

# Politique 1003 - Annexe B : Liste de vérification des normes en matière d'installations

## Instructions

Pour chaque élément, indiquez l'état de l'élément et ajoutez tout commentaire pertinent dans le champ « Notes ».

Article	État	Notes
<b>Taille de l'installation</b>		
Superficie minimum recommandée pour une bibliothèque offrant des services à moins de 4 000 personnes est de 5 500 pieds carrés (511 mètres carrés). Dans le cas des bibliothèques offrant des services à plus de 4 000 personnes, la superficie minimale recommandée est fondée sur l'étude de faisabilité.		
<b>Considérations particulières : Bibliothèques publiques-scolaires</b>		
Une entrée publique qui est clairement indiquée et accueillante qui ne nécessite pas d'entrer dans l'école, ce qui assure au public un accès direct à la bibliothèque. Il encourage également l'utilisation par le publique pendant les heures d'école et réduit les distractions pour les élèves pendant l'enseignement scolaire.		
Une porte intérieure entre l'école et la bibliothèque qui peut être verrouillée par le personnel de la bibliothèque pour des raisons de sécurité		
Salles de bains pour le personnel et pour le public à l'intérieur de la bibliothèque qui ne nécessite pas d'entrer dans l'école		
Espace adéquat, les meubles et l'équipement nécessaire pour l'école et la communauté		
Disposition qui maximise l'exécution des activités d'enseignement en classe (p. ex., lecture, recherche, visualisation et enseignement) sans perturber les activités des autres utilisateurs		
Places assises pour les visites en classe		
<b>Emplacement de l'installation</b>		
Située à proximité d'autres installations communautaires		
Proche du réseau de transport public de la collectivité, le cas échéant		
Lorsqu'elle est située dans une installation polyvalente, l'accès principal doit être contrôlé par le personnel de la bibliothèque		
Le terrain sur lequel se trouve la bibliothèque doit être assez grand pour permettre l'agrandissement de l'édifice et l'ajout de places de stationnement		

Situé au rez-de-chaussée (à l'exception des centres de ressources) pour un accès optimal, l'efficacité du service et la sécurité		
Espaces de stationnement pratiques et sécuritaires pour les usagers et le personnel de la bibliothèque		
Minimum de 10 places de stationnement pour le public et d'un minimum de trois places de stationnement pour le personnel		
La bibliothèque doit être située à un endroit qui est facilement accessible à partir d'un terrain de stationnement		
<b>Environnement de l'installation - Présentation générale</b>		
Détails architecturaux harmonieux à l'extérieur et à l'intérieur		
Aménagement paysager pratique et adapté aux besoins		
Le terrain de stationnement, la rampe d'accès et l'escalier doivent être bien entretenus		
Des services de conciergerie doivent être fournis quotidiennement afin d'assurer un espace propre et sanitaire		
Plafonds doivent avoir une hauteur minimale de 9 pieds (2,7 mètres)		
Places assises pour le public		
Intérieur de la bibliothèque crée une atmosphère accueillante		
Le plan de l'aménagement intérieur doit permettre une utilisation flexible (configuration la plus adéquate et la plus flexible est un rectangle, suivant un rapport de 5 à 7, et comprenant le moins de piliers possible à l'intérieur)		
Considération pour la possibilité d'exposer des œuvres d'art		
<b>Environnement de l'installation - Généralités</b>		
Contrôle de la température est maintenu toute l'année : entre 21 et 23 degrés C		
Contrôle de l'humidité est maintenu toute l'année : entre 30 et 50 % d'humidité		
Chauffage, la climatisation et l'éclairage sont conçus de manière à conserver l'énergie		
Protection contre les incendies est requise et des gicleurs sont recommandés		

Lumières extérieures éclairant la surface du sol du stationnement, des trottoirs, des rampes d'accès et des zones de débarquement		
Éclairage qui procure une répartition uniforme de la lumière dans les entrées, aux comptoirs de service, au-dessus des surfaces de travail, dans les bureaux, dans les aires de rayonnage et dans les toilettes		
Interrupteurs des aires principales de la bibliothèque doivent être situés à proximité du comptoir de prêt, sauf ceux qui contrôlent l'éclairage des salles d'activités, des salles multifonctionnelles, des salles d'étude, de la cuisine du personnel, des salles d'entreposage, etc.		
Murs et des revêtements de plancher qui absorbent le son		
Personnel de la bibliothèque doit pouvoir voir l'ensemble de l'espace de la bibliothèque		
Système de surveillance (caméras ou miroirs) doit être installé à tout endroit qui n'est pas visible du comptoir de prêt		
Salles telles que les bureaux, les salles de travail du personnel et les salles de réunion et d'étude seront dotées d'une fenêtre donnant sur la bibliothèque		
Étagères doivent avoir des panneaux d'ancrage, des panneaux garde-pieds, des panneaux de haut d'étagère anti-poussière et des panneaux latéraux		
Étagères doivent être consolidées		
Hauteur des étagères doit être prévue de telle sorte qu'elle permet de laisser un espace libre suffisant pour les gicleurs		
Hauteur maximale recommandée pour les étagères est de 76 pouces (1 930,4 mm)		
L'utilisation des étagères réglables doit convenir aux types de documents dans la collection et aux besoins de la clientèle		
Nombre d'étagères doit être suffisant pour permettre de loger et d'accroître la collection actuelle, de même que de respecter les normes de collection établies pour la taille de la collectivité (les besoins approximatifs de rayonnage seront calculés en utilisant la formule : 150 volumes par section de rayonnage simple de 3 pieds de largeur et 7 tablettes de hauteur)		

Superficie totale calculée en pieds carrés pour la collection est basée sur le nombre total d'articles divisé par 10		
<b>Bibliothèques de petite taille</b> : collection de 5 à 7 articles par habitant		
<b>Bibliothèques de taille moyenne</b> : collection de 4 à 6 articles par habitant		
<b>Bibliothèques de grande taille</b> : collection de 3 à 5 articles par habitant		
<b>Centres de ressources</b> : collection de 0,5 à 0,75 articles par habitant en fonction de la population régionale		
Comptoir de prêt doit satisfaire aux normes ergonomiques		
Suffisamment d'espace derrière le comptoir pour permettre au personnel de travailler confortablement, de circuler des chariots de livres et d'offrir le service de prêts de livres aux usagers		
Espaces de travail (bureaux, chaises) sont ergonomiques pour les employés qui les utilisent		
Chute à livres sécurisée, à l'épreuve du feu, pour le retour des livres en dehors des heures d'ouverture		
L'ameublement de la bibliothèque est adapté aux utilisateurs visés (p. ex. : des tables et des chaises adaptées à la taille des enfants dans la section qui leur est réservée)		
Les places assises se répartissent dans différentes parties de la bibliothèque et permettent la connexion électrique et de données; des places assises supplémentaires sont disponibles aux postes de travail informatiques, aux salles d'étude, aux salles d'activités et aux salles multifonctionnelles		
Une superficie de 30 pieds carrés (2,8 mètres carrés) par personne doit être prévue pour chaque place assise		
Station de remplissage de bouteilles d'eau près de la salle d'activité		
Enseignes et l'affichage intérieurs et extérieurs doivent être rédigés dans les deux langues officielles, être très visibles et diriger le public vers les services de la bibliothèque (Traductions sont disponibles pour l'affichage en langues autochtones)		
Compteurs de personnes doivent être installés		
<b>Environnement de l'installation - Technologie</b>		

Suffisamment de prises de courant pour permettre l'utilisation de divers appareils informatiques		
Suffisamment de connexions Internet haute vitesse pour répondre aux besoins informatiques du public		
Accès à au moins trois lignes téléphoniques : une ligne publique, une ligne administrative et une ligne pour le télécopieur		
Minimum de 15 pieds carrés (1,4 mètre carré) pour accueillir chaque appareil informatique		
Nombre d'appareils informatiques à déterminer selon les statistiques d'utilisation		
Minimum de 24 pieds carrés (2,2 mètres carrés) pour la mise en place d'un poste de travail adapté muni d'un ordinateur et d'une petite table pour la télévision en circuit fermé		
Minimum de 15 pieds carrés (1,4 mètre carré) pour une télévision en circuit fermé		
Minimum de 25 pieds carrés (2,3 mètres carrés) pour un lecteur de microfilms		
Minimum de 15 pieds carrés (1,4 mètre carré) pour une imprimante/photocopieur/télécopieur multifonction à proximité du comptoir de prêt (ou des services aux jeunes adultes et aux adultes dans le cas des centres de ressources)		
Minimum de 500 pieds carrés (46 mètres carrés) pour une zone de formation informatique dans les centres de ressources		
<b>Environnement de l'installation - Accessibilité</b>		
Allées pour piétons, des rampes d'accès et des aires de débarquement accessibles en fauteuil roulant / scooter libres de tout obstacle, à l'intérieur de la bibliothèque tout comme à l'extérieur		
Entrée accessible pour les personnes en fauteuil roulant / scooter (idéalement située à l'entrée principale de l'établissement)		
Porte automatique		
Portes munies de becs-de-cane ou de poignées pousser-tirer		
Lorsque la bibliothèque occupe plus d'un étage, il doit y avoir un ascenseur		
Revêtement de sol antidérapant		
Affichage en gros caractères, sans reflet, tactile et de couleurs contrastantes		

Tons contrastants sont utilisés pour les murs, les planchers et les cadres de porte		
Système d'alarme qui déclenche des signaux visuel et sonore		
Salle(s) de bain(s) accessible(s) : accessible pour les personnes en fauteuil roulant / scooter, 72 pieds carrés, genre neutre, monoplace, munie d'une table de changement d'adulte qui convient également aux enfants, et un contenant pour matériel biorisques		
Comptoirs de service accessibles aux personnes en fauteuil roulant / scooter		
Places assises à proximité des endroits où des files pourraient se former		
Un ou des postes de travail adaptés munis d'un ordinateur et placés avec les autres ordinateurs d'accès public		
Allées d'une largeur d'au moins 42 pouces (1066.8 mm) entre les étagères		
Espace(s) de stationnement désigné comme accessibles aux personnes en fauteuil roulant		
<b>Espaces de la bibliothèque</b>		
Des aires de services désignées pour les services de prêts, les services pour les enfants, les services pour les jeunes adultes et les adultes, ainsi que des aires ouvertes		
Salle d'entreposage d'au moins 300 pieds carrés (28 mètres carrés)		
Un minimum de 30 % de l'espace total alloué pour des "espaces non affectés" : Salle(s) de toilettes pour le public et le personnel (un minimum d'une salle de bain accessible avec des salles de bains supplémentaires en fonction des codes du bâtiment); placard de conciergerie; salles des systèmes électriques, mécaniques et de plomberie (taille déterminée en fonction du cahier des charges de construction)		
<b>Aire de vestibule</b>		
Doit être équipé de :		
Portes doubles automatiques		
Aire d'exposition		
Tableau d'affichage		
Chute pour le retour des livres		
<b>Aire de prêt</b>		

Le comptoir de prêt doit accueillir d'une manière fonctionnelle le câblage électrique, ainsi que le câblage pour les technologies de l'information et des télécommunications		
Le comptoir de prêt doit être situé à proximité de l'entrée principale		
Le comptoir de prêt doit satisfaire aux normes ergonomiques et fournir suffisamment d'espace derrière le comptoir pour permettre au personnel de travailler confortablement, de circuler des chariots de livres et d'offrir le service de prêts de livres aux usagers		
<b>Pour assurer l'accessibilité et la fonctionnalité :</b>		
Espace minimum : 250 pieds carrés (23 mètres carrés)		
Hauteur du comptoir : 36 pouces (914.4 mm)		
Section plus basse encastrée pour les fauteuils roulants, service assis et pour enfants : 30 pouces (762 mm)		
Profondeur/superficie du comptoir : 24 à 30 pouces (609,6 à 762 mm carrés)		
<b>Superficie des bureaux du personnel</b>		
Chaque bibliothèque doit avoir un bureau d'une superficie minimale de 200 pieds carrés (19 mètres carrés) pour le / la gestionnaire ou directeur / directrice de la bibliothèque. Ce bureau doit être situé à proximité du comptoir de prêt, et avoir des fenêtres qui donnent sur la bibliothèque		
Chaque centre de ressources doit avoir un bureau d'une superficie minimale de 150 pieds carrés (14 mètres carrés) pour chaque chef d'unité (quatre bureaux). Chaque bureau doit être situé à proximité de son aire de service respective et avoir des fenêtres qui donnent sur la bibliothèque		
<b>Salle de travail</b>		
Toutes les bibliothèques doivent avoir une salle de travail pour le personnel qui comprends un air de travail munie d'au moins un ordinateur, d'un évier, d'une garde-robe, d'un comptoir ou d'une table, d'étagères, de placards, d'équipement, d'un tableau d'affichage, d'un lieu d'entreposage et avoir des fenêtres qui donnent sur la bibliothèque		
La taille de la salle de travail sera la suivante :		
<b>Bibliothèque de petite taille</b> : minimum de 300 pieds carrés (28 mètres carrés)		
<b>Bibliothèque de taille moyenne</b> : minimum de 400 pieds carrés (37 mètres carrés)		

<b>Bibliothèque de grande taille</b> : minimum de 500 pieds carrés (46 mètres carrés)		
<b>Centres de ressources</b> : minimum de 500 pieds carrés (46 mètres carrés) pour la salle de travail des services de prêts; minimum de 300 pieds carrés (28 mètres carrés) pour les salles de travail dans les services aux enfants et les services aux jeunes adultes et aux adultes		
<b>Salle d'activités (programmes, expositions, réunions)</b>		
Superficie minimale de 600 pieds carrés (56 mètres carrés)		
Les grandes bibliothèques et les centres de ressources pourraient avoir besoin de plus d'une salle multifonctionnelle pour répondre aux besoins de la collectivité		
Situé à proximité de l'aire des enfants		
Doit être équipé de :		
Aire d'entreposage		
Placard (suffisamment grand pour entreposer des tables pliantes et des chaises empilables)		
Aire de cuisine avec armoires, évier, réfrigérateur, four microondes et cuisinière		
Téléphone		
Matériel audiovisuel et informatique		
Salle de bains monoplace de genre neutre accessible en fauteuil roulant / scooter munie d'une table de changement d'adulte qui convient également aux enfants, et comportant un contenant pour matériel à biosrisques		
Tables pliantes et chaises empilables		
Accès sécurisé à la salle, lequel ne nécessite pas l'entrée dans la bibliothèque après les heures d'ouverture de la bibliothèque		
<b>Salle multifonctionnelle</b>		
Les bibliothèques peuvent avoir une salle multifonctionnelle, en plus d'une salle d'activité, selon l'analyse des besoins de la collectivité		
Doit avoir les commodités suivantes :		
Superficie minimale de 600 pieds carrés (56 mètres carrés)		
Les grandes bibliothèques et les centres de ressources pourraient avoir besoin de plus d'une salle multifonctionnelle pour répondre aux besoins de la collectivité		
Situé à proximité de l'aire des enfants		



Aire d'entreposage		
Placard (suffisamment grand pour entreposer des tables pliantes et des chaises empilables)		
Aire de cuisine avec armoires, évier, réfrigérateur, four microondes et cuisinière		
Matériel audiovisuel et informatique		
Salle de bains monoplace de genre neutre accessible en fauteuil roulant / scooter munie d'une table de changement d'adulte qui convient également aux enfants, et comportant un contenant pour matériel à biosrisques		
Si possible, une entrée séparée accessible au public en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque		
Tables pliantes et chaises empilables		
<b>Salle(s) d'étude</b>		
Chaque bibliothèque doit avoir au moins une salle d'étude d'une superficie minimale de 100 pieds carrés (9 mètres carrés) et peut être située dans n'importe quelle aire de la bibliothèque		
<b>Aire des services aux jeunes adultes et aux adultes</b>		
Doit être équipé de :		
Rayonnage / étagères		
Places assises qui offrent une combinaison de chaises et de fauteuils rembourrés et à surface dure, placés seuls ou groupés; ainsi que des tables avec des chaises qui peuvent être facilement déplacés en fonction des besoins de programmation		
Aire ouverte pour la tenue de programmes		
Présentoirs		
Étagères et comptoirs plus bas		
Ordinateur(s) pour le public / espace pour les usagers utilisant un appareil mobile		
Imprimante multifonction		
Présentoirs pour les magazines et les journaux et places assises pour le public		
Aire pour la recherche généalogique et l'histoire locale (lecteur de microfilm recommandé)		
<b>Aire des services pour les enfants</b>		
Doit être équipé de :		
Présentoirs		
Étagères et comptoirs plus bas		

Places assises qui offrent une combinaison de chaises et de fauteuils rembourrés et à surface dure, placés seuls ou groupés; ainsi que des tables avec des chaises qui peuvent être facilement déplacés en fonction des besoins de programmation		
Aire ouverte pour la tenue de programmes		
Ordinateur(s) pour le public / espace pour les usagers utilisant un appareil mobile		
Présentoirs pour les magazines et les journaux et places assises pour le public		
Crochets pour les manteaux		
Espace convivial pour l'allaitement		
<b>Cuisine</b>		
Doit être équipé de :		
Armoires		
Comptoir		
Évier		
Réfrigérateur		
Cuisinière		
Four microondes		
Table(s), chaises		
<b>Salle pour la recherche généalogique locale</b>		
Les bibliothèques peuvent avoir une salle pour la recherche généalogique locale selon l'analyse des besoins de la collectivité		