seine-et-marne.fr
LE DÉPARTEMENT

EXPÉRIENCES ET PROJETS

DÉFINITION D'UN PROJET

(https://mediatheque.seine-et-marne.fr/sites/mediatheque.seine-et-marne.fr/files/styles/img__1280x768__image_scale__crop_main/public/media/images/image00002_1.jpeg?itok=g_Re4dWD)

© CEvrard

Un projet culturel en bibliothèque, comment et pourquoi ?

Un projet culturel s'inscrit dans une charte culturelle de lecture publique, en lien avec la politique générale de la bibliothèque, en articulation avec les missions et objectifs généraux de l'établissement et en résonance étroite a vec la politique documentaire. Les projets doivent correspondre aux objectifs généraux de la bibliothèque et les mettre en œuvre à leur façon. Un projet culturel 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, t héâtre, MJC, école…

Comment construire un projet culturel en bibliothèque ?

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 ?
- Comment faire passer ces œuvres ?
- Quelles questions ces œuvres sélectionnées ont-elles soulevées, quelles analyses, quelles ouvertures pour le monde d'aujourd'hui ?
- A quels publics proposer ces collections, pourquoi et comment ?
- Quels partenaires possibles autour du projet ?

Construire

seine-et-marne.fr
LE DÉPARTEMENT

- Définir des objectifs précis.
- 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.
- Cibler des publics.
- Évaluer les coûts, les besoins techniques, les frais de restauration, de déplacement et monter un budget prévisionnel, prenant en compte les subventions à demander.
- Évaluer les démarches administratives nécessaires (contrats, devis, factures), dossiers de subventions à monter…
- Évaluer la durée nécessaire à la construction de l'action : combien de temps de préparation, de réalisation, d'évaluation et de poursuite.
- Mettre en place un comité de pilotage de l'action. Réfléchir à la forme la plus adaptée : événementielle, sous forme de cycles, sur un temps long.
- Réfléchir au rayonnement territorial, avec quels relais ?
- 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 ?

Faire

- Savoir accueillir les intervenants extérieurs et le public.
- Garder un œil critique et fixé sur les objectifs et l'exigence de la démarche.

Faire un bilan

- Prévoir les réunions bilan avec les partenaires.
- Rédiger une évaluation de l'action menée : quantitative mais surtout qualitative (es partenariats, la relation au public, l'image de la bibliothèque, la synergie de l'équipe …).
- Prolonger l'événement dans son lieu : sélections d'ouvrages, liens avec d'autres manifestations, articles, photos...

Conduite de projet

Phase de lancement

- Nommer le projet, définir son périmètre
- Analyser la situation de départ
- Définir les objectifs et les résultats attendus
- Faire l'analyse des ressources et évaluer les risques, les blocages
- Composer l'équipe Rédiger une charte du projet

seine-et-marne.fr
LE DÉPARTEMENT

Phase de planification

- Mettre en place l'organisation : les actions à mener et leur timing (rétro-planning, mise en ordre des actions à effectuer…)
- Structurer le projet
- Définir les rôles : qui est le pilote, les acteurs permanents, extérieurs, les relais d'influence etc…établir un contrat mutuel entre les membres de l'équipe
- Planifier les ressources : moyens humains, matériel et logistique, disponibilités des personnes, budget
- Analyser les risques : anticiper les contraintes financières, juridiques, techniques et autres
- Rédiger une lettre de cadrage

Phase de réalisation

- Organiser le suivi
- Tenir les objectifs
- Produire les résultats
- Respecter les délais et budgets : effectuer des tableaux de bord
- Suivre, contrôler, ajuster
- Communiquer sur l'avancée du projet

Phase de clôture

- Organiser une réunion de clôture
- Faire l'évaluation du projet : rappeler les critères d'évaluation, mesurer les écarts et analyser les causes, les difficultés rencontrées, les solutions trouvées, les succès, les innovations, les enseignements tirés, les bonnes pratiques
- Rédiger un bilan