

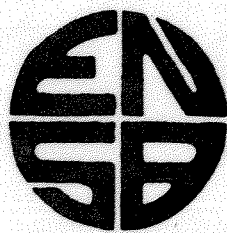
MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Alain CARACO

UNE BIBLIOTHEQUE  
POUR LES 2 A 6 ANS

Quelques pistes pour  
la création de BCD  
en maternelle  
et l'accueil des  
enfants de 2 à 6 ans  
dans les bibliothèques  
publiques

ANNEE : 1986-87      23<sup>ème</sup> PROMOTION



## MODE D'EMPLOI

SI VOUS VOULEZ ...

...SAVOIR BRIEVEMENT DE QUOI IL S'AGIT

voyez le RESUME..... page suivante

...CONNAITRE EN DETAIL LE CONTENU DU MEMOIRE

voyez la TABLE DES MATIERES..... p. 1

...DES REFERENCES SUR LES BIBLIOTHEQUES POUR LES 2 A 6 ANS

voyez la BIBLIOGRAPHIE..... p.27

...CREER UNE B.C.D. DANS VOTRE ECOLE MATERNELLE

voyez le GUIDE PRATIQUE..... p.31

1987  
3



## RESUME

L'adaptation des bibliothèques publiques aux enfants de 2 à 6 ans et des bibliothèques centres documentaires (BCD) à l'école maternelle a fait l'objet de peu de publications jusqu'à présent. L'étude des documents qui devraient s'y trouver précède la comparaison des systèmes de classement actuellement utilisés. Un cadre de classement par centres d'intérêt est proposé, afin de permettre une approche de la recherche documentaire par des enfants qui ne lisent pas encore. Le mémoire est suivi par un guide pratique à l'usage des instituteurs de maternelle.

## SUMMARY

Adapting public libraries to children from 2 to 6 and opening nursery school libraries has not been very much written about so far. The study of documents which should be possessed by them precedes the comparison between the classing systems presently in use. A classing scheme according to centers of interest is suggested in order to afford an approach of information retrieval by children who cannot read yet. This paper is followed by a practical guide for nursery school teachers.

---

Une Bibliothèque pour les 2 à 6 ans : quelques pistes pour la création de BCD en maternelle et l'accueil des enfants de 2 à 6 ans dans les bibliothèques publiques / Alain Caraco ; Sylvie Chevillotte-Limouzi, ... dir. - Villeurbanne : E.N.S.B. , 1987 . - 46 f. ; 30 cm

Mém. D.S.B. : Ecole nationale supérieure de bibliothécaires : 1987 ;

---

**Alain CARACO**

**UNE BIBLIOTHEQUE  
POUR LES 2 A 6 ANS**

**Quelques pistes pour la  
création de BCD en maternelle  
et l'accueil des enfants  
de 2 à 6 ans dans les  
bibliothèques publiques**

**A LIBRARY FOR CHILDREN FROM 2 TO 6**

**A few guidelines for opening nursery school libraries  
and adapting public libraries  
to children from 2 to 6**

**Mémoire de fin d'études pour le Diplôme Supérieur de Bibliothécaire  
réalisé sous la direction de  
Madame Sylvie CHEVILLOTTE-LINDOUZI, Conservateur à l'ENSB**

**Année universitaire 1986-1987**

**23e promotion**

---

TABLE DES MATIERES

---

NOTE DE SYNTHESE

0. INTRODUCTION.....	3
1. POURQUOI UNE BIBLIOTHEQUE POUR LES 2 A 6 ANS ?	
11. Objectifs.....	5
12. Pourquoi un travail original ?.....	6
13. Méthodologie.....	7
2. QU'Y TROUVERA-T-ON ?	
21. Des livres.....	8
22. D'autres types de documents.....	9
23. Choisir les documents.....	11
3. COMMENT RANGER LES DOCUMENTS ?	
31. Faut-il classer les documents ?.....	12
32. Les classements non thématiques.....	14
33. La classification de Dewey et ses dérivées.....	15
34. La classification de la Vilette.....	16
35. L'expérience de l'école Maryse Bastié.....	17

4. PROPOSITIONS POUR RANGER LES DOCUMENTS	
41. Il faut innover.....	18
42. Cadre de classement.....	20
43. Mobilier.....	21
5. COMMENT TROUVER UN DOCUMENT ?	
51. La signalisation.....	22
52. Les fichiers.....	23
53. L'apprentissage.....	24
54. Le prêt.....	25
6. CONCLUSION.....	26

---

**ANNEXES**

Annexe 1	BIBLIOGRAPHIE.....	27
Annexe 2	ADRESSES.....	30
Annexe 3	GUIDE PRATIQUE.....	31

---

## O. INTRODUCTION

La mission des bibliothèques publiques n'est pas de pourvoir en livres les écoles maternelles ou élémentaires. Ce principe a été énoncé en particulier pour les Bibliothèques Centrales de Prêt (BCP) par les circulaires de la Direction du Livre du 17/07/78 et de la Direction du Livre et de la Lecture du 01/08/85 : "la Direction du Livre a, par sa circulaire en date du 17 juillet 1978, demandé aux services de se désengager puissamment de l'école et de redéployer leurs moyens en direction de tous les publics potentiels". Le prêt aux écoles de séries de livres identiques est tout particulièrement à proscrire.

Pourtant, le fait que les écoles aient largement utilisé des possibilités offertes par les BCP et les Bibliothèques Municipales (BM) montre leur besoin d'un service de bibliothèque de qualité, conçu par des professionnels. En refusant de se substituer à l'Education nationale, les bibliothèques publiques ne doivent pas pour autant nier ce besoin. Or la formation des instituteurs ne comporte aucun élément de bibliothéconomie et la mise en place d'une bibliothèque digne de ce nom dans une école ne s'improvise pas. Il ne s'agit certes pas de se substituer à l'équipe pédagogique pour lui dicter la conduite à tenir, mais simplement de lui donner les conseils techniques indispensables pour éviter de gâcher énergie et bonne volonté.

**Une collaboration entre les bibliothèques publiques et les écoles est donc nécessaire afin qu'elles puissent développer leurs propres bibliothèques.**

Bien comprise, cette collaboration pourra être fructueuse pour les deux partenaires :

- les instituteurs bénéficieront de la compétence professionnelle des bibliothécaires. A Bron (Rhône), par exemple, l'équipe de la

Bibliothèque municipale aide les instituteurs à constituer le fonds de livres et concevoir l'aménagement des locaux des Bibliothèques Centres Documentaires (BCD) ;

- les bibliothécaires pourront mettre à profit la connaissance des enfants qu'ont les instituteurs pour mieux les accueillir en dehors du temps scolaire.

- des animations communes pourront avoir lieu, prouvant qu'on lit non seulement à l'école, mais aussi dans la vie. L'année scolaire 1986-87 voit ainsi à Lyon se réaliser le projet : "A faim de lire". Il s'agit d'un ensemble d'activités et d'expositions sur le thème de la nourriture dans les livres pour enfants, auquel participent la Bibliothèque municipale de Lyon, la Mission Lecture, la Mission académique d'action culturelle, le Centre de Recherche et de Documentation Pédagogique (CRDP), et de nombreuses écoles élémentaires et maternelles.

Ce mémoire se propose donc d'ouvrir quelques pistes sur l'adaptation de la bibliothèque aux "lecteurs" de 2 à 6 ans, certaines étant spécifiques aux BCD des écoles maternelles, d'autres pouvant également être exploitées en bibliothèque publique.



## 1. POURQUOI UNE BIBLIOTHEQUE POUR LES 2 A 6 ANS ?

A l'âge de l'école maternelle, entre 2 et 6 ans, l'enfant ne lit pas encore. Vers 4 ans, il commence à dessiner et à reconnaître quelques lettres. Autour de 6 ans commence l'apprentissage systématique de la lecture, au cours préparatoire. On peut donc se demander si une bibliothèque est bien nécessaire à des enfants de cet âge. En fait, un comportement de lecteur s'acquiert avant même de savoir lire. Apprendre à lire suppose en effet un certain nombre de "pré-requis", parmi lesquels la latéralisation de l'enfant, son aptitude visuelle à distinguer des petits signes qui se ressemblent (les lettres), le fait qu'il ait compris qu'on pouvait représenter des notions concrètes et abstraites avec un code abstrait (l'écriture). Surtout, apprendre à lire nécessite d'en avoir envie, de savoir tout le plaisir et l'intérêt qu'on pourra en tirer (19).

### 11. OBJECTIFS

Une bibliothèque pour les 2 à 6 ans répond donc aux objectifs suivants :

- faciliter l'apprentissage de la lecture en mettant à la disposition de l'enfant des livres, pour le plaisir de lire des histoires ou pour s'informer. L'enfant, tout comme l'adulte, vit entouré par l'écrit : affiches et dépliants publicitaires, journaux et magazines, formulaires et notes d'informations pour les parents, et, de façon beaucoup plus discrète, livres. La bibliothèque, en collectionnant l'écrit sous ces diverses formes, doit permettre à l'enfant de l'observer, de comprendre comment il est produit, de le reproduire, enfin de le comprendre ;

- développer l'autonomie et l'esprit d'initiative de l'enfant en mettant à sa disposition une documentation dans laquelle il apprendra à trouver ce qu'il cherche. Cet objectif général de l'éducation est lié au premier. Pouvoir trouver tout seul, donc devenir "un grand", est une motivation importante dans l'apprentissage de la lecture. Dans la même optique, savoir qu'il y a des livres à l'école, mais qu'ils n'y sont pas tous, c'est être tenté de chercher des livres ailleurs, à la maison, dans les magasins ou à la bibliothèque publique ;

S'il s'agit d'une BCD, elle devra de surcroît permettre d'utiliser au mieux les ressources de l'école maternelle, toujours insuffisantes au regard de ses missions (20), en les mettant en commun, avec un rangement et des outils de recherche tels que tous puissent y avoir accès facilement et rapidement.

## 12. POURQUOI UN TRAVAIL ORIGINAL ?

La nécessité d'une bibliothèque pour les 2 à 6 ans établie, on peut également se demander si elle doit être distincte de celle des autres enfants. En effet, les sections enfantines des bibliothèques publiques accueillent maintenant de très jeunes lecteurs et leur proposent un vaste choix d'albums et parfois de disques ou de cassettes. Elles remplissent sans nul doute leur fonction d'incitation à la lecture "plaisir de lire". En outre, la cohabitation d'enfants d'âges différents peut être bénéfique à tous : les "grands" qui lisent des histoires aux "petits" sont valorisés ; les "petits" sentent que lire sera bientôt à leur portée. Cependant, n'ayant en général pas étudié de classement permettant à l'enfant d'accéder rapidement au document qui l'intéresse, les bibliothèques publiques ne développent pas le comportement de lecteur "fonctionnel" tant que l'enfant ne sait pas vraiment lire.

A l'école, la BCD est parfois commune aux classes maternelles et élémentaires. Ce système offre une transition intéressante aux enfants

de 5 à 7 ans, âge de l'apprentissage systématique de la lecture : les plus avancés peuvent y trouver des documents à la mesure de leur appétit, les plus faibles des livres à la mesure de leur force. Là encore, le classement habituellement utilisé, dérivé de la classification de Dewey, n'est réellement utilisé que par les enfants les plus âgés de l'école élémentaire. Il existe deux manuels pour créer une BCD. L'un concerne uniquement l'école élémentaire et n'est pas transposable à la maternelle : il s'adresse à des enfants qui savent déjà lire, et la classification proposée est sans rapport avec les centres d'intérêt des enfants de 2 à 6 ans (4). L'autre ne s'y intéresse qu'accessoirement, en mentionnant les problèmes particuliers, mais sans chercher à les résoudre (5). Il m'a donc semblé nécessaire d'adapter la méthode proposée, et parfois, en particulier pour le rangement et la recherche des documents, d'innover totalement.

Il ne s'agit donc pas forcément de créer de nouvelles bibliothèques ou sections de bibliothèques pour les enfants de 2 à 6 ans, mais de trouver des règles bibliothéconomiques pour favoriser leur accueil en tant que *lecteurs en herbe*, que ce soit dans les sections enfantines des bibliothèques publiques, les BCD maternelles ou les BCD communes à une école élémentaire et maternelle.

### 13. METHODOLOGIE

Les réflexions et propositions qui suivent ont été élaborées en confrontant la littérature disponible sur le sujet avec l'expérience de deux écoles maternelles du Huitième arrondissement de Lyon.

Il n'y a pas d'ouvrage traitant exclusivement des bibliothèques pour les enfants de 2 à 6 ans. La majeure partie des ouvrages sur les bibliothèques ou les livres pour enfants comporte une partie généralement intitulée "les albums". Seul un livre est entièrement consacré aux albums (10).

Les deux écoles maternelles visitées ont des caractéristiques assez différentes. L'école Maryse Bastié accueille une population culturellement assez favorisée, parmi laquelle beaucoup d'enfants du personnel de l'Hôpital Edouard Herriot, tout proche. Sa BCD a été créée en 1982, avec la collaboration des parents d'élèves, et l'école emprunte régulièrement des lots de livres à la section jeunesse de la Bibliothèque municipale de la Part-Dieu. La réflexion sur le classement et la gestion des prêts a débuté et l'école a édité un document multigraphié relatant son expérience (7). L'école Charles Péguy est située dans un quartier plus défavorisé et comprend de nombreux enfants de familles immigrées. Elle ne dispose pas de BCD et souhaite en créer une. C'est d'ailleurs l'absence d'un guide pratique à l'usage des écoles maternelles voulant créer une BCD qui a incité sa directrice à me suggérer cette étude.

## 2. QU'Y TROUVERA-T-ON ?

### 21. DES LIVRES

On trouvera en premier lieu des livres dans une bibliothèque pour les 2 à 6 ans. Il pourra s'agir d'ouvrages à l'usage des enfants, mais aussi de tous les adultes qui s'intéressent aux enfants : parents, instituteurs, agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM), membres des groupes d'aide psycho-pédagogique (GAPP), travailleuses familiales, assistantes sociales, assistantes maternelles.

Dans les cas d'une BCD, le budget de l'école étant forcément limité, il sera possible d'enrichir les collections en empruntant chaque mois des livres grâce au prêt collectif aux instituteurs

généralement organisé par les bibliothèques publiques. De plus, des albums fabriqués par les enfants lors d'activités en classe (sur un thème ou un conte) trouveront aussi leur place à la BCD, motivant ainsi leurs auteurs par l'utilité pour tous de leur travail. L'école Maryse Bastié utilise ainsi ces deux possibilités. En fait, elle dispose à l'heure actuelle de deux collections séparées :

- la bibliothèque, composée de livres offerts par les parents ou empruntés à la Bibliothèque municipale de la Part-Dieu, rangés dans des bacs, sans classement ;

- la BCD, composée principalement de dossiers documentaires, classeurs ou albums réalisés en classe par les enfants dans le but d'être mis à la disposition de tous, classée de façon systématique, sur des étagères.

Il est intéressant de noter que jusqu'à présent, les deux collections n'ont pas été réunies pour des questions de propriété des documents et d'inadaptation du mobilier.

## 22. D'AUTRES TYPES DE DOCUMENTS

D'autres documents, souvent absents des bibliothèques publiques ou dispersés dans l'école, ont également leur place à la bibliothèque. Il s'agit des disques et cassettes, des images, que ce soit sous forme de diapositives ou sur papier (cartes postales, affiches, images découpées dans des revues), et des revues, tant pour les enfants (ex. *Pomme d'Api*) que pour les adultes (ex. *La revue des livres pour enfants*, *Revue de l'AGIEM* (association générale des instituteurs et institutrices de l'école maternelle), *L'Education enfantine*).

Des jeux d'éditeurs ou fabriqués par l'école (jeux de préparation à la lecture, jeux mathématiques, séries de puzzles de difficulté croissante, etc...) seront également les bienvenus. Comme pour les

livres, la bibliothèque pourra compléter ses collections en empruntant à une ludothèque (12) (13) (14) (15) (22). Il faut noter l'importance des jeux pour cette tranche d'âge : à l'école, le jeu est un outil d'apprentissage apprécié par les enfants et efficace. Cependant, l'intérêt des jeux dits "éducatifs" réside dans la difficulté à surmonter. Une fois l'obstacle vaincu, par exemple la reconstitution de toutes les paires d'images mélangées, l'enfant s'en désintéresse pour se mesurer à une nouvelle difficulté. Le jeu est alors rarement réutilisé par l'enfant, sauf parfois pour se rassurer sur ses propres capacités. De plus, les jeux produits par les éditeurs sont chers.

**La location des jeux peut donc être une formule intéressante :**

- pour la bibliothèque, elle procurerait des ressources, pour acheter des jeux et d'autres documents. De plus elle ferait venir des enfants que le livre seul ne suffirait pas à attirer ;

- pour les familles, elle permettrait à l'enfant de disposer de plusieurs jeux, toujours adaptés à ses intérêts du moment, pour une dépense égale ou inférieure à l'achat d'un seul ;

- pour les éditeurs de jeux, elle représenterait un nouveau marché, les achats individuels étant rares et les budgets des écoles restreints.

Enfin, des logiciels éducatifs pour les enfants ont tout à fait leur place à la bibliothèque, ainsi qu'un logiciel de traitement de texte et une imprimante. Avec ses possibilités de correction instantanée des erreurs et l'aspect net, "imprimé" des textes qu'il permet d'élaborer, l'ordinateur est un outil extraordinaire à mettre entre les mains du lecteur débutant. La bibliothèque de la Joie par les livres, à Clamart anime de cette façon un atelier d'écriture. Dans le cas d'une BCD, si l'école maternelle a accès un jour à l'informatique, on pourra ajouter des logiciels de gestion (système de gestion de bases de données pour les fichiers des élèves et le catalogue de la BCD, comptabilité) pour les adultes.

### 23. CHOISIR LES DOCUMENTS

[Cette partie s'adresse plus particulièrement aux enseignants, les procédures d'enrichissement des collections étant bien connues des bibliothécaires professionnels.]

La première étape consistera, par exemple lors des demi-journées pédagogiques, à regrouper tous les documents dispersés dans l'école et susceptibles de faire partie de la BCD. On décidera à cette occasion de ce qui doit être mis en commun ou conservé dans chaque classe. Il faudra également éliminer les documents en trop mauvais état et réparer ceux qui sont encore utilisables. L'expérience de la Bibliothèque municipale de Saint-Etienne, bibliothèque pilote pour la collaboration avec les BCD, a montré combien il était nécessaire de n'offrir aux enfants que des livres en excellent état, pour les inciter à les utiliser et à les conserver intacts.

Il faudra ensuite acquérir régulièrement de nouveaux documents, pour renouveler ceux trop usés, pour répondre aux nouvelles demandes de distraction ou d'information, et, si possible, pour enrichir les collections et donc le choix des utilisateurs. Outre les crédits municipaux attribués proportionnellement au nombre d'élèves de l'école, il est possible de financer les achats grâce aux crédits de Projet d'Action Educative (s'adresser à l'inspecteur départemental pour connaître la procédure)(7) et avec les sommes recueillies dans le cadre de la coopératives scolaire (cotisations, ventes, spectacles, expositions, etc...)(25).

On utilisera naturellement les catalogues des éditeurs et on visitera quelques librairies pour ce faire. On fera aussi appel aux services de *La Joie par les livres*, ancienne association devenue service du ministère de l'Education nationale, qui publie *La Revue des livres pour enfants*, des guides de lectures et des bibliographies d'ouvrages qui intéresseront les enfants entre 6 mois et 15 ans, ainsi que des dépliants et des montages audio-visuels destinés aux adultes

qui animent ou utilisent une bibliothèque pour enfants (éducateurs et parents) (23). D'autres ouvrages, signalés dans la bibliographie, indiquent également des choix de livres (8) (9). (10) (11). L'école Maryse Bastié a également écrit à des éditeurs pour solliciter des dons. *L'Ecole des loisirs*, *Nathan* et *Le Père castor* ont ainsi envoyé chacun 12 albums.

Pour le choix des jeux, on pourra s'aider de *Du côté des ludothèques* (12) et s'adresser à la Joujouthèque (22), et au Centre pédagogique du Jouet (24).

Actuellement, un courant de suspicion plane sur les choix des bibliothécaires pour enfants. Certains parents, peu informés, regardent alors la bibliothèque comme un lieu de subversion, voire de perversion. Il convient donc d'inviter au maximum les parents à participer au fonctionnement de la bibliothèque. Il y trouveront des livres et des revues à leur usage, mais pourront aussi participer à la gestion du prêt, lire des livres à leurs enfants et à ceux des autres, et, de ce fait, se rendre compte que la fréquentation de la bibliothèque ne peut être que bénéfique.

### **3. COMMENT RANGER LES DOCUMENTS ?**

#### **31. FAUT-IL CLASSER LES DOCUMENTS ?**

Dans de nombreuses bibliothèques pour enfants, les albums ne sont pas classés, mais simplement disposés dans des bacs, près du sol. On peut donc se demander s'il est nécessaire de classer les documents d'une bibliothèque pour les 2 à 6 ans. Certains partisans de l'absence



de classement invoquent la joie de la découverte, la certitude que les enfants habitués d'une série de livres ne s'y cantonneront pas à l'exclusion de tout autre album. D'autres avouent tout simplement qu'il ne leur était pas venu à l'esprit qu'il pourrait y avoir un intérêt à classer des livres destinés à des enfants si jeunes.

Dans les deux écoles maternelles étudiées, le classement est apparu comme une nécessité, allant de pair avec l'apprentissage de la lecture. L'album pour enfant raconte très souvent une histoire. Celle-ci peut être merveilleuse et donc invraisemblable, ou réaliste et prendre alors une valeur documentaire. Dans le premier cas, la situation est comparable à celle de la fiction pour adultes, qui est habituellement classée par ordre alphabétique de noms d'auteurs : les enfants connaissant rarement les noms des auteurs de leurs albums, un tel classement ne leur apporterai rien. En revanche, les albums ayant une valeur documentaires, ainsi que les images ou les jeux à thèmes ont tout intérêt à être classés pour permettre à l'enfant d'aller directement au but de sa recherche. Cette démarche est comparable à celle de l'apprentissage de la lecture actuellement : on lit une histoire d'un bout à l'autre, pour le plaisir, mais on cherche un renseignement le plus vite possible, pour s'informer.

Une réflexion que m'a faite lors d'un entretien Geneviève CHATOUILLOT, bibliothécaire de *la Joie par les Livres*, à Clamart, permet peut-être de trancher la question : les besoins sont-ils les mêmes en bibliothèque publique et en BCD ? Les deux écoles consultées ont perçu le classement comme nécessaire ; on peut facilement croire que toute école maternelle qui prépare l'enfant à l'apprentissage de la lecture pense de même. En revanche, la question est à examiner en bibliothèque publique, en fonction des objectifs de l'équipe de la section jeunesse et de son degré de coopération avec les écoles maternelles du secteur.

### 32. LES CLASSEMENTS NON THEMATIQUES

Il existe au moins quatre sortes de classements non thématiques :

- par format. Mettre les grands albums dans de grands bacs et les petits albums dans de petits bacs apporte une facilité pour la conservation, mais n'a aucun intérêt pour la recherche documentaire ;

- par âge. Cette solution induit un concept de normalité peu propice au développement de la curiosité de l'enfant. En feuilletant, il est tout à fait capable de savoir si le livre l'intéresse ou non. Ce type de classement est donc à rejeter ;

- par ordre alphabétique de nom d'auteurs. L'enfant de moins de 6 ans connaît très rarement les noms des auteurs, sait encore moins les lire et n'est donc pas intéressé par ce classement. En revanche, le bibliothécaire peut y voir un moyen rapide de retrouver un livre qu'il connaît, ou de rassembler tous les livres du même auteur. C'est à lui de voir si le travail de remise en ordre régulier des collections en vaut la peine ;

- par éditeurs et collections. On reproche parfois à ce classement d'inciter les enfants à prendre toujours les mêmes ouvrages. Il a cependant l'avantage d'être plus facile à remettre en ordre que le précédent. De plus, en utilisant les catalogues des éditeurs comme des bibliographies, il permet à l'adulte de retrouver des albums traitant du même sujet.

Les classements non thématiques ont cependant l'inconvénient commun de ne rien apporter à l'enfant. Il est donc préférable de chercher une autre solution.

### 33. LA CLASSIFICATION DE DEWEY ET SES DERIVEES

La classification proposée habituellement pour les BCD (4) (5) est une simplification de la classification décimale de Dewey, utilisée dans les centres de documentation et d'information (CDI) des collèges et dans les bibliothèques municipales. Conçue à la fin du XIXe siècle pour une université américaine, elle n'est pourtant pas à reprendre, ni même à adapter pour deux raisons :

- elle est de plus en plus critiquée par les bibliothécaires , qui lui reprochent d'être très mal comprise par la majeure partie des lecteurs et de disperser leurs centres d'intérêts sous plusieurs cotes différentes (ex. des ouvrages sur l'enfant de deux ans pourront se trouver classés à école, psychologie, ou médecine et donc dispersés sur les rayons) (20);

- surtout, son découpage en dix classes, même dans sa version simplifiée (4) ne correspond absolument aux préoccupations des enfants de deux à six ans.

0 = dictionnaires	1 = penser, imaginer
2 = prier	3 = vivre ensemble
4 = parler	5 = observer la nature
6 = soigner, fabriquer	7 = créer, s'amuser
8 = lire des histoires	9 = les pays, les hommes célèbres, autrefois

Des classes comme 1 ou 2 risqueraient d'être désertées, alors 5, 6 ou 7 mêleraient de nombreux thèmes que l'enfant ne conçoit pas comme liés (les animaux et le mathématiques dans la classe 5 par exemple).

#### 34. LA CLASSIFICATION DE LA VILLETTE

Ouverte aux enfants à partir de 3 ans depuis septembre 1986, la Médiathèque de la Villette s'est créé sa propre classification, en 15 *mini-bibliothèques*, désignées chacune par une lettre de l'alphabet, précédée de la lettre J, pour les distinguer de celles de la section adultes :

JC = Collectionner  
JE = Jeux  
JF = Fabriquer  
JG = Géologie  
JH = Homme, vie, santé  
JI = Informatique et information, cinéma, photographie  
JJ = Albums  
JL = Loisirs  
JN = Nature  
JO = Origine, préhistoire  
JR = Références, généralités, physique, chimie, biologie  
JT = Transports  
JU = Univers, astronomie, astronautique  
JV = Jules Vernes, inventions, science-fiction  
JZ = Zoologie

Les livres d'images pour les plus petits sont donc regroupés dans la catégorie JJ et présentés dans des bacs, sans classement thématique. Il ne serait en effet guère possible de les classer selon les modalités des autres *mini-bibliothèques*. De plus, si la classification élaborée plus haut est originale, attrayante et probablement bien adaptée au cadre futuriste de la Médiathèque de la Villette, on peut lui reprocher de manquer de rigueur : y a-t-il vraiment un lien évident pour le lecteur entre l'informatique et la photographie, entre la science-fiction et les inventions ? De même, les animaux ne font-ils pas partie de la nature ?

**35. L'EXPERIENCE DE L'ECOLE MARYSE BASTIE**

Cherchant d'abord à classer les dossiers documentaires produits par les enfants, l'école Maryse Bastié a établi son propre système de façon empirique, au fur et à mesure que les catégories préalablement définies se révélaient insuffisantes. En février dernier, le plan de classement était le suivant :

Géographie (rond rouge)  
Histoire (rond vert)  
Sciences et techniques (rond orange)  
Lecture (rond jaune)  
Instruction civique (rond bleu)  
Nutrition (carré bleu)  
Végétaux (carré jaune)  
Animaux (carré rouge)  
Musique (carré vert)  
Peinture (carré orange)  
Corps, hygiène (triangle rouge)  
Saisons (triangle jaune)  
Transports, sécurité (triangle vert)  
Sports (triangle orange)  
Loisirs (rectangle bleu)  
Métiers (rectangle jaune)  
Fêtes (rectangle vert)  
Eléments naturels, matières premières, énergie (rectangle rouge)

Les sujets retenus sont dans l'ensemble plus près des préoccupations des enfants de 2 à 6 ans que dans les autres classifications. Cependant, le vocabulaire employé n'est pas celui des enfants, l'ordre de succession des classes est arbitraire et celui des pastilles de repérage complètement aléatoire (les couleurs ne se suivent pas dans le même ordre à l'intérieur de chaque forme). Pour se repérer, l'enfant doit compter sur sa seule mémoire pour retenir 18 associations de formes et de couleurs, qu'il doit associer souvent à

un nom qui ne fait pas partie de son vocabulaire. Dans la pratique, l'adulte doit dire à l'enfant dans quel secteur il doit chercher le document qui l'intéresse. En revanche, les pastilles de couleur permettent à l'enfant de reclasser aisément les livres utilisés.

Il faut noter que cette classification a été établie par l'institutrice chargée de la classe des petits (2 à 3 ans) parce qu'elle seule disposait du temps nécessaire, pendant la sieste. On ne saurait donc trop répéter combien la collaboration entre des bibliothécaires professionnels et les enseignants est nécessaire.

#### **4. PROPOSITIONS POUR RANGER LES DOCUMENTS**

##### **41. IL FAUT INNOVER**

La partie précédente a montré qu'un classement thématique est nécessaire, au moins dans les BCD, mais qu'à l'heure actuelle, aucun cadre de classement ne convient. Il est donc nécessaire d'innover.

Pour essayer d'établir un cadre de classement adapté, j'ai proposé aux institutrices de l'école Charles Péguy d'établir chacune une liste de 10 à 30 thèmes sur lesquels travaille sa classe dans l'année, sans soucis d'exhaustivité ou de cohérence : il ne s'agissait pas à ce niveau de reconstituer une classification mais de réunir le maximum de pistes. Ces listes ont été dépouillées de façon à établir une fiche par thème, soit environ 50 thèmes après élimination des synonymes. Afin d'atténuer le risque d'un choix de thèmes propres à une seule école, la liste a été comparée avec le plan de classement de trois imagiers (16) (17) (18), qu'on peut considérer comme des ouvrages de référence pour enfants, avec un ouvrage sur les albums

regroupements thématiques, et avec les instructions officielles concernant l'école maternelle (20). Il est intéressant de noter que toutes ces approches ont donné des résultats très voisins, et qu'il n'a été nécessaire d'ajouter qu'une dizaine de termes à la liste de départ.

Il fallait ensuite organiser la soixantaine de termes ainsi retenus. J'ai fixé par avance les principes suivants :

- élaboration d'un plan de classement, destiné à fournir un ordre pour ranger les documents, et non d'une classification : la notion de hiérarchie d'appartenance est en effet difficile à comprendre, mémoriser et décoder pour une importante partie des enfants de 2 à 6 ans. Les classes retenues ne seront donc pas divisées en sous-classes ;

- nombre de classes compris entre 10 et 20, afin d'obtenir une finesse relative de classement, tout en restant facile à coder et à décoder ;

- regroupement par classes devant paraître logique aux enfants, chaque classe portant un nom qui appartient à son vocabulaire, de façon à ce qu'on puisse construire une phrase du type "je range ce livre dans le bac [*nom de la classe*] parce qu'il parle de [*nom de la classe*]". Il faut en effet rappeler que l'enfant qui ne lit pas encore ne peut utiliser un catalogue matière et que les noms des classes restent sa seule possibilité de recherche documentaire.

Ainsi, bien que plusieurs thèmes aient rapport au temps qui passe, le mot *temps* n'a pas été choisi pour désigner une classe, car il ne paraît pas logique à un enfant de moins de 6 ans de ranger ensemble un livre sur les anniversaires, prétexte à l'étude de la notion d'âge et un autre sur le calendrier ou la montre, bien qu'ils traitent tous de la notion de temps. De même, l'expression *schéma corporel* n'a pas été retenue, car elle ne fait pas partie du vocabulaire des enfants. En revanche, les mathématiques ou l'écriture,

matières scolaires, sont des notions qui leur sont généralement connues dès la moyenne section (à partir de 4 ans) sous ce nom.

#### 42. CADRE DE CLASSEMENT

L'application des principes énoncés plus haut au tri de la liste des thèmes retenus a abouti au cadre de classement suivant. Les noms retenus pour les 16 classes figurent en gras. Les noms en maigres sont ceux des thèmes de la liste qui ont été rapprochés pour constituer une classe ; il ne s'agit en aucun cas de sous-classes, le cadre de classement proposé étant délibérément non-hiérarchisé. Des remarques figurent entre parenthèses :

- . **Autour de nous** : vacances, voyages, actualités, maisons, déménagement, école, véhicules, ville, métiers, publicité (cette classe correspond à la notion d'environnement de l'enfant)
- . **le Ciel** : le temps qu'il fait, le soleil, la lune, la neige (phénomènes météorologiques et astronomie)
- . **les Fêtes** : Pâques, Noël, Carnaval, anniversaires
- . **Fabriquer** : livres et fiches de travaux manuels
- . **les Gens** : l'âge, le corps, le sommeil, la maladie, les vêtements, la famille, le bébé, le divorce
- . **Histoires** : contes, légendes, romans, fables, etc... (cette classe regroupe tout ce qui n'est pas documentaire)
- . **Jeux** : jouets, éducation physique, règles de jeux
- . **Lire et écrire** : écritures, langues (tous les textes des adultes qu'on essaie de déchiffrer, méthodes et exercices préparatoires de lecture et d'écriture)
- . **Manger** : (tout ce qui se mange, la façon dont on mange, la cuisine)
- . **Mathématique** : (livres et matériel)
- . **Musique** : (disques, recueils de chants, instruments)
- . **Nature** : animaux, plantes, saisons, cycle de l'eau, mer, jardinage (animaux, végétaux et minéraux)
- . **Peinture** : (techniques de peinture, reproductions de peintres)



- . **Poésie** : (recueils de poésies et comptines)
- . **Spectacles** : cirque, théâtre, marionnettes, cinéma, télévision
- . **Tout** : dictionnaires, imagiers et le fichier de la bibliothèque

Il faut naturellement rappeler que ce cadre de classement n'est qu'une proposition, logiquement construite et principalement destinée à une BCD en école maternelle. Elle demande à être mise à l'épreuve de la réalité, ce que doit faire l'école Charles Péguy à partir de la rentrée de septembre 1987. Dans le cadre d'une section enfantine de bibliothèque publique, certaines classes purement scolaires seraient probablement à supprimer

#### **43. MOBILIER**

Il me semble souhaitable de ranger ensemble tous les documents regroupés dans la même catégorie, qu'il s'agisse de livres, de jeux, d'images, ou de phonogrammes. Chaque catégorie disposerait alors d'au moins un **meuble de rangement**, proportionné à la taille des enfants, composé de bacs au ras du sol pour les livres (afin qu'ils soient vus sur leur couverture et non sur leur dos), les disques et les grandes images, et d'étagères au dessus pour les cassettes, diapositives et jeux. Les étagères les plus hautes sont à réserver aux documents ne servant qu'aux adultes. Le mobilier utilisé à la section enfants de la médiathèque de la Villette peut servir de modèle de départ, à adapter en raison de son coût élevé (26).

Les meubles de rangement devront être complétés par trois **présentoirs** (genre présentoirs à revues des kiosques de gares) :

- pour les revues, afin de mettre en évidence le dernier numéro ;
- pour les livres empruntés à la bibliothèque municipale, de manière à pouvoir les rendre facilement sans avoir à effectuer de fastidieuses recherches ;

- pour exposer temporairement certains livres de l'école qu'on désire plus particulièrement faire remarquer aux enfants. Les institutrices de l'école Charles Péguy ont ainsi pensé que les élèves de chaque classe pourraient à tour de rôle exposer ainsi les livres qu'ils aiment et qu'ils voudraient faire découvrir à leurs camarades.

Bien sûr, il faudra également des tables, des chaises, des coussins ou des fauteuils, un tableau, et si possible un magnétophone, un tourne-disques et une visionneuse pour les diapositives.

## 5. COMMENT TROUVER UN DOCUMENT ?

### 51. LA SIGNALISATION

Le jeune enfant ne pouvant chercher les documents grâce à un catalogue matières, seule une signalisation claire du plan de classement lui permet d'effectuer des recherches documentaires. En fait, il ne s'agit que d'une application particulière d'un problème commun à toutes les bibliothèques publiques, car de nombreux lecteurs n'utilisent pas les catalogues.

Cette signalisation doit être à trois niveaux :

- pour les plus jeunes enfants, grâce à une combinaison de formes et de couleurs. La division en 16 classes permet de combiner quatre formes (carré, triangle, rond, rectangle) avec quatre couleurs (bleu, jaune, noir, rouge). On prendra la précaution de les combiner dans l'ordre énoncé (carré bleu, carré jaune, carré noir, carré rouge, triangle bleu, etc...) afin d'éviter d'avoir deux classes successives repérée par la même couleur, qui frappe plus l'œil du petit que la

forme et d'empêcher des proximités pouvant prêter à confusion (confusion de couleur : bleu trop foncé et noir, ou confusion de noms : triangle et rectangle);

- pour ceux qui lisent un peu, grâce au nom de chaque classe, écrit en script avec une majuscule, de façon à ce que, dans un premier temps, l'enfant puisse se repérer en associant la majuscule seule et la couleur ;

- pour les adultes qui utilisent les fichiers, grâce à une cote alphanumérique (Initiales du nom de la classe et numéro d'ordre du document dans sa classe).

Ces trois niveaux de la signalisation doivent figurer à la fois sur les documents, sur les meubles de rangement et sur un plan d'orientation à l'entrée de la bibliothèque, afin de faciliter le repérage de tous et la remise au bon endroit des documents empruntés.

L'emploi de pictogrammes n'a pas été retenu dans la signalisation. En effet, après discussion avec les institutrices, il est apparu que son aspect trop concret et particulier gênait l'enfant dans la compréhension du sens des noms des classes, forcément plus abstraites et générales. Par exemple, une silhouette de fleur orienterait l'esprit de l'enfant sur la notion de fleur, et non sur celle de nature. Les diverses tentatives de représentation des dix classes du système de Dewey par des pictogrammes présentent d'ailleurs cet inconvénient.

## 52. LES FICHIERS

Destinés uniquement aux adultes, ils doivent pouvoir être informatisés grâce à un micro-ordinateur sans avoir besoin de changer de structure. Deux fichiers sont donc nécessaires :

- le fichier des documents : une fiche pour chaque document, qui indique le titre, l'auteur, l'éditeur, l'année d'édition, l'année d'acquisition, le prix, et la cote qui lui a été attribuée. Ces renseignements permettent une fois par an de réaliser un inventaire, pour constater les disparitions et dégradations, et de décider des réparations et renouvellements. De plus, chaque fiche comprend les descripteurs attribués au document, afin de le retrouver ;

- le fichier des descripteurs : une fiche par descripteur, qui indique aussi les termes non retenus pour exprimer la même idée, les descripteurs qui expriment des idées voisines et surtout, les cotes des documents auxquels le descripteur a été attribué.

### 53. L'APPRENTISSAGE

Enfin, il est nécessaire de concevoir pour les enfants comme pour les adultes des jeux d'initiation à la recherche documentaire. Dans le cadre d'une BCD, la fête annuelle de l'école pourrait prendre pour thème l'inauguration de la bibliothèque et les enfants qui trouveraient les réponses aux questions de ces jeux pourraient être récompensés comme dans les stands habituels d'une fête d'école. Ce même type de jeux pourrait faire partie de l'animation des mercredis et des samedis en bibliothèque publique. Leur conception serait alors une excellente occasion de coopération entre bibliothécaires et enseignants.

#### 54. LE PRET

Une fois le document repéré, le système de prêt doit permettre à l'enfant de rester encore une fois le plus autonome possible. L'école Maryse Bastié utilise une pochette par livre dans laquelle l'emprunteur insère sa fiche, sur laquelle se trouve sa photo en petite section (moins de 4 ans), son *signe* en moyenne section (4 à 5 ans) et son nom en grande section (plus de 5 ans). Il met ensuite la pochette ainsi garnie dans la boîte de sa classe. Ce système semble donner toute satisfaction, mais il ne permet à chaque enfant d'emrunter qu'un seul document. Pour pallier ~~à~~ cet inconvénient, il suffit d'attribuer une pochette à chaque enfant, et un fiche à chaque livre. Il convient d'insister sur le fait que la fiche du document doit comporter de façon claire pour l'enfant la forme, la couleur et l'initiale de la classe où il se range, ainsi que pour, l'adulte, sa cote. En bibliothèque publique, la pochette de lecteur de l'enfant pourra comporter une face destinée au bibliothécaire, avec les renseignements traditionnels, et une face destinée à l'enfant, avec son nom écrit en gros caractères et sa photo.

## 6. CONCLUSION

Les réflexions et propositions contenues dans ce mémoire tentent de tirer les conclusions d'expériences diverses. Elle ne doivent pas moins être elles-mêmes expérimentées pour être confirmées ou modifiées. Il serait en particulier souhaitable d'étudier dans un ou deux ans comment la BCD de l'école Charles Péguy a pu en tirer parti.

Le guide pratique joint en annexe est destiné aux écoles maternelles désireuses de trouver réuni en un seul document les renseignements nécessaires à la création d'une BCD. Lui aussi devra évoluer en fonction des critiques de ses utilisateurs.

L'opinion que la bibliothèque publique doive se démarquer le plus possible de l'école, afin de ne pas rebuter ceux qui en ont gardé un mauvais souvenir, a parfois été émise. Elle me semble pourtant réfutable : on vient à la bibliothèque pour y trouver principalement des livres. Si l'école, grâce à sa BCD, est arrivée à montrer dès le plus jeune âge que la lecture n'était pas qu'une suite d'exercices et de morceaux choisis, mais la possibilité de trouver des réponses aux questions qu'on se pose sur les choses, les gens ou sur soi, la bibliothèque publique y gagnera sûrement.

## ANNEXE 1 BIBLIOGRAPHIE

### BIBLIOTHEQUES POUR ENFANTS ET BCD

(1) Patte, Geneviève **Laissez-les lire ! : les enfants et les bibliothèques**

Paris : Turbulences ; le Temps apprivoisé, 1987 [nouvelle édition complétée et mise à jour]

*Ouvrage fondamental, comprenant de nombreuses références (bibliographie et adresses utiles)*

(2) Parmegiani, Claude-Anne dir. **Livres et bibliothèques pour enfants : guide de formation**

Paris : Cercle de la librairie, 1985

*Les règles de catalogage simplifié, p. 186 restent encore trop compliquées pour les enfants de 2 à 6 ans*

(3) **Pour ainsi lire : de la lecture à la BCD**

Vidéocassette VHS de 22 minutes

Lyon : CRDP ; MAC, 1985

*Quelques séquences tournées en maternelle*

(4) **Mini guide d'implantation d'une BCD**

Grenoble : CRDP, 1983

*Ouvrage bien conçu mais exclusivement orienté vers l'école élémentaire*

(5) Britan, Odile ; Fournier, Christian **Créer une BCD : pourquoi ? comment ?**

Paris : Magnard, 1985

*Intéressant et assez complet pour l'école élémentaire, mais insuffisant pour l'école maternelle ; textes officiels et adresses utiles.*

(6) Parent, Yves Les BCD. : pour quelle école ? pour quelle lecture ?

Paris : Association française pour la lecture, 1984

*Contient surtout des témoignages et des réflexions pédagogiques ; l'aspect pratique est assez sommaire, à l'exception des références (adresses et textes officiels)*

(7) Notre école maternelle et la lecture

Lyon : Ecole maternelle 40 rue Maryse Bastié, 1986 [Photocopié]

*Présente une expérience de constitution d'une BCD en maternelle et indique la procédure à suivre pour élaborer un PAF*

#### CHOIX DE LIVRES POUR ENFANTS

(8) Held, Jacqueline Connaître et choisir les livres pour enfants

Paris : Hachette, 1985

*Un chapitre est consacré aux albums*

(9) De Néanderthal à la navette spatiale : 1500 livres documentaires pour les enfants de 5 à 15 ans...

Paris : Les Amis de la Joie par les livres, 1986

(10) Bourguignon, J.-C. ; Gromer, B. ; Stoëckel, R. L'Album pour enfant : Pourquoi ? Comment ?

Paris : Armand Colin-Bourrellier, 1985 (Pratique pédagogique, 56)

(11) Causse, Rolande Guide des meilleurs livres pour enfants

Paris : Calmann-Lévy, 1986

#### LUDOTREQUES

(12) Bergeret, Lazarine Du côté des ludothèques

Paris : Fleurus, 1984 (Idées ; série 107, 33)

*Bon ouvrage récent d'approche des ludothèques, les autres étant un peu vieilliss*



(13) Libbrecht-Gourdet, Anne **Créer une ludothèque**

Vevey, Delta, 1978

(14) **Jeux, jouets, jouer**

Paris : Centre de création industrielle du centre G. Pompidou, 1979

*Décrit des expériences et donne des conseils pratiques*

(15) **Jeux et jouets**

Lyon : Centre pédagogique du jouet, 1978

*Comprend des fiches pour guider le choix des jouets*

#### **IMAGIERS**

(16) **L'Imagier du père Castor**

Paris : Flammarion, 1985

(17) **Des images et des mots**

Paris : Nathan, 1984

(18) Smith, David et Cassin, Susan **Mon Grand imagier**

Paris : Deux Coqs d'or, 1985

#### **AUTRES REFERENCES**

(19) **Aimer lire : comment aider les enfants à devenir lecteurs**

Paris : Bayard presse, 1983

*Ouvrage clair et assez complet sur l'apprentissage de la lecture et sur les rapports entre l'enfant et l'écrit*

(20) **L'Ecole maternelle : son rôle, ses missions**

Paris : Le livre de poche, CNDP, 1986

*Instructions officielles pour l'école maternelle ; la préparation à la lecture est évoquée p.58*

(21) Roy, Richard *Classer par centres d'intérêt*  
Bulletin des bibliothèques de France, t. 31, n°3, 1986, 224-231

## ANNEXE 2 ADRESSES

(22) **Joujouthèque**

26 place Bellecour 69002 LYON tel. 78 37 13 48

(23) **La Joie par les livres**

8 rue Saint-Bon 75004 PARIS tel. (1) 48 87 61 95

(24) **Centre pédagogique du jouet (CPJ)**

2 rue J.-J. de Boissieu 69006 LYON tel. 78 89 63 48

(25) **Office central de coopération à l'école (OCCE)**

101 bis rue Ranelagh 75016 PARIS tel. (1) 45 25 46 07

(26) **Médiathèque de la Villette (section enfants)**

30 avenue Corentin Cariou BP 30 75930 PARIS

D'autres adresses utiles figurent à la fin de :

**Patte, Geneviève Laissez-les lire ! : les enfants et les bibliothèques**  
Paris : Turbulences ; le Temps apprivoisé, 1987 [nouvelle édition  
complétée et mise à jour]

## ANNEXE 3 GUIDE PRATIQUE

---

### SOMMAIRE

0. INTRODUCTION.....	32
1. OBJECTIFS.....	33
2. QUE TROUVERA-T-ON A LA BCD ?	
21. Des livres.....	34
22. D'autres types de documents.....	34
23. Choisir les documents.....	36
3. COMMENT RANGER LES DOCUMENTS ?	
31. Faut-il classer les documents ?.....	37
32. Cadre de classement proposé.....	38
33. Mobilier.....	39
4. COMMENT TROUVER UN DOCUMENT ?	
41. La signalisation.....	40
42. Les fichiers.....	42
43. L'apprentissage.....	43
44. Le prêt.....	43
5. POUR CONTINUER.....	44

---

## O. INTRODUCTION

A l'âge de l'école maternelle, entre 2 et 6 ans, l'enfant ne lit pas encore. Vers 4 ans, il commence à dessiner et à reconnaître quelques lettres. Autour de 6 ans commence l'apprentissage systématique de la lecture, au cours préparatoire. On peut donc se demander si une bibliothèque est bien nécessaire à des enfants de cet âge. En fait, un comportement de lecteur s'acquiert avant même de savoir lire. Apprendre à lire suppose en effet un certain nombre de "pré-requis", parmi lesquels la latéralisation de l'enfant, son aptitude visuelle à distinguer des petits signes qui se ressemblent (les lettres), le fait qu'il ait compris qu'on pouvait représenter des notions concrètes et abstraites avec un code abstrait (l'écriture). Surtout, apprendre à lire nécessite d'en avoir envie, de savoir tout le plaisir et l'intérêt qu'on pourra en tirer.

Les écoles maternelles ont besoin d'une bibliothèque de qualité. Or la formation des instituteurs ne comporte aucun élément de bibliothéconomie et la mise en place d'une bibliothèque digne de ce nom dans une école ne s'improvise pas. De plus, tous les ouvrages consacrés aux bibliothèques centre documentaire (BCD) concernent principalement l'école élémentaire et abordent très rapidement les problèmes spécifiques à l'école maternelle. Ce guide ne cherche donc pas à se substituer à l'équipe pédagogique pour lui dicter la conduite à tenir, mais simplement à lui donner les conseils techniques indispensables pour éviter de gâcher énergie et bonne volonté.

## 1. OBJECTIFS

Une BCD à l'école maternelle répond aux objectifs suivants :

- faciliter l'apprentissage de la lecture en mettant à la disposition de l'enfant des livres, pour le plaisir de lire des histoires ou pour s'informer. L'enfant, tout comme l'adulte, vit entouré par l'écrit : affiches et dépliants publicitaires, journaux et magazines, formulaires et notes d'informations pour les parents, et, de façon beaucoup plus discrète, livres. La bibliothèque, en collectionnant l'écrit sous ces diverses formes, doit permettre à l'enfant de l'observer, de comprendre comment il est produit, de le reproduire, enfin de le comprendre ;

- développer l'autonomie et l'esprit d'initiative de l'enfant en mettant à sa disposition une documentation dans laquelle il apprendra à trouver ce qu'il cherche. Cet objectif général de l'éducation est lié au premier. Pouvoir trouver tout seul, donc devenir "un grand", est une motivation importante dans l'apprentissage de la lecture. Dans la même optique, savoir qu'il y a des livres à l'école, mais qu'ils n'y sont pas tous, c'est être tenté de chercher des livres ailleurs, à la maison, dans les magasins ou à la bibliothèque publique ;

- utiliser au mieux les ressources de l'école maternelle, toujours insuffisantes au regard de ses missions, en les mettant en commun, avec un rangement et des outils de recherche tels que tous puissent y avoir accès facilement et rapidement.

La nécessité d'une bibliothèque pour les 2 à 6 ans établie, on peut également se demander si elle doit être distincte de celle des autres enfants. A l'école, la BCD est parfois commune aux classes maternelles et élémentaires. Ce système offre une transition intéressante aux enfants de 5 à 7 ans, âge de l'apprentissage systématique de la lecture, les plus avancés pouvant trouver des documents à la mesure de leur appétit, les plus faibles des livres à

la mesure de leur force. Là encore, le classement habituellement utilisé, dérivé de la classification de Dewey, n'est réellement utilisé que par les enfants les plus âgés de l'école élémentaire. Il ne s'agit donc pas forcément de créer de nouvelles bibliothèques ou sections de bibliothèques pour les enfants de 2 à 6 ans, mais de trouver des règles bibliothéconomiques pour favoriser leur accueil en tant que *lecteurs en herbe*, que ce soit dans les BCD maternelles ou les BCD élémentaires et maternelles.

## **2. QUE TROUVERA-T-ON A LA BCD?**

### **21. DES LIVRES**

On trouvera en premier lieu des livres dans une bibliothèque pour les 2 à 6 ans. Il pourra s'agir d'ouvrages à l'usage des enfants, mais aussi de tous les adultes qui s'intéressent aux enfants : parents, instituteurs, agents spécialisés des écoles maternelles (ASEM), membres des groupes d'aide psycho-pédagogique (GAPP), travailleuses familiales, assistantes sociales, gardiennes d'enfants.

Le budget de l'école étant forcément limité, il sera possible d'enrichir les collections en empruntant chaque mois des livres grâce au prêt collectif aux instituteurs généralement organisé par les bibliothèques publiques. De plus, des albums fabriqués par les enfants lors d'activités en classe (sur un thème ou un conte) trouveront aussi leur place à la BCD, motivant ainsi leurs auteurs par l'utilité pour tous de leur travail.

### **22. D'AUTRES TYPES DE DOCUMENTS**

D'autres documents, souvent dispersés dans l'école, ont également leur place à la bibliothèque. Il s'agit des disques et cassettes, des images, que ce soit sous forme de diapositives ou sur papier (cartes

postales, affiches, images découpées dans des revues), et des revues, tant pour les enfants (ex. *Pomme d'Api*) que pour les adultes (ex. *La revue des livres pour enfants*, *Revue de l'AGIEM (association générale des instituteurs et institutrices de l'école maternelle)*, *L'Education infantine*).

Des jeux d'éditeurs ou fabriqués par l'école (jeux de préparation à la lecture, jeux mathématiques, séries de puzzles de difficulté croissante, etc... seront également les bienvenus. Comme pour les livres, la bibliothèque pourra compléter ses collections en empruntant à une ludothèque. Il faut noter l'importance des jeux pour cette tranche d'âge : à l'école, le jeu est un outil d'apprentissage apprécié par les enfants et efficace. Cependant, l'intérêt des jeux dits "éducatifs" réside en la difficulté à surmonter. Une fois l'obstacle vaincu, par exemple la reconstitutions de toutes les paires d'images mélangées, l'enfant s'en désintéresse pour se mesurer à une nouvelle difficulté. Le jeu est alors rarement réutilisé par l'enfant, sauf parfois pour se rassurer sur ses propres capacités. De plus, les jeux produits par les éditeurs sont chers.

La location des jeux peut donc être une formule intéressante :

- pour la bibliothèque, elle procurerait des ressources, pour acheter des jeux et d'autres documents. De plus elle ferait venir des enfants que le livre seul ne suffirait pas à attirer ;

- pour les familles, elle permettrait à l'enfant de disposer de plusieurs jeux, toujours adaptés à ses intérêts du moment, pour une dépense égale ou inférieure à l'achat d'un seul ;

- pour les éditeurs de jeux, elle représenterait un nouveau marché, les achats individuels étant rares et les budgets des écoles restreints.

Enfin, des logiciels éducatifs pour les enfants ont tout à fait leur place à la bibliothèque, ainsi qu'un logiciel de traitement de

texte et une imprimante. Avec ses possibilités de correction instantanée des erreurs et l'aspect net, "imprimé" des texte qu'il permet d'élaborer, l'ordinateur est un outil extraordinaire à mettre entre les mains du lecteur débutant. La bibliothèque de la Joie par les livres, à Clamart anime de cette façon un atelier d'écriture. Si l'école maternelle a accès un jour à l'informatique, on pourra ajouter des logiciels de gestion (système de gestion de bases de données pour les fichiers des élèves et le catalogue de la BCD, comptabilité) pour les adultes.

### 23. CHOISIR LES DOCUMENTS

La première étape consistera, par exemple lors des demi-journées pédagogiques, à regrouper tous les documents dispersés dans l'école et susceptibles de faire partie de la BCD. On décidera à cette occasion de ce qui doit être mis en commun ou conservé dans chaque classe. Il faudra également éliminer les documents en trop mauvais état et réparer ceux qui sont encore utilisables. L'expérience de la Bibliothèque municipale de Saint-Etienne, bibliothèque pilote pour la collaboration avec les BCD, a montré combien il était nécessaire de n'offrir aux enfants que des livres en excellent état, pour les inciter à les utiliser et à les conserver intacts.

Il faudra ensuite **acquérir régulièrement de nouveaux documents**, pour renouveler ceux trop usés, pour répondre aux nouvelles demandes de distraction ou d'information, et, si possible, pour enrichir les collections et donc le choix des utilisateurs. Outre les crédits municipaux attribués proportionnellement au nombre d'élèves de l'école, il est possible de financer les achats grâce aux crédits de Projet d'Action Educative (s'adresser à l'inspecteur départemental pour connaître la procédure) et avec les sommes recueillies dans le cadre de la coopératives scolaire (cotisations, ventes, spectacles, expositions, etc...).



On utilisera naturellement les catalogues des éditeurs et on visitera quelques librairies pour ce faire. On fera aussi appel aux services de *La Joie par les livres*, ancienne association devenue service du ministère de l'Education nationale, qui publie *La Revue des livres pour enfants*, des guides de lectures et des bibliographies d'ouvrages qui intéresseront les enfants entre 6 mois et 15 ans, ainsi que des dépliants et des montages audio-visuels destinés aux adultes qui animent ou utilisent une bibliothèque pour enfants (éducateurs et parents). D'autres ouvrages, signalés dans la bibliographie, indiquent également des choix de livres. Enfin, certains éditeurs envoient gratuitement des spécimen de livres pour enfants.

Pour le choix des jeux, on pourra s'aider de *Du côté des ludothèques* et s'adresser à la Joujouthèque , et au Centre pédagogique du Jouet.

Actuellement, un courant des suspicion plane sur les choix des bibliothécaires pour enfants. Certains parents, peu informés, regardent alors la bibliothèque comme un lieu de subversion, voire de perversion. Il convient donc d'inviter au maximum les parents à participer au fonctionnement de la bibliothèque. Il y trouveront des livres et des revues à leur usage, mais pourront aussi participer à la gestion du prêt, lire des livres à leurs enfants et à ceux des autres, et, de ce fait, se rendre compte que la fréquentation de la bibliothèque ne peut être que bénéfique.

### **3. COMMENT RANGER LES DOCUMENTS ?**

#### **31. FAUT-IL CLASSER LES DOCUMENTS ?**

Dans de nombreuses bibliothèques pour enfants, les albums ne sont pas classés, mais simplement disposés dans des bacs, près du sol. On peut donc se demander s'il est nécessaire de classer les documents

d'une bibliothèque pour les 2 à 6 ans. Certains partisans de l'absence de classement invoquent la joie de la découverte, la certitude que les enfants habitués d'une série de livres ne s'y cantonneront pas à l'exclusion de tout autre album. D'autres avouent tout simplement qu'il ne leur était pas venu à l'esprit qu'il pourrait avoir un intérêt à classer des livres destinés à des enfants si jeunes.

A l'école maternelle, le classement semble être une nécessité, allant de pair avec l'apprentissage de la lecture. L'album pour enfant raconte très souvent une histoire. Celle-ci peut être merveilleuse et donc invraisemblable, ou réaliste et prendre alors une valeur documentaire. Dans le premier cas, la situation est comparable à celle de la fiction pour adultes, qui est habituellement classée par ordre alphabétique de noms d'auteurs : les enfants connaissant rarement les noms des auteurs de leurs albums, un classement ne leur apporterai rien. En revanche, les albums ayant une valeur documentaires, ainsi que les images ou les jeux à thèmes ont tout intérêt à être classés pour permettre à l'enfant d'aller directement au but de sa recherche. Cette démarche est comparable à celle de l'apprentissage de la lecture actuellement : on lit une histoire d'un bout à l'autre, pour le plaisir ; on cherche un renseignement le plus vite possible, pour s'informer.

## 32. CADRE DE CLASSEMENT PROPOSE

Le regroupement des documents par classes doit paraître logique aux enfants, chaque classe portant un nom qui appartient à son vocabulaire, de façon à ce qu'on puisse construire une phrase du type "je range ce livre dans le bac [*nom de la classe*] parce qu'il parle de [*nom de la classe*]" . Il faut en effet rappeler que l'enfant qui ne lit pas encore ne peut utiliser un fichier et que les noms des classes restent sa seule possibilité de recherche documentaire. L'application de ce principe a abouti au cadre de classement suivant. Les noms retenus pour les 16 classes figurent en gras, suivis de quelques thèmes qu'ils recouvrent :

- . **Autour de nous** : vacances, voyages, actualités, maisons, déménagement, école, véhicules, ville, métiers, publicité
- . **le Ciel** : le temps qu'il fait, le soleil, la lune, la neige
- . **les Fêtes** : Pâques, Noël, Carnaval, anniversaires
- . **Fabriquer** : livres et fiches de travaux manuels
- . **les Gens** : l'âge, le corps, le sommeil, la maladie, les vêtements, la famille, le bébé, le divorce
- . **Histoires** : contes, légendes, romans, fables, etc...
- . **Jeux** : jouets, éducation physique, règles de jeux
- . **Lire et écrire** : écritures, langues, tous les textes des adultes qu'on essaie de déchiffrer, méthodes et exercices préparatoires de lecture et d'écriture
- . **Manger** : tout ce qui se mange, la façon dont on mange, la cuisine
- . **Mathématique** : livres et matériel
- . **Musique** : disques, recueils de chants, instruments
- . **Nature** : animaux, plantes, saisons, cycle de l'eau, mer, jardinage
- . **Peinture** : techniques de peinture, reproductions de peintres
- . **Poésie** : recueils de poésies et comptines
- . **Spectacles** : cirque, théâtre, marionnettes, cinéma, télévision
- . **Tout** : dictionnaires, imagiers et le fichier de la bibliothèque

Il faut naturellement rappeler que ce cadre de classement n'est qu'une proposition, logiquement construite certes, mais qui demande à être mise à l'épreuve de la réalité, ce que doit faire l'école Charles Péguy (Lyon 8e) à partir de la rentrée de septembre 1987.

### 33. MOBILIER

Il me semble souhaitable de ranger ensemble tous les documents regroupés dans la même catégorie, qu'il s'agisse de livres, de jeux, d'images, de disques ou de cassettes. Chaque catégorie disposerait alors d'au moins un **meuble de rangement**, proportionné à la taille des enfants, composé de bacs au ras du sol pour les livres (afin qu'ils soient vus sur leur couverture et non sur leur dos), les disques et les grandes images, et d'étagères au dessus pour les cassettes,

diapositives et jeux. Les étagères les plus hautes sont à réserver aux documents ne servant qu'aux adultes. Le mobilier utilisé à la section enfants de la médiathèque de la Villette peut servir de modèle de départ, à adapter en raison de son coût élevé.

Les meubles de rangement devront être complétés par trois présentoirs (genre présentoirs à revues des kiosques de gares) :

- pour les revues, afin de mettre en évidence le dernier numéro ;
- pour les livres empruntés à la bibliothèque publique, de manière à pouvoir les rendre facilement sans avoir à effectuer de fastidieuses recherches ;
- pour exposer temporairement certains livres de l'école qu'on désire plus particulièrement faire remarquer aux enfants.

Bien sûr, il faudra également des tables, des chaises, des coussins ou des fauteuils, un tableau, et si possible un magnétophone, un tourne-disques et une visionneuse pour les diapositives.

#### **4. COMMENT TROUVER UN DOCUMENT ?**

##### **41. LA SIGNALISATION**

Le jeune enfant ne pouvant chercher les documents grâce à un fichier, seule une signalisation claire du plan de classement lui permet d'effectuer des recherches documentaires. En fait, il ne s'agit que d'une application particulière d'un problème commun à toutes les bibliothèques publiques, car de nombreux lecteurs n'utilisent pas les catalogues.

Cette signalisation doit être à trois niveaux :

- pour les plus jeunes enfants, grâce à une **combinaison de formes et de couleurs**. La division en 16 classes permet de combiner quatre formes (carré, triangle, rond, rectangle) avec quatre couleurs (bleu, jaune, noir, rouge). On prendra la précaution de les combiner dans l'ordre énoncé (carré bleu, carré jaune, carré noir, carré rouge, triangle bleu, etc...) afin d'éviter d'avoir deux classes successives repérée par la même couleur, qui frappe plus l'oeil du petit que la forme et d'empêcher des proximités pouvant prêter à confusion visuelle (bleu trop foncé et noir) ou phonétiques (triangle et rectangle);

- pour ceux qui lisent un peu, grâce au **nom de chaque classe**, écrit en script avec une **majuscule**, de façon à ce que, dans un premier temps, l'enfant puisse se repérer en associant la majuscule seule et la couleur ;

- pour les adultes qui utilisent les fichiers, grâce à une cote alphanumérique (Initiales du nom de la classe et numéro d'inventaire du document).

Ces trois niveaux de la signalisation doivent figurer à la fois sur les documents, sur les meubles de rangement et sur un plan d'orientation à l'entrée de la bibliothèque, afin de faciliter le repérage de tous et la remise au bon endroit des documents empruntés.

L'emploi de pictogrammes n'a pas été retenu dans la signalisation, car son aspect trop concret et particulier gêne l'enfant dans la compréhension du sens des noms des classes, forcément plus abstraites et générales. Par exemple, une silhouette de fleur orienterait l'esprit de l'enfant sur la notion de fleur, et non sur celle de nature.

## 42. LES FICHIERS

Destinés uniquement aux adultes, ils doivent pouvoir être informatisés grâce à un micro-ordinateur sans avoir besoin de changer de structure. Deux fichiers sont donc nécessaires :

- le fichier des documents : une fiche pour chaque document, qui indique le titre, l'auteur, l'éditeur, l'année d'édition, l'année d'acquisition, le prix, et la cote qui lui a été attribuée. Ces renseignements permettent une fois par an de réaliser un inventaire, pour constater les disparitions et dégradations, et de décider des réparations et renouvellements. De plus, chaque fiche comprend les descripteurs attribués au document, afin de le retrouver ;

- le fichier des descripteurs : une fiche par descripteur, qui indique aussi les termes non retenus pour exprimer la même idée, les descripteurs qui expriment des idées voisines et surtout, les cotes des documents auxquels le descripteur a été attribué.

---

On appelle descripteur un mot, choisi dans une liste commune pour tous, qui décrit le contenu du document. Par exemple, un livre de recettes de pâtisserie pourra recevoir les descripteurs "Cuisine", "Gâteau" ou bien "Pâtisserie". L'essentiel n'est pas tant de préférer "Cuisine" à "Pâtisserie" ou à "Gâteau" que de toujours utiliser le même descripteur pour désigner la même idée. Ainsi, si on s'est décidé pour "Gâteau", tous les livres de pâtisserie devront recevoir le même descripteur. C'est pourquoi il est nécessaire d'établir une liste des descripteurs déjà utilisés, ainsi qu'une liste des termes non retenus avec en face le descripteur adopté. Naturellement, si un document traite plusieurs idées, on lui attribuera plusieurs descripteurs.

---

#### 43. L'APPRENTISSAGE

Enfin, il est nécessaire de concevoir pour les enfants comme pour les adultes des jeux d'initiation à la recherche documentaire. La fête annuelle de l'école pourrait en particulier prendre pour thème l'inauguration de la bibliothèque et les enfants qui trouveraient les réponses aux questions de ces jeux pourraient être récompensés comme dans les stands habituels d'une fête d'école.

#### 44. LE PRÊT

Une fois le document repéré, le système de prêt doit permettre à l'enfant de rester encore un fois le plus autonome possible. Une solution simple consiste à attribuer à chaque enfant une pochette, sur laquelle se trouve sa photo en petite section, son *signe* en moyenne section et son nom en grande section, et à glisser dans chaque livre une fiche avec son titre, sa cote et une pastille de la forme et de la couleur de sa catégorie. L'emprunteur n'a alors qu'à insérer la fiche du livre emprunté dans sa propre pochette et à ranger ensuite la pochette ainsi garnie dans la boîte de sa classe. Ce système permet à chaque enfant d'emprunter un ou plusieurs documents.

## 5. POUR CONTINUER

### BIBLIOTHÈQUES POUR ENFANTS ET BCD

Patte, Geneviève *Laissez-les lire ! : les enfants et les bibliothèques*  
Paris : Turbulences ; le Temps apprivoisé, 1987 [nouvelle édition  
complétée et mise à jour]

*Ouvrage fondamental, comprenant de nombreuses références  
(bibliographie et adresses utiles)*

Parmegiani, Claude-Anne dir. *Livres et bibliothèques pour enfants :  
guide de formation*

Paris : Cercle de la librairie, 1985

*Les règles de catalogage simplifié, p. 186 restent encore  
trop compliquées pour les enfants de 2 à 6 ans*

**Pour ainsi lire : de la lecture à la BCD**

Vidéocassette VHS de 22 minutes

Lyon : CRDP ; MAC, 1985

*Quelques séquences tournées en maternelle*

**Mini guide d'implantation d'une BCD**

Grenoble : CRDP, 1983

*Ouvrage bien conçu mais exclusivement orienté vers l'école  
élémentaire*

Britan, Odile ; Fournier, Christian *Créer une BCD : pourquoi ?  
comment ?*

Paris : Magnard, 1985

*Intéressant et assez complet pour l'école élémentaire, mais  
insuffisant pour l'école maternelle ; textes officiels et  
adresses utiles.*



**Notre école maternelle et la lecture**

Lyon : Ecole maternelle 40 rue Maryse Bastié, 1986 [Photocopié]  
*Présente une expérience de constitution d'une BCD en maternelle et indique la procédure à suivre pour élaborer un PAE*

Parent, Yves Les B.C.D. : pour quelle école ? pour quelle lecture ?

Paris : Association française pour la lecture, 1984  
*Contient surtout des témoignages et des réflexions pédagogiques ; l'aspect pratique est assez sommaire, à l'exception des références (adresses et textes officiels)*

**CHOIX DE LIVRES POUR ENFANTS**

Held, Jacqueline **Connaitre et choisir les livres pour enfants**

Paris : Hachette, 1985  
*Un chapitre est consacré aux albums*

**De Néanderthal à la navette spatiale : 1500 livres documentaires pour les enfants de 5 à 15 ans...**

Paris : Les Amis de la Joie par les livres, 1986

Bourguignon, J.-C. ; Gromer, B. ; Stoëckelé, R. **L'Album pour enfant : Pourquoi ? Comment ?**

Paris : Armand Colin-Bourrellier, 1985 (Pratique pédagogique, 56)

Causse, Rolande **Guide des meilleurs livres pour enfants**

Paris : Calmann-Lévy, 1986

**LUDOTHEQUES**

Bergeret, Lazarine **Du côté des ludothèques**

Paris : Fleurus, 1984 (Idées ; série 107, 33)  
*Bon ouvrage récent d'approche des ludothèques, les autres étant un peu vieillies*

**AUTRES REFERENCES**

**Aimer lire : comment aider les enfants à devenir lecteurs**

Paris : Bayard presse, 1983

*Ouvrage clair et assez complet sur l'apprentissage de la lecture et sur les rapports entre l'enfant et l'écrit*

**Joujouthèque**

26 place Bellecour 69002 LYON tel. 78 37 13 48

**La Joie par les livres**

8 rue Saint-Bon 75004 PARIS tel. (1) 48 87 61 95

**Centre pédagogique du jouet (CPJ)**

2 rue J.-J. de Boissieu 69006 LYON tel. 78 89 63 48

**Office central de coopération à l'école (OCCE)**

101 bis rue Ranelagh 75016 PARIS tel. (1) 45 25 46 07

**Médiathèque de la Villette (section enfants)**

30 avenue Corentin Cariou BP 30 75930 PARIS

D'autres adresses utiles figurent à la fin de :

**Patte, Geneviève Laissez-les lire ! : les enfants et les bibliothèques**  
Paris : Turbulences ; le Temps apprivoisé, 1987 [nouvelle édition complétée et mise à jour]





\* 9 5 4 2 7 0 9 \*