

**DÉCOUVERTE**  
LIRE ÉCOUTER **JOUER**  
FABRIQUER  
RYTHME DE L'ENFANT  
ACTIVITÉS ÉPANOUISSEMENT

ATELIERS  
**DÉTENTE**

# LES TAP (TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES) À LA BIBLIOTHÈQUE

## Guide pratique



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MANCHE  
Bibliothèque départementale de la Manche



[biblio.manche.fr](http://biblio.manche.fr)

## Les TAP (temps d'activités périscolaires) : une nouvelle opportunité pour la bibliothèque ?

Depuis de nombreuses années la Bibliothèque Départementale de la Manche (BDM) accompagne les bibliothèques conventionnées avec le conseil départemental dans leurs différents partenariats, notamment avec les établissements scolaires, à travers des formations, des sélections documentaires, des outils d'animation et des conseils techniques.

Suite à la réforme des rythmes scolaires de 2013, les bibliothèques ont été largement impliquées dans les TAP (temps d'activités périscolaires). La BDM a donc organisé une formation début 2015 et publie aujourd'hui ce guide qui rassemble des conseils pratiques d'organisation et des idées d'activités à proposer dans le cadre des TAP pour favoriser l'épanouissement et le développement de l'enfant tout en respectant ses choix individuels.

Cette activité nouvelle peut être d'abord perçue comme une contrainte et susciter des inquiétudes. Elle est en réalité une opportunité à saisir pour remplir une des missions fondamentales de la bibliothèque : favoriser l'égalité d'accès à la culture, à l'information, aux loisirs et susciter, notamment chez l'enfant, l'envie de lire, d'écouter, de voir, de découvrir en explorant les ressources de la bibliothèque. Les TAP peuvent être l'occasion de faire connaître la bibliothèque et ses services sous un jour plus ludique et de conforter son utilité au sein de la collectivité et auprès de divers partenaires.

Ce guide pratique a été élaboré par la BDM pour vous aider à mettre en place cette nouvelle activité, en passant en revue les différents aspects du projet.

Votre référent de secteur est bien sûr à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche.

# Sommaire

<b>Les TAP : définition, objectifs, cadre réglementaire</b> .....	p. 4
<b>La sécurité et la responsabilité</b> .....	p. 5
<b>Les TAP dans votre collectivité</b> .....	p. 6
<b>Les objectifs</b> .....	p. 8
<b>Quelques pistes</b> .....	p. 9
<b>Trois exemples d'activités pratiques</b> .....	p. 10
<b>Les moyens humains, financiers et techniques</b> .....	p. 12
<b>La préparation et l'organisation des séances</b> .....	p. 14
<b>La communication</b> .....	p. 15
<b>L'évaluation</b> .....	p. 16
<b>Le rôle de la BDM</b> .....	p. 17
<b>Pour aller plus loin</b> .....	p. 18

# Les TAP : définition, objectifs et cadre réglementaire

Les Temps d'Activités Périscolaires (ou Nouvelles Activités Périscolaires) découlent de la réforme des rythmes scolaires mise en place en 2013. Le décret n°2013-77 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires institue le passage de la semaine scolaire de 8 à 9 demi-journées.

Cette réforme a deux principaux objectifs :

- Mieux adapter le rythme scolaire au rythme de l'enfant (avec des heures d'enseignement dispensées sur les créneaux où les enfants sont plus concentrés et plus réceptifs)
- Permettre un égal accès de tous les enfants aux activités culturelles, artistiques et sportives

Ces temps d'activité ont lieu sur le temps périscolaire le matin avant la classe ou durant la pause du midi ou l'après-midi après la classe et peuvent avoir lieu tous les jours ou être regroupées.

Ces activités périscolaires sont en lien avec le projet d'école et sont destinées à contribuer à l'épanouissement et au développement des enfants.

L'accueil périscolaire est une compétence des communes, elle peut toutefois être transférée à une communauté de communes. La réorganisation peut s'inscrire ou non dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) élaboré par la collectivité, les services de l'État et les partenaires intéressés. Dans ce cas, des objectifs sont formalisés et un coordinateur du PEDT est désigné pour faire du lien entre tous les animateurs TAP.

Pour l'organisation des TAP, la collectivité peut faire appel à des intervenants extérieurs tout comme au personnel de ses différents services. À ce titre, la bibliothèque peut être sollicitée.



# La sécurité et la responsabilité

**La collectivité est responsable de la sécurité des enfants** et doit mettre en œuvre les moyens suffisants pour l'assurer. Pour cela, un taux minimal d'encadrement des enfants est prévu. Il varie selon le mode d'accueil choisi par la collectivité.

Mode d'accueil durant les TAP	Taux d'encadrement pour des enfants de moins de 6 ans	Taux d'encadrement pour des enfants de plus de 6 ans
Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)	1 adulte pour 10 enfants	1 adulte pour 14 enfants
PEDT	1 adulte pour 14 enfants	1 adulte pour 18 enfants
Autre mode d'accueil	Taux d'encadrement fixé par la collectivité	

## Trajet

Si les enfants sont accueillis sur un autre lieu que l'école, comme la bibliothèque, ils doivent être confiés à un ou plusieurs animateurs dès la sortie de l'enceinte scolaire et jusqu'au lieu de l'activité. Ils sont alors sous la responsabilité de l'animateur. Le même taux d'encadrement s'applique lors d'une activité et lors d'un trajet.



Quelques idées pour aller de l'école à la bibliothèque si la configuration du trajet et le nombre d'enfants le permettent en toute sécurité :

- Organiser un jeu de piste en suivant des flèches ou à partir d'une maquette de la commune
- Jalonner le chemin de livres pilonnés
- Photographier le chemin puis, à la bibliothèque, proposer aux enfants de remettre les photos dans l'ordre



## Fiches sanitaires

Lors des inscriptions aux Temps d'Activités Périscolaires, les familles remplissent une fiche sanitaire. Le coordinateur des TAP ou le référent désigné par la collectivité doit avertir les animateurs du contenu de ces fiches pour les enfants ayant des problèmes de santé.

## Enfants accompagnés d'une auxiliaire de vie scolaire (AVS)

La présence de l'Auxiliaire de Vie Scolaire est obligatoire pendant le temps scolaire mais pas durant le temps périscolaire. Pour savoir si les activités proposées par la bibliothèque sont adaptées à ces enfants, il est préférable d'échanger avec le coordinateur des TAP, l'enseignant et si possible directement avec l'AVS.

Les intervenants doivent alerter la collectivité le plus tôt possible si les conditions de sécurité ne sont pas respectées (de préférence par une note écrite).

# Les TAP dans votre collectivité

Avant d'élaborer votre projet, vous devez vous informer de l'organisation générale des TAP dans votre collectivité et repérer vos interlocuteurs et partenaires potentiels. Ce questionnaire peut vous aider dans cette démarche.

## Collectivité, compétence et mode d'accueil

### Qui détient la compétence pour l'accueil périscolaire ?

- La commune  La communauté de communes

### Quel est mon interlocuteur pour toutes questions ou problèmes concernant les TAP ?

- Le maire ou le président  Un autre élu  
 Le coordinateur de PEDT  Le secrétaire de mairie  Autre :

### Y a-t-il un PEDT dans ma collectivité ? Si oui, puis-je le consulter ? Qui est le coordinateur du PEDT ?

### Quel est le mode d'accueil des enfants ?

- Accueil de loisirs sans hébergement  Autre :

### Quels sont les services de la collectivité et les partenaires extérieurs déjà impliqués dans les TAP ?

## L'enfant et les activités

### Pour l'enfant, les TAP c'est :

- 4 séances de 45 mn  2 séances d'1h30  
 ½ journée par semaine le :  Autre :

### L'enfant change d'activité :

- Après toutes les vacances scolaires (cycle de 6-8 semaines)  
 Autre fréquence :

### Quelles sont les activités proposées ?

### Qui choisit l'activité ?

- L'enfant  Les parents  L'activité est imposée



## À la bibliothèque

### La bibliothèque organise les TAP sur :

- Toute l'année scolaire                       Quelques périodes scolaires  
 Autre :

### Combien d'heures d'animation cela représente-t-il dans l'année ?

### Où aura lieu l'activité ?

- À la bibliothèque                               À l'école  
 La bibliothèque accueille mais ne participe pas

### Combien de groupes différents sont accueillis par période ?

### Combien d'enfants dans chaque groupe ?

### Le groupe d'enfants est-il homogène en âge ?

### S'agit-il d'un groupe fixe ou les enfants changent-ils d'activité à chaque séance ?

### Qui encadre les enfants lors de l'activité ?

- Une personne de l'équipe de la bibliothèque                       Un animateur extérieur  
 Autre :

### Le temps d'activité comprend :

- Récréation                       Acheminement aller     Acheminement retour  
 Goûter                               Autre :



# Les objectifs

## Les objectifs liés aux missions des bibliothèques

Les temps d'activités périscolaires sont une des formes d'accueil de l'enfant à la bibliothèque en plus des accueils scolaires, des accueils petite enfance et des accueils individuels.

Ces accueils ont tous des objectifs communs :

- Faire découvrir les multiples ressources de la bibliothèque à l'enfant
- Susciter sa curiosité et son goût pour le livre et la lecture, les loisirs, l'information
- Le rendre autonome dans son utilisation de la bibliothèque

## L'objectif principal des temps d'accueils périscolaires

- Favoriser des temps de découverte par des activités ludiques

L'activité que vous proposerez dans le cadre des TAP devra donc s'inscrire dans ces objectifs généraux.

## Les objectifs opérationnels de votre projet

Vous êtes ensuite libre de déterminer les objectifs plus concrets de votre projet, liés au type d'activités que vous souhaitez mettre en place.

Dans le cas où un PEDT est élaboré, des objectifs communs à l'ensemble des services impliqués sont définis. L'équipe de la bibliothèque doit alors s'approprier ces objectifs et les décliner dans son projet.

Ces objectifs pourront s'articuler autour de 2 axes :

- **un objectif lié aux ressources de la bibliothèque**, commun à l'ensemble des activités proposées sur une période donnée (ex : la découverte d'un support, d'un type de document, etc.). Il permettra de garder un fil conducteur et donc une cohérence dans les activités.
- **un objectif pour l'enfant** : définir un objectif pédagogique et ludique à l'utilisation d'un outil ou à la mise en place d'une séance (ex : pourquoi faire découvrir aux enfants les diverses ressources de la bibliothèque ou pourquoi leur faire découvrir la poésie ?).

Contrairement aux accueils de classe qui sont des accueils de groupe, les TAP doivent favoriser l'accueil de l'enfant en tant qu'individu avec ses goûts, ses envies et parfois sa fatigue. Il est donc préférable de proposer plusieurs activités pour que l'enfant puisse choisir librement.



# Quelques pistes

## Faire découvrir à l'enfant que lire peut être un plaisir :

- Connaître la bibliothèque et ses ressources : visite interactive
- Partager un moment agréable avec un enfant via une lecture individuelle
- Lors de lectures collectives, proposer une approche ludique du livre en privilégiant des histoires drôles et des contes de randonnée qui suscitent des émotions partagées

## Faire découvrir la bibliothèque comme un coffre au trésor en proposant des activités différentes dans plusieurs espaces :

lire, jouer, créer, visionner un film, écouter de la musique...

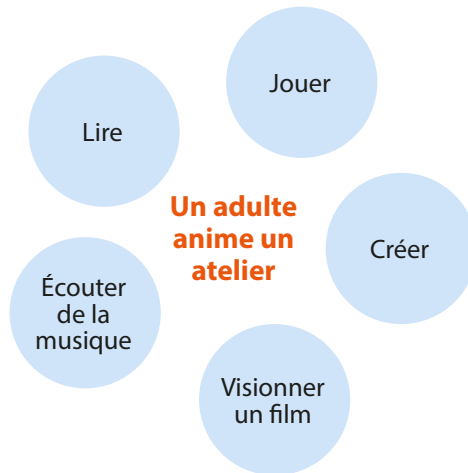
## Favoriser l'autonomie et la liberté de chaque enfant dans son choix d'activité

Pour atteindre ces deux derniers objectifs, vous pouvez aménager la bibliothèque de sorte à proposer des activités différentes dans plusieurs espaces. Le nombre d'espaces dépend de la taille et des ressources de la bibliothèque. L'idée est de proposer au moins deux ou trois activités différentes pour que l'enfant puisse choisir.

Les enfants pourront circuler en autonomie entre ces différents espaces. Le responsable de l'animation TAP à la bibliothèque supervisera ces enfants en s'assurant que tous peuvent profiter de chaque activité sans nuire aux envies des autres.

Dans un autre espace, un second adulte pourra être chargé d'animer un atelier avec un groupe d'enfants.

Le responsable de l'animation TAP supervise la bonne circulation des enfants autonomes



Si l'accueil n'a pas lieu à la bibliothèque, vous pouvez organiser des îlots avec des activités différentes dans des tentes, par exemple.

# Trois exemples d'activités pratiques

## Jeu d'écriture

### Permettre à l'enfant d'exprimer sa créativité

Prendre une feuille de format A4 et la plier en 8 pour en faire un livret. Sur chaque page de ce livret, demander aux enfants de noter ou dessiner des éléments caractéristiques de leur bonbon préféré.

Par exemple, sur la première page, indiquer le titre du livre qui évoque le bonbon (sans donner son nom), sur la 2<sup>e</sup> page dessiner la forme du bonbon, sur la 3<sup>e</sup> page, décrire le goût du bonbon, etc.

Puis, les enfants s'échangent leur livret et chacun essaie de deviner de quel bonbon il s'agit.



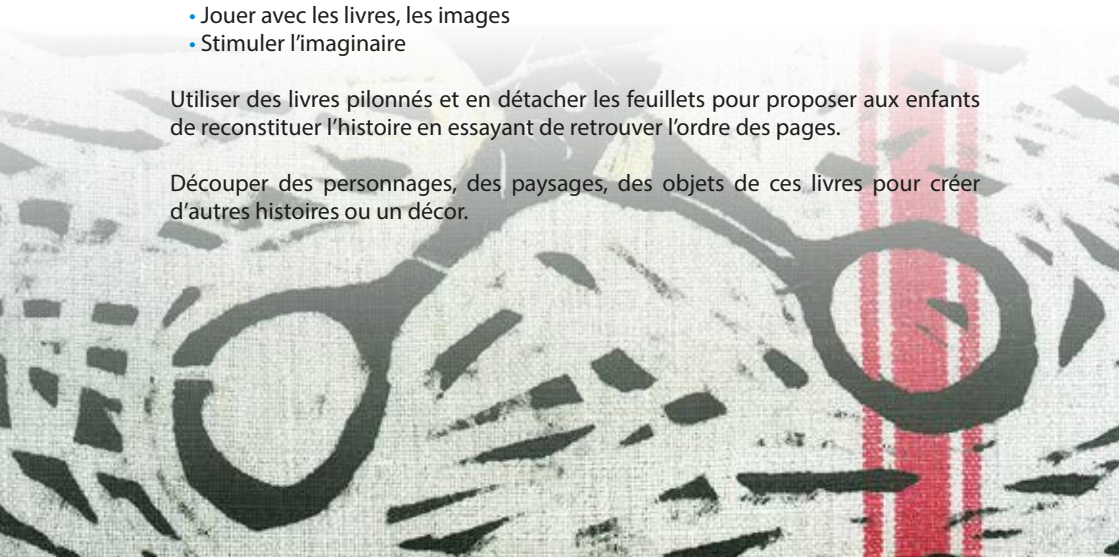
Cette activité peut être déclinée sur de nombreux autres sujets (ce qui vous fait rire, le jeu préféré, etc.) et à la manière d'un cadavre exquis. Pour cela, dessinez des formes géométriques sur une feuille A4. Pliez-la ensuite en 8 pour en faire un livret. Vous écrirez en quelques mots le début d'un récit sur la première page en lien avec la forme géométrique. Votre voisin écrira quelque chose sur la deuxième page et ainsi de suite. Finalement, vous obtiendrez une histoire illustrée.

## Jeux autour des livres

- Construire, déconstruire, reconstruire des histoires
- Jouer avec les livres, les images
- Stimuler l'imaginaire

Utiliser des livres pilonnés et en détacher les feuillets pour proposer aux enfants de reconstituer l'histoire en essayant de retrouver l'ordre des pages.

Découper des personnages, des paysages, des objets de ces livres pour créer d'autres histoires ou un décor.

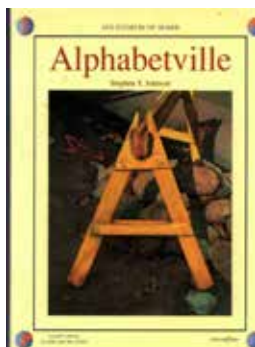


## Regarder sa bibliothèque, sa maison ou sa ville autrement

- Avoir un autre regard sur son environnement
- Découvrir des livres qui ne racontent pas d'histoire
- Créer du lien entre les enfants accueillis en TAP et les usagers de la bibliothèque

À la manière des trois albums ci-dessous, proposer aux enfants de travailler autour d'un principe et de créer un livre à partir de cette idée. Par exemple, retrouver les 26 lettres de l'alphabet dans le mobilier, les espaces, les formes de la bibliothèque, de la maison ou de la ville comme dans le livre *Alphabetville*, ou décomposer des objets comme dans *Photos en bazar*.

Ces productions peuvent être photographiées, exposées ou regroupées dans un livre ou sur un blog. Les usagers de la bibliothèque pourront les voir et même y participer.



*Alphabetville* de Stephen JOHNSON, Circonflexe, 1996.



*Photos en bazar* d'Ursus WEHRLI, Milan, 2013



*Moi j'adore, maman déteste* d'Elisabeth BRAMI, Seuil, 1997

# Les moyens humains, financiers et techniques

L'engagement d'une bibliothèque dans l'accueil des TAP implique une réflexion sur l'organisation, les contenus de l'accueil des enfants mais aussi sur les ressources nécessaires (budget, personnel, locaux, etc.). Il est important d'évaluer les moyens dont vous aurez besoin avant de choisir et de mettre en place les activités.

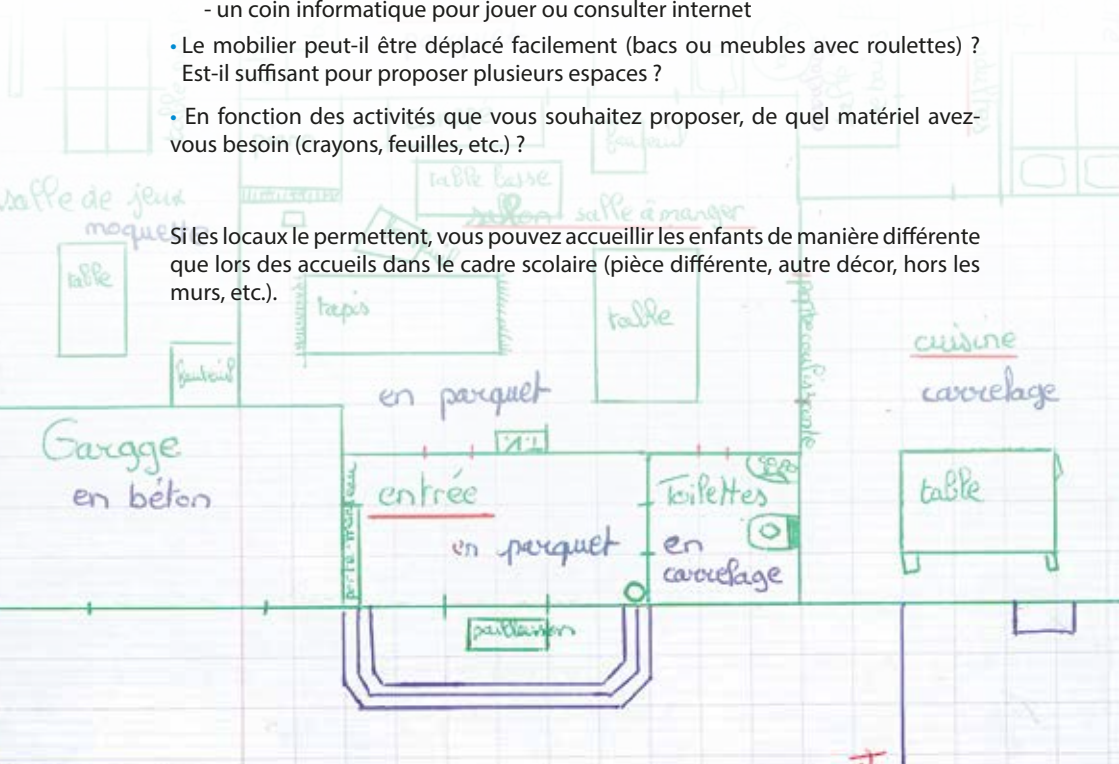
## Les moyens techniques

Le choix des activités proposées se définit à partir des équipements disponibles : locaux, mobilier et matériel.

### Quelques questions à vous poser :

- Combien d'enfants la bibliothèque peut-elle accueillir dans le respect des normes de sécurité ?
  - L'aménagement de la bibliothèque peut-il être adapté pour proposer plusieurs activités en même temps ? Par exemple :
    - un coin lecture avec chauffeuses et coussins
    - un coin pour écouter de la musique
    - un coin pour visionner un film
    - un coin informatique pour jouer ou consulter internet
- Le mobilier peut-il être déplacé facilement (bacs ou meubles avec roulettes) ? Est-il suffisant pour proposer plusieurs espaces ?
- En fonction des activités que vous souhaitez proposer, de quel matériel avez-vous besoin (crayons, feuilles, etc.) ?

Si les locaux le permettent, vous pouvez accueillir les enfants de manière différente que lors des accueils dans le cadre scolaire (pièce différente, autre décor, hors les murs, etc.).



## Les moyens financiers

### De quel budget avez-vous besoin pour organiser les TAP ?

Un budget supplémentaire peut être octroyé à la bibliothèque si la demande est argumentée par avance auprès des élus. Ce budget peut concerner l'achat de matériel et de fournitures mais aussi le recours à des intervenants extérieurs tels qu'un conteur ou un auteur, par exemple.



Les achats de matériel peuvent être mutualisés avec d'autres services de la collectivité.

## Le temps

La bibliothèque doit évaluer le temps de travail dont elle dispose pour intégrer les TAP dans l'organisation globale de la bibliothèque et prendre en compte certains paramètres qui ne relèvent pas de sa décision : l'organisation des TAP (jours, tranches horaires), la composition des groupes (nombres d'enfants, âge des enfants).



En moyenne, le temps de préparation d'un accueil est estimé à 1h30 pour 45 minutes d'activité. Il faut également prévoir le temps de rangement puis d'évaluation.

**Soyez vigilants quant au respect de la mission de la bibliothèque de servir tous les publics et conserver toute sa place à l'accueil individuel.**

## Les moyens humains

Dans le cas d'une équipe constituée d'un ou de plusieurs salariés et de bénévoles, il s'agit de se poser les questions suivantes :

- Quel temps les salariés peuvent-ils consacrer aux TAP en plus de leurs autres missions ?
- Combien de bénévoles souhaitent s'impliquer ?
- De combien de temps disposent-ils et sur quelle durée ?
- Sont-ils formés ou prêts à l'être ?
- Sur quels types d'actions souhaitent-ils s'impliquer ?
- Envisage-t-on de formaliser l'engagement des bénévoles dans le cadre des TAP ?

**De cette évaluation découlera la proposition d'organisation que vous ferez aux élus et le planning des activités que vous mettrez en place au sein de la bibliothèque.**

# La préparation et l'organisation des séances

À la sortie de l'école, les enfants ont parfois été très sollicités dans la journée. Ils apprécieront d'avoir un temps de repos à la bibliothèque avant de démarrer une nouvelle activité. C'est encore plus marqué pour les enfants de maternelle qui ont besoin de davantage de temps calmes. À leur arrivée, vous pouvez donc leur proposer d'évoluer en autonomie dans la bibliothèque, discuter simplement avec eux ou leur proposer un goûter.

Pour la bibliothèque, l'organisation proposée page 9 permet d'innover en proposant des accueils collectifs qui ménagent la liberté des enfants. En effet, si beaucoup d'activités sont proposées par d'autres partenaires, la bibliothèque peut offrir un temps de détente et de calme (lecture en liberté, écoute de musique, visionnage d'un film).

Il est important d'être à l'écoute de l'envie et du rythme des enfants pour pouvoir les conseiller au mieux dans leur découverte de la bibliothèque.

Quelques préconisations :

- Préparer la liste des enfants afin de vérifier la présence de tous les inscrits et leur fiche sanitaire (vous pouvez prévoir des badges nominatifs et proposer aux enfants de les personnaliser lors de l'accueil).
- Aménager l'espace et préparer le matériel en amont afin d'être disponibles dès l'arrivée des enfants.
- Expliquer aux enfants pourquoi ils sont accueillis à la bibliothèque et ce qui leur sera proposé.
- Présenter les locaux : indiquer aux enfants les toilettes, les lavabos, etc.



Posez les règles du savoir être ensemble.

Vous pouvez, au début du cycle, créer des cartes avec les enfants pour illustrer « ce que je peux faire » et « ce que je ne peux pas faire » à la bibliothèque, puis les réutiliser avec les autres groupes.



# La communication

Dès l'origine et tout au long de son déroulement, le projet TAP doit être présenté et expliqué. Il s'agit de communiquer sur les actions menées par la bibliothèque pour leur donner une visibilité et les valoriser auprès des adultes, qu'ils soient élus, parents ou usagers.

- Informer sur les activités proposées lors des accueils à la bibliothèque afin que les parents sachent ce que font leurs enfants
- Expliquer les objectifs de la bibliothèque, l'organisation des séances ou des cycles
- Valoriser en organisant des manifestations pour promouvoir les productions des enfants par des expositions, la création de livrets, etc.

Cette communication peut prendre plusieurs formes :

- la rédaction d'un programme ou d'un dépliant pour l'année scolaire sous forme papier. Ce dernier pourra être distribué aux parents mais aussi affiché dans la bibliothèque.
- la présentation des activités proposées lors des TAP sur le site de la commune et de la bibliothèque
- La rédaction et la publication d'un journal avec articles, photos et témoignages des enfants sur les activités



« Les petits reporters » : proposer aux enfants de participer à la création d'un blog d'écriture journalistique.



# L'évaluation

Il est important d'évaluer les actions menées : d'une part pour informer les élus et d'autre part pour évaluer le degré de satisfaction des différentes parties prenantes dans l'accueil des TAP.

Le bilan peut être réalisé à la fin de chaque séance ou du cycle par :

- L'équipe de la bibliothèque
- Les enfants : évaluations des activités via des observations, un livre collectif, un livret individuel ou un blog.
- Les parents

À la fin de l'année, il est souhaitable que la collectivité réunisse l'ensemble des acteurs des TAP pour réaliser un bilan global.

Plus le bilan s'appuiera sur des éléments variés, quantitatifs et qualitatifs, plus il reflètera les points positifs et négatifs de votre projet.

Pour cela, voici quelques éléments à prendre en compte :

## Bilan quantitatif

- Le nombre d'accueils réalisés dans le cadre des TAP
- Le nombre de personnes impliquées dans l'équipe
- Le temps de travail
- Le budget



Le rapport annuel d'activités est un outil d'évaluation et d'analyse précieux. Il sert à communiquer auprès des élus et à rendre compte du fonctionnement de la bibliothèque et justifie le budget alloué. Par ailleurs, c'est aussi le moyen pour l'équipe de valoriser le travail effectué car il contient une rubrique « Enfants accueillis lors des TAP ».

## Bilan qualitatif

- Observations par rapport aux objectifs
- Le contenu de ces accueils (thème, activités, etc.)
- Impact de ces accueils sur la fréquentation individuelle.
- Impact de l'organisation des TAP sur les autres activités de la bibliothèque : avez-vous arrêté certaines actions ? modifié les horaires d'ouverture de la bibliothèque ? fait évoluer le partenariat plus classique avec les écoles ?

Tous ces éléments sont à faire remonter à la collectivité. Ils vous permettront de réajuster l'organisation des TAP pour l'année suivante.

# Le rôle de la BDM

L'équipe de la BDM peut vous accompagner dans la mise en place d'une activité TAP à la bibliothèque ou hors les murs. Comment ?

- Votre référent de secteur peut vous donner des **conseils et des idées d'activités** et vous renseigner sur le cadre réglementaire de la réforme.
- Vous pouvez emprunter des **outils d'animation** sur [biblio.manche.fr](http://biblio.manche.fr) dans la rubrique « Espace pro » (kamishibai, livres jeux, expositions, valises thématiques, malle à musique, etc.)



- **Des sélections de livres et de CD** (Découvrir les livres-disques, des livres sans histoire, les pirates, les contes, etc.) sont disponibles sur [biblio.manche.fr](http://biblio.manche.fr) et dans le **Petit Manchot**
- **Les rencontres littérature jeunesse** sont organisées deux fois par an sur une matinée pour découvrir et partager des coups de cœur
- **Des formations** peuvent être proposées sur ce sujet

**N'hésitez pas à contacter votre référent de secteur pour toute demande.**



Nous espérons que ce guide vous sera utile et vous souhaitons une belle réussite dans l'organisation des TAP !

# Pour aller plus loin

## Textes réglementaires

Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026979035&categorieLien=id>

Décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au PEDT et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires.

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000027800731&dateTexte=&categorieLien=id>

## Sur la réforme

Présentation de la réforme, guide pratique et premiers bilans sur le site du Ministère de l'Éducation Nationale. <http://www.education.gouv.fr/pid29074/rythmes-scolaires.html> et [http://cache.media.education.gouv.fr/file/02\\_Fevrier/52/9/2013\\_rythmesco\\_guidel\\_elus\\_bdef\\_240529.pdf](http://cache.media.education.gouv.fr/file/02_Fevrier/52/9/2013_rythmesco_guidel_elus_bdef_240529.pdf)

## TAP et bibliothèques

Vademécum de l'ABF sur la place des bibliothèques dans la réforme des rythmes scolaires : [http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/ABF/textes\\_reference/vademecum\\_rythmes\\_scolaires.pdf](http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/ABF/textes_reference/vademecum_rythmes_scolaires.pdf)

# Exemples d'activités autour du livre

Sélection de livres de la BDM donnant des idées d'activité :

*1001 activités autour du livre : raconter, explorer, jouer, créer* de Philippe Brasseur, éd. Casterman, 2003.

*Dix animations lecture en bibliothèque jeunesse* de Christian Poslaniec, éd. Retz, 2007.

*Donner le goût de lire : des animations pour faire découvrir aux jeunes le plaisir de la lecture* de Christian Poslaniec, éd. De La Martinière Jeunesse, 2010.

*La bibliothécaire jeunesse, une intervenante culturelle : 60 animations pour les enfants de 18 mois à 11 ans* de Dominique Allamichel, Electre-Cercle de la Librairie, 2011.

*109 jeux d'écriture : faire écrire un groupe*, de Pierre Frenkiel, éd. Chroniques sociales, 2014.

## **Pistes d'actions pour un projet autour du livre :**

[http://www.carnetdebord-lecturejeunesse.net/index.php? sujet=3\\_pistes](http://www.carnetdebord-lecturejeunesse.net/index.php? sujet=3_pistes)

## **Idées d'activités autour des images, textes et sons de la BDP77**

<http://mediatheque.seine-et-marne.fr/les-activites-periscolaires>

## **Réaliser un petit livre à partir d'une feuille A4 :**

<https://www.youtube.com/watch?v=vvVQ48Z3akw>

## Échanges de pratiques entre bibliothécaires

Blog collaboratif de partage d'informations et d'expériences de la Médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine <http://napenbib.blogspot.fr/>

Forum Agorabib : <http://www.agorabib.fr/index.php/topic/262-réforme-rythme-scolaire-conséquences-pour-les-médiathèques/>

La passion du livre et de la musique dans les bibliothèques  
de la Manche sur [biblio.manche.fr](http://biblio.manche.fr)



Conseil départemental de la Manche  
Direction générale adjointe « Cohésion sociale et territoriale »  
Bibliothèque départementale  
50050 Saint-Lô cedex

T. 02 33 77 70 10 / F. 02 33 57 74 30  
Courriel : [bdp@manche.fr](mailto:bdp@manche.fr)