques de prison », Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques, 2006
<http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/Profrep97.pdf>

Recommandations pour l'aménagement d'une bibliothèque/ médiathèque d'établissement pénitentiaire

I - Recommandations d'ordre général

Les espaces occupés par la bibliothèque/ médiathèque doivent être spécialement conçus pour cet usage, adaptés au rythme de travail et fonctionnels. L'efficacité et le succès du service sont largement tributaires d'un environnement accueillant et physiquement confortable.

La bibliothèque/ médiathèque doit avoir une situation centrale à l'intérieur de la prison, de préférence dans ou à côté des espaces socio-éducatifs. Elle doit être proche de la majorité des prisonniers et accessible aux personnes handicapées physiques.

La bibliothèque/ médiathèque doit disposer de locaux séparés et qui ferment à clé.

L'aménagement comprend :

- un éclairage fonctionnel, adapté à la lecture et à l'utilisation d'ordinateurs ; l'éclairage naturel est à privilégier (avec protections solaires si orienté plein sud),
- un traitement acoustique des murs, du sol et du plafond,
- un habillage des murs permettant l'accrochage de dessins ou de posters,
- une température contrôlée (chauffage, ventilation),
- une résistance des sols au poids des rayonnages de livres (600 kg par m²),
- un nombre suffisant de prises de courant et de prises informatiques pour les équipements techniques et informatiques.

L'espace au sol doit être suffisant pour accueillir les activités des usagers, le travail interne du personnel, le stockage et la mise à disposition des collections.

Au dessous d'un seuil de 80 m², un aménagement rationnel de l'espace devient difficile et ne permet pas l'intégration d'un nombre de documents permettant un choix dans des collections variées et équilibrées.

II - Répartition des différents espaces

Même si la bibliothèque/ médiathèque ne comprend qu'une seule pièce, celle-ci doit prévoir une spécialisation de l'espace circonscrit par le mobilier et identifié par la signalisation. Les accès aux différentes sections doivent être très visibles depuis l'accueil.

Pour une bonne visibilité de l'ensemble de l'espace à partir de l'accueil, le plus simple est de disposer les rayonnages le long des murs. Il est cependant possible d'utiliser les rayonnages double face bas en épi ou des bacs pour produire des semi-cloisonnements et structurer l'espace. Il est également possible de jouer sur les matériaux (sol et murs) et les coloris (des rayonnages notamment) pour visualiser les différentes fonctions de la bibliothèque/ médiathèque.

L'accueil doit se trouver à l'entrée. Il est préférable de positionner la personne qui tient la bibliothèque/ médiathèque dos au mur ou dans un angle afin de pouvoir entreposer des documents et du petit matériel. Cette personne doit pouvoir accéder facilement à l'espace de travail interne.

Les périodiques et les documents multimédia sont susceptibles de constituer des « produits d'appel » et peuvent être positionnés près de l'accueil. La zone de consultation sur place (chauffeuses) peut soit être intégrée à l'espace accueil soit constituer un espace spécifique plus au calme.

Il faut prévoir un espace de circulation suffisant entre les différents mobiliers (1,40 m).

III - Les collections

Les collections constituent le cœur de la bibliothèque/ médiathèque et représentent au moins 50 % de la surface totale. Elles sont amenées à croître et à se renouveler par l'acquisition de nouveautés et le tri des ouvrages abîmés et/ou obsolètes.

Elles doivent être en libre accès pour faciliter leur consultation et peuvent être empruntées à l'exclusion de certains documents susceptibles d'être réservés à la consultation sur place.

	<i>Les collections</i>				
Type de collections	Livres	BD	Périodiques (abonnements)	CD	DVD
Usages	L'ensemble des collections a vocation à répondre aux besoins spécifiques de la population carcérale aussi bien en termes d'information, de formation, d'éducation que de loisir.				
Type de mobiliers	Rayonnages simple ou double face	Bacs à album (cf.CD)	Présentoirs à périodiques	Bacs sur pied ou intégrés dans les rayonnages	Bacs ou rayonnages
Occupation de l'espace (estimations)	-Romans et documentaires: 1 m linéaire / 40 livres. -Dictionnaires, encyclopédies, codes,... : 1 m linéaire / 30 livres	1 bac sur pied de 0,65 x 0,65 m pour 80 BD	1 présentoir pour 16 abonnements	1 bac à 2 niveaux pour 150 CD	1 bac à 2 niveaux pour 60 DVD
Aménagement dans l'espace	Les collections peuvent être réparties dans l'espace et dans leurs mobiliers de rangement de façon plus ou moins dense. Plus elles sont présentées de façon aérée et facilement accessible (à portée de main et de regard), plus elles sont attractives. Des collections trop denses, des étagères trop hautes et trop chargées ont un effet repoussoir, surtout pour de faibles lecteurs et conduisent à une sous-utilisation des collections, qu'elles soient ou non adaptées aux besoins du public visé.				
Éléments de quantification (normes IFLA¹)	10 titres par personne détenue		1 abonnement pour 20 personnes détenues		

¹ Cf. « *Recommandations à l'usage des bibliothèques de prison* », Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques, 2006 - <http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/Profrep97.pdf>

IV - Les places assises

L'accès direct à la bibliothèque/ médiathèque est inscrit dans le code de procédure pénale (article D443) et a été réaffirmé par les règles pénitentiaires européennes. Il permet aux détenus de choisir directement leurs documents dans les collections qui leur sont proposées mais aussi de séjourner à la bibliothèque/ médiathèque.

	<i>Les places assises</i>		
Type de places	Travail / étude	Multimédia	Lecture sur place
Usages	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation et lecture de documents de référence (dictionnaires, codes...). - Écriture de courriers, devoirs scolaires... - Travail en groupe, en atelier... 	<ul style="list-style-type: none"> - Loisir (y compris musique ou visionnage de films). - Etude, auto-formation. - Consultation de bases de données ou de bibliothèques numériques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation et lecture de périodiques. - Consultation et lecture de tout autre document (usage récréatif).
Type de mobiliers	<ul style="list-style-type: none"> - Tables de travail (au moins 0,80 de profondeur par 1 m de large) individuelles et/ou collectives, et/ou box individuels - Chaises 	<ul style="list-style-type: none"> - Postes informatiques. - Chaises - Casques 	<ul style="list-style-type: none"> - Chauffeuses - Tables basses
Occupation de l'espace (estimations)	L'espace recommandé est en moyenne de 2,5 m ² par place assise (siège, table et circulation).		
Aménagement dans l'espace	<p>Comme pour les collections, il est recommandé d'aérer et de varier l'aménagement des places assises : les ordinateurs peuvent être alignés contre un mur en batterie ou être disposés en carrés de 2 ou 4 pour des usages plus individualisés, les tables d'étude peuvent être regroupées mais aussi disposées par endroits en tables individuelles.</p> <p>Les tables consacrées au travail doivent dans la mesure du possible être disposées dans des zones de calme.</p> <p>Les places assises de type étude sont les moins demandeuses de place. Il ne faut pas les négliger car elles permettent à des petits groupes de se réunir en atelier mais leur accumulation donne l'impression d'une salle d'étude. Les chauffeuses et les places multimédia permettent de mettre en avant d'autres usages et d'amener vers les livres, la documentation des détenus venus initialement pour la presse ou les ordinateurs.</p>		
Éléments de quantification (normes IFLA)	Les normes IFLA préconisent que la bibliothèque/ médiathèque puisse accueillir simultanément au minimum 5% de la population de la prison ou le nombre maximum de détenus autorisés dans la bibliothèque/ médiathèque.		

V - La gestion de la bibliothèque/ médiathèque

	<i>La gestion de la bibliothèque/ médiathèque</i>	
Type	Espace d'accueil	Espace de travail interne
Usages	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des usagers, orientation et conseils de lecture - Prêt et retour des documents - Gestion des flux d'entrées et de sorties des usagers 	Travail sur la constitution et le traitement des collections : acquisitions, traitement informatique, équipement physique (couverture, etc.)
Type de mobiliers	<ul style="list-style-type: none"> - Banque d'accueil - Siège de bureau - Caisson de bureau - Ordinateur - Etagères - Meuble de stockage pour cd et dvd - Panneaux d'affichage - Table d'exposition ou présentoir pour les nouveautés / sélection d'ouvrages 	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau - Grande table - Chaises - Rayonnages - Armoires - Chariot à livres
Aménagement dans l'espace	L'espace de travail interne peut éventuellement être fusionné avec l'accueil. Un sanitaire doit toutefois être accessible au bibliothécaire qui peut être amené à passer toute la journée dans la bibliothèque/ médiathèque.	
Éléments de quantification	Entre 15 et 20 m ² , espaces de circulation autour compris (selon s'il servent ou non d'espaces de travail interne)	9 m ²

VI - L'animation

Dans la mesure où la taille restreinte de l'espace ne permettrait pas d'y inclure une salle dédiée à l'animation, il faut prévoir de convertir tout ou partie de l'espace de la bibliothèque/ médiathèque en espace d'animation. Cette éventualité renforce l'importance de la présence de places assises et d'espaces accueillants.

Il faut également envisager de dégager un mur pour pouvoir réaliser des projections (*NB* : ce mur peut n'être que partiellement dégagé, la projection se faisant au dessus de rayonnages bas, de bacs, ou d'ordinateurs disposés en batterie).

Recommandations concernant le mobilier de bibliothèque/ médiathèque

Il est préférable de choisir un mobilier spécialisé pour bibliothèque/ médiathèque respectant l'état de l'art en ce domaine et les normes de sécurité, d'ergonomie et de solidité. L'aménagement mobilier est réalisé en fonction de la répartition prévue des collections, par supports, services offerts et publics destinataires. Les fabricants de mobilier spécialisé disposent de bureaux d'étude qui peuvent proposer des plans d'aménagement optimisés, sous réserve de la fourniture d'un cahier des charges détaillant les quantités à prévoir et les répartitions souhaitées.

A minima le mobilier de bibliothèque/ médiathèque doit répondre aux caractéristiques suivantes :

L'ensemble du mobilier

- Solidité
- Mobilité
- Facilité d'entretien
- Conformité aux normes de sécurité
- Confort et ergonomie
- Suivi de la gamme garanti

Les rayonnages

- Stabilité des travées
- Arrêtes et coins non coupants
- Étagères réglables en hauteur de 5 cm en 5 cm ; profondeur moyenne de 25 cm
- Butée arrière pour arrêter les documents
- Ergonomie du rangement : une baguette ou un repli en fond d'étagère pour ranger des livres sans qu'ils aillent heurter le mur ou la rangée de livres opposée. Serre-livres ou butoirs aux deux extrémités.
- Modularité : possibilité de remplacer les étagères classiques par des présentoirs inclinés ou par des bacs accrochables (pour bandes dessinées)
- Hauteurs conseillées : 1m90 (5 à 6 étagères) maximum pour un rayonnage simple face, 1m70 (4 à 5 étagères) pour un rayonnage double face.

Les présentoirs à revues

- Volets relevables, offrant le dernier numéro au regard et masquant sous le présentoir la pile des numéros plus anciens
- Système d'ouverture des volets maniable résistant et peu bruyant.

Les bacs

- Bacs sur piétement de 0,70 à 1 m de hauteur
- Séparations aux dimensions des supports (CD, BD...)
- Fonds antidérapants

La banque de prêt

- Idéalement plateau allongé de 75 cm de haut, qui peut former un angle
- Conçue pour intégrer un élément informatique
- Tiroirs ou caisson

-

Les tables, chaises et chauffeuses

- Privilégier plutôt les petites tables (2 ou 4 personnes)
- Sièges à la fois légers, maniables, solides et confortables.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales et les bibliothèques départementales

L'Observatoire de la lecture publique du ministère² de la Culture et de la Communication a en charge la collecte, l'exploitation et la diffusion de données statistiques relatives aux bibliothèques publiques. La dernière enquête en date, relative à l'activité de 2010, a porté sur plus de 8000 bibliothèques municipales. Chaque année, de nouveaux établissements sont identifiés avec le concours des conseils généraux et des directions régionales des affaires culturelles.

Le réseau de lecture publique en France repose sur deux types d'établissements : les bibliothèques municipales (BM), et les bibliothèques départementales de prêt (BDP).

Les bibliothèques des collectivités territoriales ont connu en vingt ans un essor remarquable, tant dans les bâtiments construits, que dans la diversité des collections offertes, ou le développement d'actions culturelles.

I - Les bibliothèques municipales ou intercommunales

Sous la responsabilité légale des communes depuis la Révolution française, les bibliothèques municipales assurent la double mission de conserver le patrimoine écrit et de développer la lecture publique.

Leur nombre a décuplé en 30 ans.

Cet accroissement quantitatif s'est accompagné d'un renouvellement et d'une diversification de l'offre : aux périodiques et imprimés s'ajoutent dorénavant les documents sonores, les vidéogrammes, logiciels, cédéroms. L'effort de modernisation se poursuit, les bibliothèques sont de plus en plus informatisées et offrent un accès internet au public.

Lieux de ressources documentaires sous tous supports, les bibliothèques constituent souvent le premier équipement culturel des communes.

II - Les bibliothèques départementales de prêt

Créées par l'Etat à partir de 1945, les bibliothèques départementales de prêt ont été transférées aux départements en 1986. En dehors de Paris, et des 3 départements de la proche banlieue, chaque département est maintenant doté d'une BDP. Les BDP présentent une grande diversité de pratiques et une forte hétérogénéité de moyens. S'il appartient à chaque conseil général de définir ses axes d'intervention prioritaire, les missions générales des BDP restent le développement de la lecture publique dans les zones rurales et les communes de moins de 10 000 habitants. Aux missions initiales de desserte et de prêts grâce aux bibliobus, se superposent le soutien logistique aux bibliothèques municipales et la fourniture de services tels que la formation des bénévoles et des professionnels des bibliothèques de leur réseau.

² Observatoire de la lecture publique : <http://www.observatoirelecturepublique.fr>