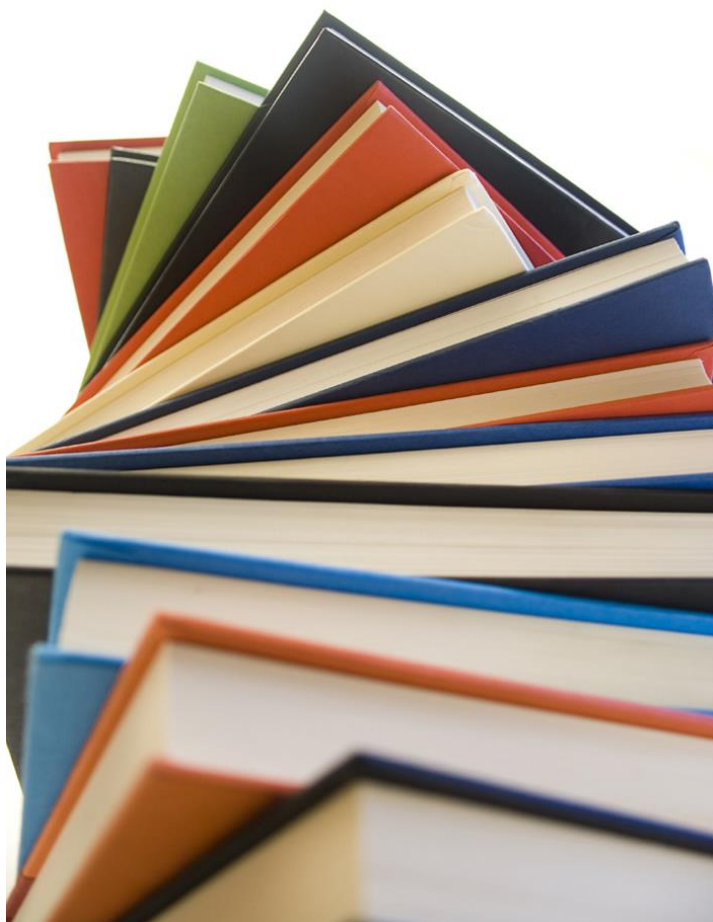


# POUR UNE COMPLÉMENTARITÉ DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE ET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE AU PRIMAIRE



Hiver 2013

Fonctions de la bibliothèque scolaire et  
de la bibliothèque de classe, leur  
contenu respectif et leur utilisation au  
primaire

Document produit par :

Claire Baillargeon (CSCapitale)  
Marion Bernier (CSDPS)  
Marjolaine Christin (CS Navigateurs)  
Joëlle Durette (CSDPS)

Table régionale des bibliothécaires scolaires de la région 03-12

Adapté par :  
Evelyne Girouard, CSS

# Pour une complémentarité de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe au primaire

## FONCTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE ET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE, LEUR CONTENU RESPECTIF ET LEUR UTILISATION AU PRIMAIRE

<b>Préambule</b>	<b>2</b>
<b>1. Mission et rôles</b>	<b>3</b>
1.1 BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE	3
1.2 BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE	4
Nous désignons par bibliothèque de classe tous les livres présents dans une classe.	4
<b>2. Impacts pratiques et pédagogiques</b>	<b>5</b>
<b>3. Contenu de la bibliothèque</b>	<b>6</b>
3.1 BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE	6
3.2 BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE	7
3.3 COLLECTION RÉSERVÉE AUX ENSEIGNANTS	10
<b>4. Constitution de la collection temporaire de la bibliothèque de classe</b>	<b>10</b>
4.1 Planifier les thèmes et le type de livres	10
4.2 Sélection des documents	10
4.3 Utiliser les ressources à votre disposition	11
4.4 Autres ressources	11
<b>5. Utilisation de la bibliothèque scolaire avec les approches pédagogiques</b>	<b>11</b>
5.1 Les 5 au quotidien	11
5.2 Continuum en lecture	12
<b>Conclusion</b>	<b>14</b>
<b>Annexes</b>	<b>15</b>
<b>Bibliographie</b>	<b>26</b>
<b>Organisateur graphique</b>	

# Pour une complémentarité de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe au primaire

## FONCTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE ET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE, LEUR CONTENU RESPECTIF ET LEUR UTILISATION AU PRIMAIRE<sup>1</sup>

### PRÉAMBULE

Au sein d'une école primaire, deux espaces sont dédiés aux ressources documentaires : la bibliothèque scolaire et la bibliothèque de classe. Quelle mission, quels rôles ont-elles à jouer? De quelle façon doit-on les aborder, les enrichir, les utiliser?

La mise en place de nouvelles approches pédagogiques incite de plus en plus les enseignants à utiliser la littérature jeunesse qui, pour ce faire, souhaitent disposer d'une bonne variété de livres en classe. Souvent, la première solution envisagée est de procéder à l'acquisition de nouveaux documents pour constituer ou bonifier la bibliothèque de classe. Pourtant, la majorité des bibliothèques scolaires possèdent de nombreuses ressources documentaires, à jour et de qualité, qui répondent aux besoins pédagogiques et au développement du plaisir de lire chez l'élève.

Précisons tout d'abord que l'importance et la nécessité de la bibliothèque de classe ne sont aucunement remises en cause. Toutefois, la localisation permanente des livres dans une classe engendre des répercussions, puisque celle-ci limite la transmission du savoir et de la culture qu'à un groupe d'élèves. Lorsqu'elles sont à la bibliothèque scolaire, ces ressources documentaires profitent à un plus vaste bassin de lecteurs. De plus, l'achat de livres pour la bibliothèque de classe soulève certaines problématiques de gestion : avec quel budget (pédagogie, bibliothèque ou personnel) ces livres sont-ils achetés? À qui en revient la propriété? Comment procéder à la gestion, au suivi et à l'inventaire des livres de la bibliothèque de classe?

Nous sommes convaincus que la mise en place de la complémentarité et l'utilisation stratégique des ressources de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe contribuent à répondre aux besoins pédagogiques et au développement du plaisir de lire des élèves.

À ce jour, peu de documents officiels ont été mis à la disposition des écoles afin de permettre d'optimiser la complémentarité et l'utilisation des ressources de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe. Devant ce constat, la Table régionale des bibliothécaires des Commissions scolaires des régions de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches (03-12) a jugé important de préciser la mission, les rôles et le contenu respectif des bibliothèques scolaires et des bibliothèques de classe. Afin de s'assurer d'une

<sup>1</sup> Pour des raisons d'uniformité, nous désignons par bibliothèque de classe tous les livres et les espaces documentaires présents dans une classe (par exemple, le coin lecture). De plus, le masculin est utilisé pour alléger le texte.

utilisation optimale des ressources, le présent document propose des pistes d'utilisation pour une meilleure complémentarité de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe.

Le présent document a été créé dans un souci d'outiller les membres de la direction et les enseignants des écoles primaires afin d'amorcer une réflexion sur la place qu'occupent la bibliothèque scolaire et la bibliothèque de classe. Il n'a pas la prétention d'être complet puisque plusieurs questions demeurent en suspens. Il est à noter que ce document peut être adapté aux milieux selon leurs particularités.

Pour un aperçu visuel du contenu de ce document, veuillez vous référer à l'organisateur graphique présent à la toute fin du document.

## 1. MISSION ET RÔLES

Un survol de la documentation existante permet de faire ressortir les principaux éléments qui définissent la mission et les rôles respectifs de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe.

### 1.1 BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

#### 1.1.1 Mission

Dans la visée des trois grands axes de la mission de l'école québécoise que sont « instruire, socialiser et qualifier », la bibliothèque scolaire se doit d'être un environnement éducatif et culturel qui favorise le développement de l'élève en cohérence avec le *Programme de formation de l'école québécoise*. Elle a pour mission d'offrir des ressources variées qui contribuent aux apprentissages et à l'enseignement, en complémentarité avec les autres ressources pédagogiques et culturelles de la communauté locale<sup>2</sup>. S'inscrivant dans l'ère de la société du savoir et de l'information, elle constitue, à long terme, une composante essentielle dans le développement psychologique et social de l'élève, adulte et citoyen en devenir<sup>3</sup>.

**Faire découvrir le plaisir de lire à un enfant, voilà sans doute l'un des plus beaux cadeaux qu'on peut lui donner. En effet, on lui offre ainsi l'aventure, la découverte, des rencontres fascinantes, des voyages sans frontières et sans contraintes. On lui donne accès à tout l'univers des idées et de l'imaginaire<sup>4</sup>.**

La bibliothèque scolaire représente une ressource importante mise à la disposition des écoles pour que l'élève découvre le plaisir de lire ainsi que le pouvoir de la lecture, et en développe une habitude pour la vie<sup>5</sup>.

<sup>2</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *La bibliothèque scolaire. Orientations pédagogiques*. [http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_pourquoi\\_b](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_b)

<sup>3</sup> Unesco, Manifeste UNESCO/IFLA de la bibliothèque scolaire, 1999. [http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school\\_manifesto\\_fr.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_fr.html)

<sup>4</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Plan d'action sur la lecture à l'école. Accompagnement*. <http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=accompagnement>

<sup>5</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Plan d'action sur la lecture à l'école. Favoriser une dynamique régionale pour ce qui est de l'action et de l'engagement du milieu sur le plan de la lecture à l'école*. <http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif5>.

### 1.1.2 Rôles

La bibliothèque scolaire correspond, pour l'enseignant, à un prolongement de sa classe<sup>6</sup>. Bien souvent, pour l'élève, elle constitue le premier contact de fréquentation culturelle, élément pivot de la curiosité intellectuelle et culturelle et de l'ouverture sur le monde. À cet égard, le MELS précise qu'elle représente pour l'élève<sup>7</sup> :

- un lieu de recherche;
- un lieu de développement de son sens critique;
- un lieu de connaissance du monde, de connaissance de soi, d'enrichissement et de culture;
- un lieu d'apprentissage de son autonomie;
- un lieu de différenciation;
- un lieu qui reflète le projet éducatif de l'école;
- un lieu complémentaire aux ressources culturelles de la communauté locale.

La bibliothèque scolaire représente :

- **un lieu de détente et d'émerveillement qui stimule la curiosité et le plaisir d'apprendre sur soi, sur les autres et sur le monde;**
- **un lieu d'intimité et de liberté qui lui permet de trouver des réponses personnelles à ses propres questionnements et de consulter de la documentation en toute liberté, sans jamais ressentir l'impression d'être jugé, ce territoire étant neutre et démocratique<sup>8</sup>.**

La bibliothèque est un service pédagogique dont le rôle est à la fois de contribuer à la formation de l'élève, de soutenir l'action de l'enseignant et de participer à la réussite du projet éducatif de l'école. Enfin, pour que la bibliothèque scolaire remplisse pleinement son rôle, il faut s'assurer qu'elle dispose d'une documentation à jour et de qualité qui reflète la culture et la société dans laquelle elle s'insère.

## 1.2 BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE

Nous désignons par bibliothèque de classe tous les livres présents dans une classe.

### 1.2.1 Mission

La bibliothèque de classe a pour mission de répondre aux besoins immédiats de soutien à l'apprentissage et au développement du plaisir de lire, en appui à l'enseignement et à la lecture des élèves.

<sup>6</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *La bibliothèque scolaire. Pour que l'élève y découvre...*  
[http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_pourquoi\\_a](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_a).

<sup>7</sup> Idem

<sup>8</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *La bibliothèque scolaire. Pour que l'élève y découvre...*  
[http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_pourquoi\\_a](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_a).

### 1.2.2 Rôle

La bibliothèque de classe joue un rôle essentiel dans la création d'une communauté de lecteurs dans la classe<sup>9</sup>. Elle permet principalement une meilleure accessibilité à la lecture, incitant ainsi les élèves à lire spontanément à différents moments de la journée<sup>10</sup>. Agissant en complémentarité avec la bibliothèque scolaire, elle représente à la fois un point de départ et un prolongement de celle-ci.

**Les bibliothèques de classe et les bibliothèques d'école ont intérêt à fonctionner en harmonie et en complémentarité... Une rotation des livres et un partage des ressources sont de bons moyens pour assurer l'accessibilité en nombre et en diversité<sup>11</sup>.**

## 2. IMPACTS PRATIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Il existe bien sûr plusieurs modèles de répartition des ressources documentaires ayant chacun ses impacts pratiques et pédagogiques. Cependant, le MELS mentionne que :

**Pour que la bibliothèque de l'école puisse remplir sa mission et répondre [aux] différents besoins, le personnel enseignant doit la considérer comme le prolongement de sa classe<sup>12</sup>.**

Le modèle préconisé en est donc un de complémentarité entre la bibliothèque scolaire et la bibliothèque de classe. Les impacts pratiques et pédagogiques qui résultent de ce choix sont :

- *une gestion et un développement judicieux de la collection dans le but d'éviter les dédoublements (économies de temps et d'argent);*
- *un accès à davantage de textes variés (contenu, genre, sujet, etc.);*
- *un accès par un plus grand nombre aux nouvelles acquisitions de la bibliothèque scolaire;*
- *un rafraîchissement et un renouvellement périodique de la bibliothèque de classe à l'aide des ressources de la bibliothèque scolaire.*

<sup>9</sup> Giasson, Jocelyne. 2003. *La lecture : de la théorie à la pratique*. 2<sup>e</sup> édition. Boucherville : Éditions Gaëtan Morin, p.46.

<sup>10</sup> Giasson, Jocelyne et Jacqueline Thériault. 1983. *Apprentissage et enseignement de la lecture*. Montréal : Éditions Ville-Marie. 385p.

<sup>11</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. La bibliothèque scolaire. *Pour que l'élève y découvre...*

[http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_pourquoi\\_a](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_a)

<sup>12</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. La bibliothèque scolaire. *Orientations pédagogiques*

[http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_pourquoi\\_b](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_b)

Il est également important de considérer les répercussions engendrées par d'autres modèles de répartition qui peuvent nuire à une utilisation optimale des ressources documentaires :

- un développement incohérent de la collection de livres de l'école et un appauvrissement de la collection de la bibliothèque scolaire;
- une utilisation non-optimale du budget consacré à l'achat de livres;
- un accès aux mêmes livres tout au long de l'année dans les classes : les élèves sont exposés à moins de variété (niveaux, genres, sujets, etc.);
- une augmentation des risques de dédoublement dont la possibilité pour un élève de retrouver les mêmes livres dans la bibliothèque de classe d'un niveau scolaire à l'autre (manque de concertation lors des acquisitions);
- un accès limité aux nouveautés : les livres des bibliothèques de classe ne sont pas partagés.

Pour une présentation plus exhaustive des impacts des divers modèles de répartition des ressources documentaires, veuillez vous référer à *Une bibliothèque centrale, une bibliothèque de classe... ou les deux? Survol de quelques impacts pédagogiques et pratiques*<sup>13</sup>.

Pour appliquer efficacement un modèle de complémentarité entre la bibliothèque scolaire et la bibliothèque de classe, il est nécessaire de définir le contenu de ces deux espaces documentaires afin que chacune des collections s'enrichisse grâce à des lignes directrices à la fois communes et complémentaires.

### 3. CONTENU DE LA BIBLIOTHÈQUE

#### 3.1 BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

La bibliothèque scolaire comprend une grande diversité de documents et de genres littéraires : des livres de fiction et des documentaires, des dictionnaires et d'autres ouvrages de référence, des périodiques (journaux et revues), des livres avec CD ou DVD, des livres numériques, etc.

Cette diversité est nécessaire puisque ces documents doivent :

- appuyer les différents besoins des situations d'apprentissage et la variété des sujets abordés dans le *Programme de formation de l'école québécoise : domaines disciplinaires et domaines généraux de formation*;
- répondre à la grande diversité des goûts et des champs d'intérêt des jeunes;
- présenter des indices de difficulté variés pour rejoindre tous les groupes d'âge et être adaptés aux différents niveaux de compétence des élèves.

---

<sup>13</sup> Leblanc, Sylvie. 2012. *Une bibliothèque centrale, une bibliothèque de classe... ou les deux? Survol de quelques impacts pédagogiques et pratiques*. Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands.

## 3.2 BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE

La bibliothèque de classe est constituée de livres en appui à l'enseignement qui répondent aux besoins immédiats des élèves et soutiennent quotidiennement la lecture individuelle.

La collection de la bibliothèque de classe comprend deux collections distinctes : une collection temporaire provenant de la bibliothèque de l'école et une collection permanente demeurant dans la classe.

### 3.2.1 Collection temporaire

La collection temporaire provient de la bibliothèque de l'école (romans, albums, documentaires, bandes dessinées, etc.) et varie fréquemment selon les thèmes et les projets abordés par l'enseignant. Elle permet de bonifier temporairement la collection permanente de la classe et de faire une rotation et un partage des ressources, sans nécessiter d'investissement supplémentaire. La fréquence de changement des livres de la boîte de la collection temporaire dépend des besoins. La constitution de cette collection est abordée dans la section *Constitution de la collection temporaire de la bibliothèque de classe* du présent document.

### 3.2.2 Collection permanente

La collection permanente est constituée de livres qui demeurent dans la classe. Le contenu de cette collection varie d'une classe à l'autre. Afin de faciliter le développement de la collection permanente de la bibliothèque de classe, une variété de documents est privilégiée :

- documentaires sur des thématiques fréquemment traitées en classe;
- périodiques (abonnement à un ou plusieurs titres de revues et journaux);
- classiques de la littérature (en édition attrayante) et incontournables de la littérature que les élèves n'ont pas le réflexe de prendre par eux-mêmes;
- livres avec CD ou DVD;
- albums qui seront utilisés à plusieurs reprises durant l'année (ex. : animations, projets spéciaux, etc.),
- livrets de lecture gradués, conçus comme un manuel scolaire puisqu'ils répondent à des critères de progression (ex : *Rat de bibliothèque*, *Cheval masqué*, etc.);
- livres-objets (avec rabats, « pop-up », etc.);
- livres pour permettre un travail collectif en petits groupes;
- livres grand format;
- dictionnaires, encyclopédies, grammaires, etc.



### 3.2.3 Développement de la collection permanente de la bibliothèque de classe

Puisque la constitution d'une bibliothèque de classe nécessite un investissement financier, il est primordial de cibler les priorités de développement de cette collection.

Il est important de ne pas négliger les lectures informatives telles que les documentaires et les périodiques (journaux et revues). Ces lectures permettent aux élèves de s'informer sur le monde qui les entoure et leur offre la liberté de choisir les informations qu'ils souhaitent lire. Ces deux types de documents sollicitent également des stratégies de lecture différentes de celles habituellement mobilisées par les textes littéraires. De plus, sont généralement appréciés autant des garçons que des filles, ce qui permet de favoriser la lecture chez l'ensemble des élèves.

Afin de bonifier la bibliothèque de classe, de susciter le plaisir de lire et d'appuyer la pédagogie au quotidien, il est suggéré de prioriser l'abonnement à une ou plusieurs **revues et journaux** et l'acquisition de quelques **documentaires**.

#### 3.2.3.1 Revues et journaux

Les revues pour la jeunesse sont nombreuses et variées. Devant cette grande diversité, il est possible de choisir le type de revues en fonction de l'âge, de l'intérêt des élèves et des objectifs de lecture :

- revues documentaires sur divers sujets : animaux, nature, sciences, histoire, etc. (ex. *Wapiti*, *Science et Vie junior*, *Les Débrouillards*, *Les Explorateurs*, *Images Doc*, etc.);
- revues de lecture avec des histoires courtes (ex : *J'aime lire*, *Je Bouquine*, etc.);
- revues en langue étrangère, par exemple, pour l'apprentissage de l'anglais (ex. *Discovery Box*, *I Love English for kids*, etc.);
- journaux pour traiter de l'actualité (ex : journal local, *Le Soleil*, *La Presse*, etc.).

Ainsi, l'élève peut avoir accès à différentes revues tout au long de son cheminement scolaire.

**La lecture, accompagnée ou non par l'adulte, habituera l'enfant à lire ou à s'informer à travers un journal au même titre qu'un livre. Mais, de plus, une lecture « nonchalante », morcelée, et de nombreuses possibilités d'entrées sont des attraits que procure une revue pour un public non initié à la lecture ou pour un non-lecteur, à la différence d'un roman par exemple, qui oblige à une direction de lecture, du début vers la fin. La revue donne des informations, et si la réflexion est partielle à cause de la brièveté des articles, elle peut inviter l'enfant à aller plus loin et le diriger vers d'autres sources ou d'autres livres. Elle est de plus en plus en liaison avec l'actualité, ouvre l'enfant sur le monde et peut contribuer à en faire des citoyens conscients<sup>14</sup>.**

<sup>14</sup> Varral, Henri. *La presse pour les jeunes*. Association française pour la lecture. Les actes de lecture. N°44 (décembre 1993). [http://www.lecture.org/revues\\_livres/actes\\_lectures/AL/AL44/AL44P36.pdf](http://www.lecture.org/revues_livres/actes_lectures/AL/AL44/AL44P36.pdf)

Lorsque les enseignants disposent d'un budget, afin de maximiser les ressources, il est suggéré d'abonner la classe à un titre de revue jeunesse ou à un journal. À cet égard, les enseignants d'un même cycle gagneront à se consulter sur le choix des abonnements afin d'assurer une variété des titres mis à la disposition des élèves. Ainsi, les numéros de revues ou les journaux pourront, après quelques semaines, faire l'objet d'une rotation entre les classes. Cette pratique gagnante permet d'optimiser les ressources à la fois financières et documentaires, en offrant une variété de titres aux élèves durant de l'année, en plus de permettre que chaque revue et journal soit accessible à un plus vaste bassin de lecteurs.

### 3.2.3.2 Documentaires

Dans la bibliothèque de classe, la présence d'ouvrages qui développent et alimentent l'imaginaire des élèves doit être complétée par des ouvrages documentaires qui leur permettent d'apprendre sur le monde qui les entoure et sur des sujets qui les passionnent.

**L'accès immédiat à des ouvrages de référence permet la mise en place d'une pédagogie où la recherche d'informations serait au centre des préoccupations<sup>15</sup>.**

En plus de répondre aux intérêts des élèves, la présence de documentaires en classe favorise les apprentissages quotidiens en appuyant les thématiques abordées au fil des semaines. Pour ce faire, il n'est pas nécessaire que la bibliothèque de classe ait en permanence des documentaires sur tous les sujets abordés durant l'année. Des livres pour appuyer ces thématiques sont disponibles à la bibliothèque scolaire et accessibles en tout temps aux enseignants.

**Les textes informatifs ou documentaires font partie des textes courants. [...] Parmi ces différents textes courants, il va sans dire que les textes « informatifs » occupent une place privilégiée étant donné leur rôle dans l'acquisition de connaissances nouvelles. Un programme de lecture se doit donc d'inclure l'enseignement des attitudes, des habiletés et des compétences qui permettront aux élèves de devenir des apprenants autonomes capables de se servir de la lecture à des fins utilitaires<sup>16</sup>.**

Par contre, certains enseignants peuvent choisir de faire l'acquisition de quelques documentaires qui serviront à appuyer des apprentissages qui seront à l'étude plus longtemps durant l'année. Pour faciliter la sélection de documentaires, une liste de thématiques a été élaborée à l'annexe 1. Cette liste est inspirée de certains des apprentissages et des connaissances<sup>17</sup> sur lesquelles le MELS suggère de mettre l'accent, de même que sur certains des éléments prescriptifs des savoirs essentiels, notamment, dans le domaine de la science et de la technologie<sup>18</sup>.

<sup>15</sup> Carette, Vincent. *La bibliothèque de classe à l'école fondamentale : une solution souvent ignorée et peu coûteuse*. Université libre de Bruxelles. <http://www.ulb.ac.be/project/learnet/coll/Methcons1-LA-4.html#Heading76>.

<sup>16</sup> Giasson, Jocelyne. 2003. *La lecture : de la théorie à la pratique*. 2e édition. Boucherville : Éditions Gaëtan Morin, p. 314.

<sup>17</sup> QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'Éducation, du Loisir et du Sport. *Progression des apprentissages au primaire*, <http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/>.

<sup>18</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Programme de formation de l'école québécoise. Sciences et technologies*. [http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/dp/programme\\_de\\_formation/primaire/pdf/prform2001/prform2001-062.pdf](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/dp/programme_de_formation/primaire/pdf/prform2001/prform2001-062.pdf)

### 3.3 COLLECTION RÉSERVÉE AUX ENSEIGNANTS

Il est à noter que certains documents en appui à la pédagogie ne sont pas mis en circulation auprès des élèves et constituent la collection réservée aux enseignants. Dans cette collection se trouvent des documents professionnels sur la pédagogie ainsi que divers albums et romans pour la lecture interactive ou dont le thème nécessite un accompagnement (ex. : l'album *Nul poisson où aller*). Selon les écoles, cette collection peut être située à la bibliothèque scolaire dans un rayonnage spécifique, dans la salle du personnel, etc.

## 4. CONSTITUTION DE LA COLLECTION TEMPORAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE

La collection temporaire de la bibliothèque de classe est constituée de romans, d'albums, de documentaires, de bandes dessinées et d'autres documents pouvant répondre aux besoins pédagogiques du moment. Ces documents choisis parmi les ressources de la bibliothèque scolaire peuvent être empruntés par l'enseignant et conservés dans une boîte pour la classe.

### 4.1 PLANIFIER LES THÈMES ET LE TYPE DE LIVRES

Il est recommandé de planifier les thèmes et le type de livres dont on souhaite disposer dans la collection temporaire. Par contre, il n'est pas nécessaire de choisir à l'avance les titres spécifiques ou sujets de tous les livres de la boîte. Il est possible de les choisir selon son inspiration ou celle des élèves. C'est également le moment de sélectionner des documents qui seront utilisés dans le cadre de diverses approches pédagogiques, par exemple, *Les 5 au quotidien* et *le Continuum en lecture*, etc.

### 4.2 SÉLECTION DES DOCUMENTS

Afin de permettre de cibler plus rapidement les livres de la collection temporaire, une suggestion de liste indiquant les divers types de livres à mettre dans la boîte à chaque emprunt a été élaborée et est présentée dans les annexes 2 et 3.

Les livres de la boîte de la collection temporaire peuvent être sélectionnés de plusieurs manières. Par exemple, il est possible de sélectionner au passage des livres qui attirent l'attention durant la période de bibliothèque. On peut aussi laisser les élèves faire la sélection, soit en les laissant choisir librement les livres, soit en leur attribuant des missions : leur demander de sélectionner des livres selon les thèmes abordés en classe ou selon le type de livres choisis (voir annexes 4 et 5).

Permettre aux élèves de participer à la sélection des livres qui iront dans la boîte de la collection temporaire est une manière simple de faire la sélection, de s'assurer que les livres choisis répondent aux intérêts des élèves et de leur permettre d'apprendre à choisir leurs lectures.

#### 4.3 UTILISER LES RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

Il est important de consulter le catalogue *Regard* sur Internet pour repérer les livres qui abordent certains sujets ou écrits par des auteurs sélectionnés et de noter les cotes de ces livres. Cette étape facilite la sélection et le repérage de ce qui est disponible à la bibliothèque.

Au besoin, il est pertinent de demander au personnel spécialisé de la commission scolaire (bibliothécaire, technicien en documentation, etc.)<sup>19</sup> de montrer aux enseignants comment faire rapidement et facilement la sélection dans la bibliothèque de l'école.

#### 4.4 AUTRES RESSOURCES

Malgré la richesse documentaire disponible à la bibliothèque de l'école, il peut être intéressant de compléter la collection temporaire de la classe avec d'autres ressources complémentaires. En complémentarité avec la bibliothèque scolaire, rappelons qu'il est possible, pour les enseignants, d'utiliser le service de prêt proposé par plusieurs bibliothèques publiques dans le but d'augmenter la quantité et la variété des documents mis à la disposition de leurs élèves.

### 5. UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE AVEC LES APPROCHES PÉDAGOGIQUES

De nombreuses approches pédagogiques existent en littérature pour favoriser le développement de l'autonomie en lecture chez l'élève. Dans ce présent document, nous avons choisi de présenter des exemples d'utilisation de la bibliothèque scolaire en lien avec deux de ces approches complémentaires actuellement populaires : Les 5 au quotidien et le Continuum en lecture.

#### 5.1 LES 5 AU QUOTIDIEN<sup>20</sup>

##### 5.1.1 Définition

*Les 5 au quotidien* est un modèle de gestion de classe qui favorise le développement de l'autonomie en littérature. Plus précisément, les élèves sont invités à réaliser quotidiennement l'ensemble des activités d'écriture ou de lecture suivantes : la lecture à soi, la lecture à l'autre, les travaux d'écriture, l'écoute de la lecture et l'étude de mots.

##### 5.1.2 Objectifs

Les objectifs à atteindre sont, entre autres, d'encourager la lecture chez les jeunes, de développer la persévérance, d'encourager l'esprit de groupe, de favoriser les échanges, de permettre de travailler en petits groupes l'enseignement explicite d'attitudes, de comportements et de stratégies face à la lecture.

---

<sup>19</sup> Vérifier qui est la personne ressource professionnelle dans votre commission scolaire pour cet accompagnement.

<sup>20</sup> Boushey, Gail et Moser Joan. 2009. *Les 5 au quotidien : favoriser le développement de l'autonomie en littérature au primaire*. Mont-Royal : Éditions Duval. 126 p.

Pour atteindre ces objectifs, l'enseignant aidera l'élève à se donner des objectifs de lecture en lui proposant des livres « à sa pointe » qui correspondent à ses intérêts, à ses intentions et à ses capacités. Ainsi, au début de l'année, l'enseignant conçoit une boîte garnie de livres adaptés à chaque élève. Ensuite, lorsque l'élève est plus autonome, il pourra lui-même constituer sa boîte. L'élève doit disposer d'un large éventail de documents pouvant être lus (de 3 à 8 livres par élève). Il est également essentiel que l'enseignant respecte le choix de lecture de l'élève.

### 5.1.3 Catégories de documents nécessaires pour implanter ce modèle

Plusieurs catégories de documents doivent être à la disposition des élèves telles que des albums, des romans de styles variés ainsi que des documentaires sur des sujets d'intérêt pour les jeunes. Il est aussi suggéré de disposer de journaux et de revues.

### 5.1.4 Utilisation de la bibliothèque scolaire

Même si plusieurs autres ressources peuvent être utilisées en complément à la bibliothèque de classe, la bibliothèque scolaire demeure la ressource la plus importante mise à la disposition des enseignants pour assurer une quantité et une variété suffisante de documents.

En effet, il est fortement recommandé d'utiliser les documents dont dispose la bibliothèque scolaire pour mettre en œuvre *Les 5 au quotidien*. Les enseignants de l'école peuvent emprunter des documents variés (romans, documentaires, revues, journaux, etc.) et les conserver le temps nécessaire.

### 5.1.5 L'écoute de la lecture

Pour réaliser cette activité, les élèves doivent avoir accès à des livres avec CD qu'ils peuvent se procurer dans la bibliothèque scolaire ou dans la bibliothèque de classe. En complément à ce type de livres, il est également possible d'inviter les élèves à écouter des histoires lues par l'intermédiaire de sites Internet. En effet, certains sites gratuits rendent disponibles des histoires lues pour les jeunes. L'annexe 6 présente une liste non exhaustive de ces histoires.

## 5.2 CONTINUUM EN LECTURE<sup>21</sup>

Alors que *Les 5 au quotidien* représente un modèle de gestion de classe en littératie, le *Continuum en lecture* est un outil qui propose des interventions et des dispositions à privilégier à chacune des phases du développement de la compétence à lire. Chapeauté par le MELS et expérimenté, au départ, dans les écoles primaires de l'île de Montréal, le *Continuum en lecture* a été adapté à partir de l'approche *First Steps*, outil élaboré en Australie par le département d'éducation de l'Université de Western Australia.

---

<sup>21</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Continuum en lecture. Interventions et dispositions à privilégier à chacune des phases du développement*. Mars 2011, p.1 [http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif3\\_continuum\\_a#](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif3_continuum_a#).

### 5.2.1 Présentation

*Le Continuum en lecture, est « un outil pour observer le développement de la compétence à lire et pour intervenir de façon adaptée, c'est-à-dire en fonction des besoins observés chez les élèves. [...] Le Continuum propose aussi des stratégies d'intervention à privilégier à chaque phase pour aider les élèves à passer à la phase suivante. Et c'est ce qui constitue son intérêt majeur »<sup>22</sup>.*

Pour faciliter cette démarche, le *Continuum en lecture* est divisé en sept phases du développement de la compétence à lire (profil de l'élève). Pour chacune d'elles, des livres ont été sélectionnés selon certains critères afin d'offrir aux élèves « le bon livre au bon moment »<sup>23</sup>. Conséquemment, les enseignants ont besoin de plusieurs types de livres qui doivent être choisis selon l'intervention pédagogique ciblée.

### 5.2.2 Utilisation de la bibliothèque scolaire

C'est dans le cadre du processus qui vient d'être présenté que l'enseignant est amené à prendre conscience des ressources documentaires disponibles à l'école, plus particulièrement à la bibliothèque scolaire.

En effet, avant de procéder à l'achat de nouveaux livres, il serait judicieux d'optimiser l'utilisation des ressources documentaires déjà en place. Pour ce faire, l'enseignant est invité à se référer à l'onglet *Continuum en lecture* du site *Livres ouverts* du MELS qui propose une sélection d'albums<sup>24</sup> classés selon les phases et les niveaux de difficulté établis. Il sera ensuite possible de repérer, dans *Regard*, les titres disponibles dans la bibliothèque scolaire. Il est recommandé de demander le soutien du personnel spécialisé de la commission scolaire<sup>25</sup>.

<sup>22</sup> Drolet, Michèle. Présentation « *Le Continuum en lecture* », 10 septembre 2009, Québec

<sup>23</sup> Québec (Province) Ministère de l'Éducation, du Loisirs et du Sport, *Livres ouverts* et le *Continuum en lecture*  
<http://www.livresouverts.qc.ca/Documents/Continuum-en-lecture/Continuum-en-lecture.pdf>

<sup>24</sup> Une liste bibliographique de documentaires est actuellement en cours de préparation.

<sup>25</sup> Vérifier qui est la personne ressource dans votre commission scolaire pour cet accompagnement (bibliothécaire, technicien en documentation, conseiller pédagogique, etc.).

## CONCLUSION

Le présent document est une amorce de réflexion sur la place qu'occupent la bibliothèque scolaire et la bibliothèque de classe. Tel que mentionné, il n'a pas la prétention d'être complet.

En effet, certains éléments, qui ont un impact sur les ressources et l'utilisation des bibliothèques scolaires, n'ont pas été approfondis. C'est le cas, par exemple, des budgets et des critères d'acquisition, du traitement documentaire des livres de la bibliothèque de classe et de l'implantation de l'anglais intensif. Tous ces éléments pourraient faire l'objet d'une réflexion qui tiendra compte des particularités du milieu.

Toutefois, en raison de leur importance, il a été jugé pertinent de fournir en annexe quelques informations essentielles sur les critères de sélection et sur les règles budgétaires d'acquisition des documents (voir annexes 7 et 8). Par ailleurs, il est recommandé de consulter les personnes ressources de chaque milieu, étant donné les particularités de chacune des commissions scolaires en ce qui a trait au traitement documentaire de livres de la bibliothèque de classe. Enfin, l'anglais intensif apportera des changements importants en lien avec les ressources de la bibliothèque scolaire. En raison de l'étape embryonnaire à laquelle se situe encore cette annonce, il est difficile, pour le moment d'élaborer sur le sujet.

Il est également important de mentionner que le rôle du bibliothécaire scolaire est d'accompagner l'équipe-école afin de développer un regard réfléchi par rapport à l'utilisation des ressources disponibles dans sa bibliothèque scolaire, ainsi que de l'aider à faire des choix éclairés lors du développement de la collection de la bibliothèque de classe.

L'actualisation de la complémentarité de la bibliothèque scolaire et de la bibliothèque de classe au quotidien, de même que la mise en place et le développement de diverses approches pédagogiques telles que *Les 5 au quotidien* ou le *Continuum en lecture*, constituent une démarche stratégique d'une grande pertinence<sup>26</sup>. Cette complémentarité profitera autant à l'enseignant qu'à l'élève qui, à travers des choix de lecture éclairés, riches et variés, pourront apprendre dans le « plaisir de lire ».

---

<sup>26</sup> Pour la mise en place de ces projets particuliers, il est recommandé de consulter le personnel professionnel (conseiller pédagogique, professionnel à la pédagogie, etc.) de votre commission scolaire.

## ANNEXES

- Annexe 1.** Documentaires : thématiques suggérées pour les livres de la bibliothèque de classe
- Annexe 2.** La boîte de livres : guide de contenu (gabarit)
- Annexe 3.** La boîte de livres : guide de contenu (exemple)
- Annexe 4.** Missions pour les élèves : choix des livres à la bibliothèque de l'école (exemple)
- Annexe 5.** Missions pour les élèves : choix des livres à la bibliothèque de l'école (gabarit)
- Annexe 6.** Quelques sites pour l'écoute d'histoires en ligne
- Annexe 7.** Critères généraux d'acquisition de documents pour les bibliothèques de classe et les bibliothèques scolaires
- Annexe 8.** Budget et mesures d'acquisition



## Annexe 1 Documentaires : thématiques suggérées pour les livres de la bibliothèque de classe

Liste de quelques thématiques pour l'acquisition de documentaires pour la bibliothèque de classe inspirée de certains des apprentissages et des connaissances sur lesquelles le MELS suggère de mettre l'accent, de même que sur certains des éléments prescriptifs des savoirs essentiels, dans le domaine de la science et de la technologie<sup>27</sup>. Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres documentaires pourraient être choisis selon les thématiques exploitées en lien avec les autres domaines généraux de formation.

### 1<sup>er</sup> cycle

- Les saisons
- Les cinq sens
- Les aimants
- Les graines et les plantes

### 2<sup>e</sup> cycle

- Les machines simples
- L'eau (cycle de l'eau, utilisation, protection, etc.)
- Les sources d'énergie naturelle et fossile
- Les animaux et les plantes (anatomie, stades de croissance, alimentation, etc.)

### 3<sup>e</sup> cycle

- Les circuits électriques
- La photosynthèse
- Les constructions (bâtiments, ponts, tours, etc.)
- L'astronomie
- Le corps humain
- Énergie (naturelle, fossile, renouvelable, non renouvelable, etc.)

---

<sup>27</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Progression des apprentissages « Domaines généraux de formation : la science et la technologie, la terre et l'espace »* <http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=terreEspace>.

Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Progression des apprentissages « Univers matériel »* <http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=universMateriel>.

Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Progression des apprentissages « Univers vivant »* <http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=universVivant>.

## Annexe 2

## La boîte de livres : guide de contenu (gabarit)

Thème abordé : \_\_\_\_\_

Cote Dewey : \_\_\_\_\_

Thème abordé : \_\_\_\_\_

Cote Dewey : \_\_\_\_\_

Thème abordé : \_\_\_\_\_

Cote Dewey : \_\_\_\_\_

Nombre de livres dans la boîte : \_\_\_\_\_

Qté	Types de livres	Cote Dewey
	Albums d'auteurs canadiens ou québécois	
	Mini-romans d'auteurs canadiens ou québécois	
	Romans d'auteurs canadiens ou québécois	
	Auteur : _____	
	Albums (la cote du livre commence par : 8)	
	Mini-romans (la cote du livre commence par : 8)	
	Romans (la cote du livre commence par : 8)	
	Bandes dessinées	
	Documentaires sur les animaux et les sciences naturelles (la cote du livre commence par : 5)	
	Documentaires sur les sciences appliquées (la cote du livre commence par : 6)	
	Documentaires sur les sports et les arts (la cote du livre commence par : 7)	
	Documentaires sur l'histoire et la géographie (la cote du livre commence par : 9)	
	Documentaires sur un sujet abordé : _____	
	Documentaires sur un sujet abordé : _____	
	Documentaires sur un sujet abordé : _____	

**Annexe 3**

**La boîte de livres : guide de contenu (exemple)**

Thème abordé : Corps humain

Cote Dewey : 612

Thème abordé : Volcans

Cote Dewey : 551

Thème abordé : \_\_\_\_\_

Cote Dewey : \_\_\_\_\_

Nombre de livres dans la boîte : 40

**EXEMPLE**

Qté	Types de livres	Cote Dewey
	Albums d'auteurs canadiens ou québécois	
	Mini-romans d'auteurs canadiens ou québécois	
14	Romans d'auteurs canadiens ou québécois	
	Auteur : _____	
	Albums (la cote du livre commence par : 8)	
	Mini-romans (la cote du livre commence par : 8)	
8	Romans (la cote du livre commence par : 8)	8**
3	Bandes dessinées	
5	Documentaires sur les animaux et les sciences naturelles (la cote du livre commence par : 5)	5**
2	Documentaires sur les sciences appliquées (la cote du livre commence par : 6)	6**
2	Documentaires sur les sports et les arts (la cote du livre commence par : 7)	7**
	Documentaires sur l'histoire et la géographie (la cote du livre commence par : 9)	9**
3	Documentaires sur un sujet abordé : <u>Corps humain</u>	612
3	Documentaires sur un sujet abordé : <u>Volcans</u>	551
	Documentaires sur un sujet abordé : _____	

## Annexe 4

## Missions pour les élèves : choix des livres à la bibliothèque de l'école (exemple)

Permettre aux élèves de participer à la sélection des livres qui iront dans la boîte de la collection temporaire est une manière simple de faire la sélection, de s'assurer que les livres choisis répondent aux intérêts des élèves et de leur permettre d'apprendre à choisir leurs lectures.

Il est possible d'attribuer des missions selon les thèmes abordés au cours des semaines suivantes et selon le type de livres.

Par exemple, l'enseignant choisit quelques élèves pour ces missions :

Élève 1	Élève 2	Type de livre	Cote Dewey
<i>Arthur</i>	<i>Amélie</i>	Album	
<i>Bernard</i>	<i>Betty</i>	Bande dessinée	
<i>Charles</i>	<i>Charlotte</i>	Documentaire: <u>Météo (pluie, neige, etc.)</u>	<i>551.5</i>
<i>Damien</i>	<i>Diane</i>	Documentaire : <u>Aimants</u>	<i>538</i>
<i>Étienne</i>	<i>Élise</i>	Documentaires sur un sujet de ton choix	
<i>Fabien</i>	<i>Flore</i>	Roman	
<i>George</i>	<i>Gabrielle</i>	Auteur : _____	

Les autres élèves de la classe choisissent chacun un livre de leur choix.

Cette sélection représente le contenu de la boîte de la collection temporaire de la classe pour cette période d'emprunt.

**Annexe 5**

**Missions pour les élèves : choix des livres à la bibliothèque de l'école**

(gabarit)

Élève 1	Élève 2	Type de livres	Cote Dewey
		Album	
		Bande dessinée	
		Documentaire : _____	
		Documentaire : _____	
		Documentaires sur un sujet de ton choix	
		Roman	
		Auteur : _____	

## **Annexe 6**

## **Quelques sites pour l'écoute d'histoires en ligne**

*Il était une histoire*

<http://www.iletaitunehistoire.com/>

*Lis avec moi*

[http://www.lisavecmoi.com/heure\\_du\\_contes.html](http://www.lisavecmoi.com/heure_du_contes.html)

*Raconte-moi une histoire*

[http://portailjeunes.banq.qc.ca/p/raconte\\_moi/](http://portailjeunes.banq.qc.ca/p/raconte_moi/)

*Conte-moi*

<http://www.conte-moi.net/>

*Livres audio gratuits (classiques)*

<http://www.litteratureaudio.com/livres-audio-gratuits-mp3/categorie/jeunesse>

## Annexe 7 Critères généraux d'acquisition de documents pour les bibliothèques de classe et les bibliothèques scolaires

La majorité des commissions scolaires ont à leur emploi du personnel spécialisé dans le développement des collections de bibliothèques. Il ne faut pas hésiter à faire appel à ces spécialistes pour être soutenu dans cette démarche.

Cette section présente les critères généraux à respecter lors du choix de l'achat des documents pour la bibliothèque de classe ou pour la bibliothèque scolaire.

Lors de la démarche d'achat d'un document, il faut se demander si le livre :

- est déjà accessible à la bibliothèque scolaire;
- répond au *Programme de formation de l'école québécoise*;
- est de bonne qualité au regard de la reliure, des illustrations, de la mise en page, de l'organisation de l'information, du style et du vocabulaire;
- est adapté à l'âge et au développement intellectuel des élèves;
- aborde un sujet qui correspond aux centres d'intérêt actuels de l'élève;
- contient une information véridique et à jour;
- contribue à offrir une variété de choix de livres à l'élève.

**Pour répondre à la grande diversité des goûts et des centres d'intérêt des jeunes ainsi qu'aux besoins diversifiés des situations d'apprentissage et à la diversité des sujets abordés, il faut offrir des livres variés. Pour développer des repères culturels solides et de riches liens entre eux, il faut présenter une grande variété de livres aux élèves<sup>28</sup>.**

Par ailleurs, pour la bibliothèque scolaire, il faut privilégier des documents conçus de manière durable. De ce fait, il est préférable d'éviter les documents boudinés, qui comprennent des rabats ou des « pop-up », qui font du bruit, qui nécessitent des piles ou qui invitent le lecteur à écrire à l'intérieur. Par contre, ces livres-objets peuvent être achetés pour la bibliothèque de classe et utilisés par les élèves sous la supervision de l'enseignant.

Il faut également s'assurer de sélectionner divers types de documents tels que des documentaires, des romans de styles variés, des albums, de la poésie, des encyclopédies, des bandes dessinées et des livres spécialisés (ex. : sans texte, à gros caractères, etc.).

<sup>28</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Livres ouverts. Des achats de livres éclairés*.  
[http://www.livresouverts.gq.ca/Documents/Dossiers-pedagogiques/LO\\_Achats\\_de\\_livres.pdf](http://www.livresouverts.gq.ca/Documents/Dossiers-pedagogiques/LO_Achats_de_livres.pdf)

Il ne faut pas hésiter à utiliser les différents outils de sélection disponibles pour faire les bons choix, tels que :

- *Choix* (<http://choix.sdm.qc.ca>);
- *Livres ouverts* (<http://www.livresouverts.qc.ca> );
- *Communication Jeunesse* (<http://www.communication-jeunesse.qc.ca>);
- Les critiques de la revue *Lurelu*;
- *Canadian Children's Book centre (anglais)* (<http://www.bookcentre.ca/>).

### **Multiples copies**

Rappelons que la pratique visant l'achat de copies multiples d'un document restreint la capacité d'assurer une variété de documents aux élèves. Pour cette raison, nous suggérons d'y recourir avec parcimonie.



**PLAN D'ACTION SUR LA LECTURE À L'ÉCOLE (MESURE 30270)**

Le *Plan d'action sur la lecture à l'école (mesure 30270)* a été mis en place en janvier 2005 par le MELS<sup>29</sup>. Ce plan comporte notamment un investissement de plusieurs millions de dollars dans les bibliothèques scolaires pour l'achat de nouveaux livres de fiction et de documentaires, sous forme numérique ou imprimée.

**Normes d'allocations du Plan d'action sur la lecture à l'école<sup>30</sup>**

- *L'allocation est répartie au prorata de l'effectif scolaire au 30 septembre.*
- *Le Ministère contribue au financement de 55 % de la dépense totale, qui correspond à un montant de 8,3 M\$, auquel s'ajoute une participation des commissions scolaires de 6,7 M\$, puisée à même les ressources pour les autres activités éducatives.*
- *L'allocation contribue au financement de l'achat de livres pour la bibliothèque.*

Soulignons qu'une bibliothèque scolaire bien garnie permet de répondre aux besoins des enseignants au quotidien ainsi qu'à ceux de projets particuliers tels que *Les 5 au quotidien* ou le *Continuum en lecture*.

Par conséquent, il est essentiel d'allouer la totalité de l'allocation de la part du MELS et de celle de la commission scolaire à l'achat de documents pour enrichir la bibliothèque de l'école, dans le but de s'assurer qu'elle dispose d'une variété et d'une quantité de documents qui répondent aux besoins des élèves. À ce sujet, le MELS précise qu'à tout moment « *la totalité de ces montants, ceux du Ministère et de la commission scolaire, fera l'objet d'une analyse afin de s'assurer que les sommes prévues ont réellement été dépensées aux fins pour lesquelles elles ont été allouées* »<sup>31</sup>.

**Achat de livres pour la bibliothèque de classe**

Le rappel de ces éléments permet de préciser que l'achat de documents pour les bibliothèques de classe ou pour la collection des enseignants n'est pas prévu par la mesure 30270.

<sup>29</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Plan d'action sur la lecture à l'école. Plan d'action en bref.* [http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=plan\\_action](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=plan_action)

<sup>30</sup> Québec (Province), Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Document complémentaire. Règles budgétaires pour l'année 2011-2012. Commissions scolaires.* [http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfe/regles/req\\_cs/pdf/Compl2011-2012.pdf](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfe/regles/req_cs/pdf/Compl2011-2012.pdf)

<sup>31</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Plan d'action sur la lecture à l'école. Règles budgétaires. Plan d'action sur la lecture à l'école (mesure 30273)* [http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1\\_comment\\_f](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_comment_f)

**LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE (L.R.Q., c. D-8.1)**

En parallèle, l'acquisition de livres par les acheteurs institutionnels, incluant les institutions du réseau scolaire (commissions scolaires et écoles), est soumise à *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q., c. D-8.1)<sup>32</sup>.

La Loi oblige les acheteurs institutionnels, aux termes de son article 3, à **acquérir tous leurs livres, à prix régulier, auprès des librairies agréées situées dans leur région administrative**<sup>33</sup>.

Aucune institution ne peut se soustraire à cette obligation par des avantages déguisés (livres donnés par le libraire, escomptes, etc.), ou par des achats effectués au bénéfice de l'institution par des particuliers, du personnel des écoles, des conseils d'établissement scolaire, des comités de parents, etc.<sup>34</sup>.

Il faut consulter le personnel spécialisé de la commission scolaire (bibliothécaire, technicien en documentation, etc.) pour connaître la liste des librairies agréées de sa région.

<sup>32</sup> Québec (Province), Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine. *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*. <http://www.mcccf.gouv.qc.ca/index.php?id=4385>

De plus, le Règlement sur l'acquisition de livres par les acheteurs institutionnels dicte l'obligation d'acheter tous leurs livres chez **au moins trois librairies agréées** de leur région.

<sup>33</sup> *Idem*.

<sup>34</sup> Québec (Province). Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. *Acheter dans les librairies : un gestion responsable*. 2007, p.5

## BIBLIOGRAPHIE

- BOUSHEY, GAIL ET MOSER JOAN. 2009. *LES 5 AU QUOTIDIEN : FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE EN LITTÉRATURE AU PRIMAIRE*. MONT-ROYAL : ÉDITIONS DUVAL. 126P.
- CARETTE, VINCENT. *LA BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE À L'ÉCOLE FONDAMENTALE : UNE SOLUTION SOUVENT IGNORÉE ET PEU COÛTEUSE*. UNIVERSITÉ LIBRE DE BRUXELLES. [HTTP://WWW.ULB.AC.BE/PROJECT/LEARNET/COLL/METHCONS1-LA-4.HTML#HEADING76](http://www.ulb.ac.be/project/learnet/coll/methcons1-la-4.html#heading76).
- DROLET, MICHÈLE. PRÉSENTATION « LE CONTINUUM EN LECTURE », 10 SEPTEMBRE 2009, QUÉBEC
- GIASSON, JOCELYNE ET JACQUELINE THÉRIAULT. 1983. *APPRENTISSAGE ET ENSEIGNEMENT DE LA LECTURE*. MONTRÉAL : ÉDITIONS VILLE-MARIE. 385P.
- GIASSON, JOCELYNE. 2003. *LA LECTURE : DE LA THÉORIE À LA PRATIQUE*. BOUCHERVILLE : ÉDITIONS GAËTAN MORIN, 398P.
- LEBLANC, SYLVIE. 2012. *UNE BIBLIOTHÈQUE CENTRALE, UNE BIBLIOTHÈQUE DE CLASSE... OU LES DEUX? SURVOL DE QUELQUES IMPACTS PÉDAGOGIQUES ET PRATIQUES*. COMMISSION SCOLAIRE DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS.
- MANIFESTE UNESCO/IFLA DE LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE, 1999.  
[HTTP://WWW.UNESCO.ORG/WEBWORLD/LIBRARIES/MANIFESTOS/SCHOOL\\_MANIFESTO\\_FR.HTML](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_fr.html)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *ACHETER DANS LES LIBRAIRIES : UN GESTION RESPONSABLE*. 2007, 8P.
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE. ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES*. [HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/LECTURE/INDEX.ASP?PAGE=OBJECTIF1\\_POURQUOI\\_B](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_b).
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *LA BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE. POUR QUE L'ÉLÈVE Y DÉCOUVRE...* [HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/LECTURE/INDEX.ASP?PAGE=OBJECTIF1\\_POURQUOI\\_A](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif1_pourquoi_a)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *DOCUMENT COMPLÉMENTAIRE. RÈGLES BUDGÉTAIRES POUR L'ANNÉE 2011-2012. COMMISSIONS SCOLAIRES. MÉTHODE DE CALCUL DES PARAMÈTRES D'ALLOCATION*. [HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/DGFE/REGLES/REG\\_CS/PDF/COMPL2011-2012.PDF](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfe/regles/reg_cs/pdf/compl2011-2012.pdf)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *LIVRES OUVERTS. DES ACHATS DE LIVRES ÉCLAIRÉS*.  
[HTTP://WWW.LIVRESOUVERTS.QC.CA/DOCUMENTS/DOSSIERSPEDAGOGIQUES/LO\\_ACHATS\\_DE LIVRES.PDF](http://www.livresouverts.qc.ca/documents/dossierspedagogiques/lo_achats_de_livres.pdf)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PLAN D'ACTION SUR LA LECTURE À L'ÉCOLE*.  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/LECTURE/](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PLAN D'ACTION SUR LA LECTURE À L'ÉCOLE. FAVORISER UNE DYNAMIQUE RÉGIONALE POUR CE QUI EST DE L'ACTION ET DE L'ENGAGEMENT DU MILIEU SUR LE PLAN DE LA LECTURE À L'ÉCOLE*. [HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/LECTURE/INDEX.ASP?PAGE=OBJECTIF5](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif5).
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PROGRAMME DE FORMATION DE L'ÉCOLE QUÉBÉCOISE. SCIENCE ET TECHNOLOGIE*.  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/DGFJ/DP/PROGRAMME\\_DE FORMATION/PRIMAIRE/PDF/PRFORM2001/PRFORM2001-062.PDF](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfj/dp/programme_de_formation/primaire/pdf/prform2001/prform2001-062.pdf).

- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PROGRESSION DES APPRENTISSAGES « DOMAINES GÉNÉRAUX DE FORMATION : LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE, LA TERRE ET L'ESPACE »*  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/PROGRESSION/SCIENCE/INDEX.ASP?PAGE=TERRESPACE.](http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=terrespace)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PROGRESSION DES APPRENTISSAGES « UNIVERS MATÉRIEL »*  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/PROGRESSION/SCIENCE/INDEX.ASP?PAGE=UNIVERSMATERIEL.](http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=universmateriel)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *PROGRESSION DES APPRENTISSAGES « UNIVERS VIVANT »*  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/PROGRESSION/SCIENCE/INDEX.ASP?PAGE=UNIVERSVIVANT.](http://www.mels.gouv.qc.ca/progression/science/index.asp?page=universvivant)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *CONTINUUM EN LECTURE. INTERVENTIONS ET DISPOSITIONS À PRIVILÉGIER À CHACUNE DES PHASES DU DÉVELOPPEMENT. MARS 2011, p.1*  
[HTTP://WWW.MELS.GOUV.QC.CA/LECTURE/INDEX.ASP?PAGE=OBJECTIF3\\_CONTINUUM\\_A#.](http://www.mels.gouv.qc.ca/lecture/index.asp?page=objectif3_continuum_a#)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *LIVRES OUVERTS ET LE CONTINUUM EN LECTURE* [HTTP://WWW.LIVRESOUVERTS.QC.CA/DOCUMENTS/CONTINUUM-EN-LECTURE/CONTINUUM-EN-LECTURE.PDF](http://www.livresouverts.qc.ca/documents/continuum-en-lecture/continuum-en-lecture.pdf)
- QUÉBEC (PROVINCE). MINISTÈRE DE LA CULTURE, DES COMMUNICATIONS ET DE LA CONDITION FÉMININE. *LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE.*  
[HTTP://WWW.MCCCF.GOUV.QC.CA/INDEX.PHP?ID=4385](http://www.mcccf.gouv.qc.ca/index.php?id=4385)
- QUÉBEC (PROVINCE). OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *GRAND DICTIONNAIRE TERMINOLOGIQUE.*  
[HTTP://WWW.OQLF.GOUV.QC.CA/RESSOURCES/GDT.HTML.](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/gdt.html)
- VARRAL, HENRI. *LA PRESSE POUR LES JEUNES*. ASSOCIATION FRANÇAISE POUR LA LECTURE. *LES ACTES DE LECTURE. N°44 (DÉCEMBRE 1993).* [HTTP://WWW.LECTURE.ORG/REVUES LIVRES/ACTES LECTURES/AL/AL44/AL44P36.PDF](http://www.lecture.org/revues_livres/actes_lectures/AL/AL44/AL44P36.pdf)

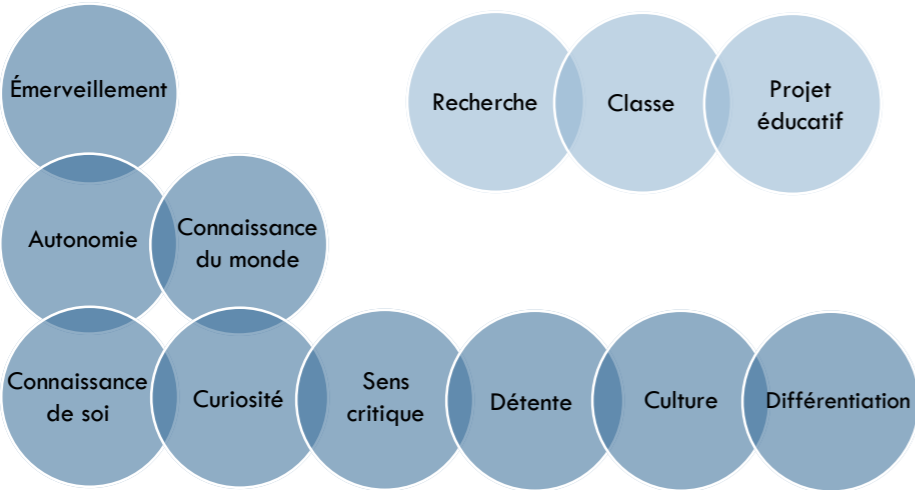
### Bibliothèque scolaire

#### Mission (p. 3)

Offrir des ressources variées qui favorisent le développement de l'élève et du plaisir de lire.

#### Développement de l'élève

#### Objectifs scolaires



### Rôles (p. 4-5)

- ☆ Répondre aux besoins pédagogiques
- ☆ Développer le plaisir de lire
- ☆ Offrir des ressources variées

### Bibliothèque de classe

#### Mission (p. 4)

Répondre aux besoins immédiats de soutien à l'apprentissage et développer le plaisir de lire

#### Collection permanente (p. 7-9)

- Documentaires sur des sujets récurrents
- Revues, journaux, ouvrages de référence
- Incontournables de la littérature
- Albums utilisés à plusieurs reprises
- Livrets de lecture gradués
- Livres-objets
- Livres pour un travail collectif

#### Collection temporaire (p. 7)

(livres de la bibliothèque scolaire)

- Romans et/ou albums
- Bandes dessinées
- Documentaires
- Documents qui répondent à des besoins pédagogiques ponctuels, par exemple portant sur des sujets traités en classe

### Avantages de la complémentarité (p.5)

- Accès à plus de documents variés, récents et de qualité par un plus grand nombre
- Gestion et développement judicieux de la collection (économie substantielle, évitement des doublons)
- Stimulation du plaisir de lire
- Renouvellement périodique de la bibliothèque de classe
- Etc.

#### Constitution de la collection temporaire (p.10)

- Planifier en fonction des thèmes abordés et des types de documents souhaités
- Donner des missions de recherche aux élèves pour susciter leur intérêt et les rendre autonomes dans leurs choix
- Utiliser le catalogue au besoin