



BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE CASSELMAN

764, RUE BRÉBEUF, C.P.340

CASSELMAN, ON

K0A 1M0

Téléphone : 613-764-5505 Télécopieur : 613-764-5507



Type de politique :	Opérationnelle	N° de la politique :	OP-13
Titre de la politique :	Enfants dans la bibliothèque	Date d'approbation :	le 22 mars 2021
		Date de mise à jour :	
		Date de la prochaine révision :	le 22 mars 2026

La Bibliothèque publique de Casselman reconnaît que les besoins des jeunes sont importants en soit; que leur développement intellectuel, leur appréciation de la culture et leurs activités récréatives doivent être stimulés grâce à un service de bibliothèque de qualité, livré avec attention et respect. Cette politique énonce les services qui doivent être offerts aux enfants qui visitent la bibliothèque ainsi qu'aux parents, tuteurs et adultes qui travaillent avec des enfants. La présente politique énonce également les responsabilités pour la sécurité des enfants dans la bibliothèque.

La Bibliothèque publique de Casselman s'efforce de fournir ce service en s'appuyant sur les principes énoncés dans les *Droits des enfants à l'égard des bibliothèques publiques, 1988* de l'Association des bibliothèques de l'Ontario.

Article 1 : Services

1. Collections :

- a) Le directeur général (dg) assurera le maintien et l'organisation d'une collection complète pour et au sujet des enfants, conformément à la Politique de développement de la collection OP-08.
- b) Les collections pour enfants respecteront de hautes normes de qualité et refléteront les besoins changeants en éducation et les intérêts personnels des enfants, ainsi que les tendances de la société.
- c) Le personnel définira le profil des collections afin d'en établir la portée et de tenir compte des éléments suivants :
 - i. auteurs et contenu canadiens;
 - ii. titres primés;
 - iii. ouvrages non fictifs qui sont complémentaires au programme scolaire local;
 - iv. formats appropriés selon l'âge.

2. Référence et aide aux lecteurs

- a) Sans égard à l'âge et sans porter de jugement, dans la confidentialité et le respect, le personnel qualifié aura recours à une gamme complète de collections, technologies et méthodes pour répondre aux demandes des usagers qui recherchent des livres ou de l'information.

- b) Le personnel de la bibliothèque devra poser des questions afin de mieux comprendre les attentes et besoins de chaque enfant.
- c) Le personnel de la bibliothèque informera l'usager, au besoin, des diverses ressources disponibles dans tous les secteurs de la bibliothèque.

3. Programmes

- a) La bibliothèque offrira des programmes pour les enfants, et les parents, à l'intérieur comme à l'extérieur de la bibliothèque, afin de stimuler le potentiel créatif, et de préconiser et favoriser les habitudes de lecture, d'autoapprentissage et d'utilisation de la bibliothèque.
- b) La bibliothèque offrira des programmes liés à l'éducation, au divertissement et à la littérature et du soutien aux enfants, tels que :
 - i. programmes pour les parents/tuteurs, adultes, garderie visant à renforcer l'importance de l'alphabétisme en bas âge, à définir le rôle de la bibliothèque dans la vie de leurs enfants, et à expliquer le soutien offert par la bibliothèque;
 - ii. programmes adaptés pour les classes, groupes d'enfants (Guides), garderie, etc., qui reconnaissent l'importance de l'alphabétisme en bas âge, favorisent la découverte de la bibliothèque, et préconisent la lecture comme loisir, ou mettent en valeur les différents aspects de la collection;
 - iii. programmes d'été, durant la relâche scolaire et pour les journées pédagogiques qui seront principalement axés sur les livres et mettront en valeur les différents aspects de notre collection tout en favorisant la lecture pour le plaisir ou comme activité ludique.
- c) Le nombre de participants pour tous les programmes sera limité en fonction de l'espace disponible dans l'établissement, des normes établies par le service d'incendie, du personnel disponible pour la supervision, etc. La personne responsable des programmes pour enfants sera chargée d'appliquer ce principe.
- d) Certains programmes peuvent imposer une limite quant à l'âge des enfants ou adolescents et au nombre d'enfants par adulte accompagnateur. Cette limite peut être appliquée par le personnel puisque le programme est conçu pour maximiser les bienfaits pour l'enfant/parent/tuteur afin de permettre des interactions individualisées. Il est permis d'être indulgent envers les parents qui ont plus d'un enfant.

Article 2 : Espace dans la bibliothèque

1. La bibliothèque devra prévoir une aire bien délimitée pour les enfants qui se distingue de l'aire pour les adultes.
2. Cette aire devra être stimulante afin que les enfants soient en mesure de reconnaître leur aire du reste de la bibliothèque.
3. Cette aire sera dotée de mobilier, d'étagères et d'équipement conçus et accessibles à tous les enfants.
4. L'aire pour enfants est un environnement d'apprentissage interactif où le bruit modéré est toléré et où les jeunes usagers sont invités à explorer le matériel et les services de la bibliothèque à leur façon.

Article 3 : Dotation

1. Le conseil d'administration appuiera un programme de formation continue et de développement professionnel dans le domaine des services aux enfants.

2. Le directeur général s'assurera que tous les employés assignés aux services aux enfants reçoivent la formation appropriée pour offrir un service de bibliothèque adapté.
3. Le personnel de la bibliothèque préconisera des services pour les enfants au sein de la communauté en :
 - a) collaborant avec les agences pour promouvoir l'alphabétisation précoce, l'amour de la lecture, la formation permanente et le bien-être des enfants;
 - b) recherchant l'appui des services pour les enfants auprès des organismes, collectes de fonds et dons communautaires, etc.;
 - c) échangeant avec d'autres agences dans la communauté, la région et la province qui offrent des services aux enfants;
 - d) communiquant avec les directeurs, les enseignants-bibliothécaires, et les enseignants de la communauté;
 - e) faisant la promotion des services et collections pour enfants auprès des groupes qui pourraient en bénéficier (écoles, garderies, etc.).
4. Bien que le personnel de la bibliothèque aide les jeunes à trouver le matériel, utiliser l'Internet ou participer aux programmes, il « n'assume pas le rôle de parent ». Les parents et tuteurs sont responsables de l'usage que leurs enfants font des services de la bibliothèque.

Article 4 : Sécurité des enfants dans la bibliothèque

Le personnel de la Bibliothèque publique de Casselman reconnaît que les enfants de tous les âges ont droit à un environnement accueillant, respectueux, favorable et sécuritaire lorsqu'ils visitent la bibliothèque. Cependant, la bibliothèque est un lieu public achalandé, et le personnel de la bibliothèque ne peut assumer la responsabilité des enfants laissés sans surveillance à l'intérieur de son établissement public.

1. Responsabilités du parent ou gardien

- a) Le parent/tuteur ou un gardien désigné est responsable du bien-être et du comportement des enfants qui utilisent la bibliothèque.
- b) La bibliothèque est assujettie aux modalités de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (LSEJF) à l'égard de la supervision des enfants :
 - Article 136 (3) « **Fait de laisser l'enfant sans soins** (3) La personne responsable d'un enfant de moins de 16 ans ne doit pas le laisser sans avoir pris des mesures raisonnables, dans les circonstances, pour assurer sa surveillance et la prestation de soins. »

Cette loi ne spécifie pas l'âge auquel un enfant peut être laissé seul, mais existe plutôt afin de protéger les jeunes contre tout type de mauvais traitement et de négligence. Elle requiert que tout parent ou gardien prenne des mesures raisonnables (qui varieront selon les circonstances, l'âge et la maturité de l'enfant) pour la supervision de tout enfant de moins de 16 ans pour qui il ou elle est responsable.

- c) La bibliothèque s'attend à ce que les parents, les gardiens et les enseignants :
 - i. ne laissent pas les enfants de moins de 16 ans, nécessitant supervision, sans surveillance à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de la bibliothèque;
 - ii. surveillent l'utilisation des services par les enfants qui sont sous leur responsabilité;
 - iii. soient responsables du comportement approprié des enfants qui sont sous leur responsabilité.
- d) Dans cette bibliothèque :
 - i. Les enfants âgés de douze (12) ans et plus sont invités à utiliser la bibliothèque seuls sur une base régulière, mais les parents sont toujours responsables du comportement de tout enfant lorsque celui-ci est dans la bibliothèque.
 - ii. Les enfants âgés de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte lorsqu'ils sont dans la bibliothèque.
 - iii. Les enfants âgés de moins de cinq ans (5) qui participent aux programmes peuvent être supervisés par le personnel de la bibliothèque uniquement durant la durée prévue du programme ; leurs gardiens doivent toujours être dans la bibliothèque.

2 : Responsabilité du personnel

- a) Les membres du personnel de la bibliothèque s'appuieront sur la présente politique lors de situations, où :
 - i. un enfant sans surveillance est effrayé ou pleure lors de sa découverte dans la bibliothèque;
 - ii. un enfant sans surveillance semble compromettre sa sécurité;
 - iii. une autre personne dans la bibliothèque semble être une menace pour l'enfant sans surveillance;
 - iv. un enfant sans surveillance exhibe un comportement inapproprié précis;
 - v. un enfant sans surveillance n'est pas accueilli par un gardien responsable lors de la fermeture;
 - vi. un enfant est laissé seul dans la bibliothèque pendant de longues périodes, de façon constante.

- b) Lorsqu'il est impossible de rejoindre un adulte responsable, le personnel de la bibliothèque :
 - i. ne laissera pas l'enfant sans surveillance lors de la fermeture;
 - ii. ne raccompagnera pas l'enfant à la maison;
 - iii. communiquera avec le service de police ou la Société d'aide à l'enfance (SAE) de la localité;
 - iv. restera avec l'enfant jusqu'à ce que les autorités compétentes puissent prendre l'enfant sous leur protection.

3: Devoir de déclarer

- a) La *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (Section 125) reconnaît que chacun d'entre nous est responsable du bien-être des enfants. Elle énonce clairement que le public, y compris les professionnels qui interviennent auprès des enfants, sont obligés par la loi de communiquer promptement, à la Société d'aide à l'enfance (SAE) tout soupçon selon lequel un enfant ou un jeune âgé de moins de 16 ans a ou peut avoir besoin de protection. D'après la LSEJF, le terme « enfant qui a besoin de protection » s'applique aux situations de violence physique, sexuelle ou psychologique, de négligence ou de risque de mauvais traitement.

- b) Les membres du personnel de la bibliothèque qui croient qu'un adolescent de 16 ou 17 ans a ou pourrait avoir besoin de protection *peuvent* soumettre un rapport à la Société d'aide à l'enfance (SAE) et la SAE est obligée d'évaluer les informations qui leur ont été soumises.

- c) Lorsque les membres du personnel de la bibliothèque ont des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection, ils aviseront le dg et ensemble, ils communiqueront rapidement leur soupçon et l'information sur laquelle il repose à la SAE locale, tel qu'énoncé dans l'article 136 (1) de la LSEJF.

Documents connexes

Loi sur les services à l'enfance et à la famille, L.R.O. 1990, chap. C.11, articles 74, 84 (1), 125, 136 (3).
Bibliothèque publique de Casselman **OP – 08 Politique sur le développement de la collection**
Bibliothèque publique de Casselman **OP – 11 Politique sur les services Internet**
Bibliothèque publique de Casselman **OP – 15 Politique de prêt**