

RÉALISER UNE ENQUÊTE

Le premier prérequis pour réussir une enquête est l'implication des élus. En effet, les élus doivent porter ce projet, car la bibliothèque est un service public, qui grâce à cette enquête, pourra améliorer les services qui y sont proposés. L'implication des élus va aussi légitimer le questionnaire et susciter chez leurs administrés l'envie d'y répondre. Ils pourront s'appuyer sur leurs réseaux pour la porter, tout comme le fera l'équipe de la bibliothèque.

La bibliothèque reflétant les pratiques culturelles de la population, il est intéressant d'interroger cette dernière pour savoir si l'offre est en adéquation avec la demande. Il est important de garder en tête qu'un questionnaire n'est pas une fin en soi, il participe à une réflexion et doit permettre d'obtenir des leviers pour monter des projets et convaincre les élus de leur intérêt (ex : obtenir une augmentation du budget pour acheter des mangas et attirer ainsi les adolescents). C'est un outil d'évaluation à différents niveaux, qui s'adaptera à vos besoins.

La préparation

En amont de toute enquête, il est impératif de se poser les bonnes questions :

POURQUOI : Quel est le but de cette enquête ? Se concentre-t-elle sur un point précis ou existe-t-elle pour un projet plus global ? Un questionnaire peut être proposé pour réfléchir à de nouveaux horaires, de nouveaux types de documents, pour connaître le public qui vient, celui qui ne vient pas, pour préciser un projet de bibliothèque à venir, etc.

POUR QUI : A qui s'adresse le questionnaire ? S'agit-il du public actuel, de la population communale, d'une tranche d'âge en particulier, des partenaires ? Il est parfois plus intéressant d'avoir un panel restreint mais représentatif, que de vouloir impérativement toucher tout le monde (ex : jeunes actifs, hommes, seniors).

- Vos réponses à ces deux premières questions vont déterminer l'ensemble de l'enquête. Celle-ci n'aura pas la même ampleur selon qu'elle s'adresse à un public d'adolescents pour connaître leurs préférences en matière de collections ou à l'ensemble de la population d'une intercommunalité lors de la création d'une médiathèque.

PAR QUI : Qui sera en charge de réaliser l'enquête et d'en assurer l'analyse ? Il est essentiel de déterminer en amont si les compétences nécessaires existent au sein de l'équipe, voire dans d'autres services de la collectivité. L'ampleur de l'enquête est déterminante : il peut s'avérer intéressant de faire appel à un prestataire extérieur, et ce dès l'origine du projet, lorsque l'on manque de moyens en interne. La Direction des Bibliothèques peut vous accompagner en fonction du dimensionnement de votre projet (rédaction du projet, choix du logiciel, choix des relais pour diffuser l'information, analyse des résultats, etc.).

QUELLE FORME : Quantitative ou qualitative ? La majorité des enquêtes sont quantitatives et permettent d'obtenir des réponses à la fois normées et plus nombreuses. Les entretiens qualitatifs permettent eux de recueillir des données uniques, plus poussées. Il peut être intéressant d'avoir recours à une enquête qualitative lorsque les données liées à l'enquête quantitative suscitent des questions. Cela nécessite toutefois de faire appel à un prestataire extérieur ou de se former sur le sujet, car la méthodologie qui existe est bien précise et complexe.

QUAND : A quelle période l'enquête sera-t-elle réalisée ? Il est important de distinguer les deux périodes suivantes : celle de la diffusion, où il faut s'assurer que le public cible sera présent (ex : éviter les vacances si vous voulez l'avis des scolaires) et celle de l'analyse, qui doit se faire sur un temps creux de travail.

La rédaction

La réussite d'une enquête dépend en grande partie de la rédaction du questionnaire. Celle-ci doit être la plus précise possible pour ne laisser place à aucun malentendu susceptible de fausser les résultats. Sa mise en forme doit être attractive pour encourager le public à y répondre. Avant la rédaction d'une question, visualisez la réponse que vous cherchez à obtenir, assurez-vous que votre question n'est pas superflue. Voici quelques conseils :

LES INCONTOURNABLES : Introduisez l'enquête en résumant l'enjeu, sa raison d'être et en expliquant la manière d'y répondre (durée, date butoir, mode de retour à la collectivité). Concluez par des remerciements. Rendez le questionnaire anonyme. Pour les données personnelles, utilisez des catégories qui vous permettront de croiser les données avec d'autres enquêtes ou avec le profil de la population locale (cf. annexes). Cette partie sera idéalement placée à la fin du questionnaire. Mentionnez le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, cf. annexes) en fin de questionnaire pour permettre le traitement des données récoltées, notamment lorsque le questionnaire n'a pas été anonymisé. Pour cette étape, prévenez le service de votre collectivité qui s'occupe de la récolte des données personnelles.

LA MISE EN PAGE : Pour encourager les répondants, le nombre de questions doit être limité et la mise en page aérée. Commencez par des questions faciles. Un classement thématique peut être utilisé pour faciliter la compréhension.

LE CONTENU : Une question doit correspondre à une seule idée. Travaillez la formulation de chaque question, avec des mots simples et sans équivoque, neutres et sans prise de position susceptible d'introduire un biais. Les termes spécifiques doivent être expliqués et les abréviations enlevées. Les formulations négatives sont à éviter pour ne pas produire de confusion. Une question se doit d'être concrète : ne demandez pas si la personne se rend souvent à la bibliothèque mais demandez-lui combien de fois elle est venue au cours des 12 derniers mois.

Les questions fermées sont à privilégier pour plusieurs raisons. Elles demandent moins de réflexion et seront donc plus appréciées des répondants. Aussi, en indiquant d'office les réponses, vous évitez les problèmes de compréhension et vous facilitez le dépouillement et l'analyse. Toutes les réponses possibles doivent être proposées, pour ne pas limiter le répondant. Attention à n'indiquer toutefois que des suggestions réalisables (ex : pour des horaires d'ouverture, ne proposer que des créneaux que l'équipe pourra assurer). Une case « ne souhaite pas répondre / ne sait pas » évitera les réponses

forcées, qui fausseraient les résultats. Laissez la possibilité au public d'aborder des idées nouvelles ou de compléter des réponses via une question ouverte placée en fin de questionnaire.

LE TEST : Une fois la rédaction terminée, il est essentiel de proposer l'enquête auprès d'un échantillon test pour s'assurer de la pertinence des questions et de leur compréhension, afin de réajuster si nécessaire.

La diffusion

Cette étape se prépare bien en amont, en réfléchissant aux différents aspects suivants :

LE SUPPORT : En ligne, papier ou les deux ? Le public ciblé a son importance, mieux vaut privilégier le papier pour les seniors et le numérique pour les adolescents. La version en ligne a des avantages certains : les répondants sont tenus de suivre les règles pour valider le questionnaire. Des sites en ligne existent, gratuits et faciles à prendre en main, la Direction des Bibliothèques peut vous renseigner à ce sujet. Mais tout le monde n'a pas l'équipement ni les compétences pour y accéder.

La version papier va pouvoir être déposée dans différents endroits, voire distribuée directement. Par contre, il n'est pas sûr que le public y réponde correctement, ce qui peut parfois fausser l'analyse. Le retour du questionnaire doit se faire dans un endroit accessible facilement, par exemple une boîte à disposition à la mairie ou à la bibliothèque. Attention, utiliser une version papier signifie devoir saisir l'ensemble des données sur ordinateur et donc avoir une bonne connaissance d'un tableur comme Excel. Ce temps de saisie est considérable, prévoyez cette charge de travail dans votre planning. Si vous utilisez les deux supports, les questionnaires doivent être similaires pour que les réponses puissent être remplies de la même manière.

LE NOMBRE DE RÉPONSES ATTENDUES : Pour être représentatif, le pourcentage idéal de répondants par rapport au public ciblé est de 10 %. Quand plusieurs catégories sont concernées (ex : 3 tranches d'âge), il faut faire attention à ce qu'elles soient toutes représentées proportionnellement.

LA DURÉE : La durée dépendra du nombre de réponses attendues (ex : pour atteindre + de 1 000 réponses, la période de diffusion devra se compter en mois). Une durée longue (supérieure à un mois) nécessitera de prévoir des relances pour motiver à nouveau les répondants. Ce sera l'occasion de cibler les publics qui n'ont pas suffisamment répondu pour rééquilibrer le panel.

LA PÉRIODE : Il est essentiel de réfléchir à la période de diffusion dès la mise en place du projet. La période sera choisie en fonction du public ciblé. Les vacances scolaires sont souvent à éviter, de nombreuses personnes n'étant pas disponibles.

LE PÉRIMÈTRE : Il se définit en fonction du public ciblé (ex : la bibliothèque, la commune, l'intercommunalité, etc.). Il permet ainsi de faire appel aux structures locales (ex : commerçants, écoles, associations, foyer de jeunes, etc.) pour leur demander de relayer l'information.

L'ACCOMPAGNEMENT : Si certaines personnes vont préférer remplir leur questionnaire seules, d'autres vont apprécier d'être accompagnées. Prévoyez des permanences dans différents lieux : bibliothèques, structures relais (ex : club du 3^{ème} âge pour les seniors, marché local pour les habitants de la commune, etc.), à différents horaires, pour toucher un maximum de personnes.

LA COMMUNICATION : Pour donner envie aux répondants de s'intéresser à l'enquête, il faut soigner la communication. Le message doit être rédigé en fonction du public ciblé. L'humour peut être une bonne manière d'attirer l'attention. Un aspect trop formel peut au contraire décourager.

Il faut rendre cette enquête visible, via des affiches et des prospectus, à disposer dans différents endroits de la collectivité (commerces, école, centre de loisirs, panneau d'affichage, etc.). Internet permet aussi de mobiliser le public à moindre coût, avec l'envoi de mails (attention, ils peuvent se retrouver dans le courrier indésirable) et des publications sur les réseaux sociaux et les sites Internet. La collectivité doit être impliquée dans cette démarche pour la valoriser et l'officialiser, en utilisant tous ses canaux de communication.

L'analyse

L'étape finale qui nécessitera beaucoup d'énergie est celle de l'analyse. Elle doit se réaliser sur une période de creux au niveau de votre rythme de travail. Il est en effet plus facile de se plonger en détail dans l'ensemble de vos résultats si d'autres tâches pressantes ne vous attendent pas. Délimitez une période pendant laquelle vous pourrez vous concentrer essentiellement sur cette mission.

Afin de la mener à bien, il est nécessaire de maîtriser les logiciels concernés (ex : un tableur), ce qui aura logiquement été déterminé en amont du projet.

Commencez par consulter l'ensemble des résultats. Certains peuvent être déconcertants et nécessiter une étude plus poussée, notamment via des entretiens qualitatifs. Gardez en tête vos objectifs initiaux mais ouvrez-vous à la perspective d'aborder des sujets mis en évidence par le questionnaire et que vous n'envisagiez pas initialement.

Une première analyse, question par question, est essentielle. Elle peut être doublée par une analyse croisée (ex : quelles sont les réponses à l'ensemble du questionnaire par tranche d'âge), qui permettra de mettre en valeur d'autres données. En fonction de vos objectifs, ce type d'analyse peut être primordial.

Vient ensuite le temps de la rédaction : ne conservez pas que les données brutes de l'étude mais faites-en une synthèse qui vous permettra de situer le contexte, d'expliquer certaines données et de mettre en valeur celles qui vous semblent importantes. C'est aussi l'occasion d'expliquer si certaines données sont sujettes à caution (ex : si 25 % de vos répondants sont des retraités, alors qu'ils ne représentent que 6 % de votre public ciblé, la représentation est donc faussée).

Le travail n'est pas terminé une fois que l'analyse est réalisée. En effet, à partir de celle-ci, il est désormais possible d'ébaucher des projets ou de voir comment les résultats peuvent alimenter votre réflexion.

L'analyse peut être rendue publique : publiez-la et rendez-la accessible à tous. Une infographie (cf. annexes) peut être réalisée pour mettre en valeur les points essentiels et inciter à la lecture de l'analyse au complet. C'est ainsi l'occasion d'évoquer la prochaine phase de votre projet, à savoir ce que vous allez mettre en place suite à cette enquête.

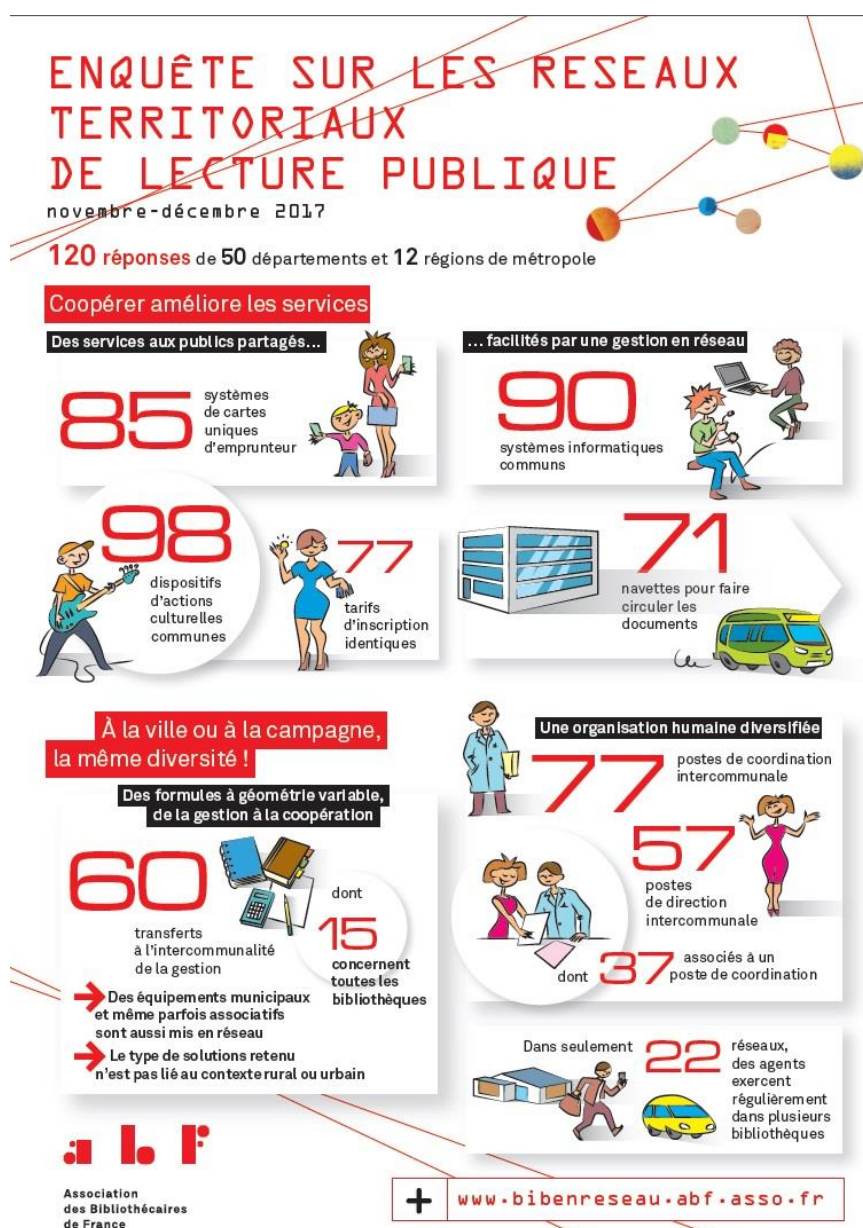
Après une certaine période, cinq ans par exemple, il peut être intéressant de recommencer la même enquête pour constater s'il y a eu une évolution des pratiques / des besoins.

Annexes

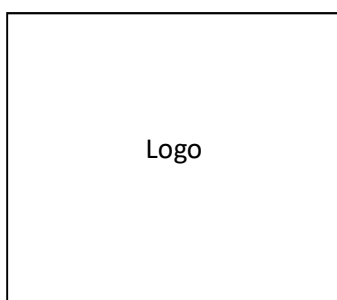
EXEMPLE DE QUESTIONNAIRE

La Direction des Bibliothèques vous propose un exemple de questionnaire, divisé en deux parties : une s'adressant aux usagers de bibliothèques, l'autre aux non-usagers. Il peut vous servir de modèle pour construire votre propre questionnaire, en modifiant les réponses en fonction de votre situation (ex : le type de documents empruntables). Vous y trouverez également un texte d'introduction, la mention du RGPD, ainsi que des catégories d'âge et socio-professionnelles.

EXEMPLE D'INFOGRAPHIE



ENQUETE PARTICIPATIVE A DESTINATION DES USAGERS DE BIBLIOTHEQUES



La municipalité de XXX réalise une enquête afin de connaître la vision et les attentes des habitants quant à la bibliothèque.

Quels que soient votre âge et votre situation de vie, votre réponse nous permettra d'enrichir notre réflexion sur le **thème du « ... »** et sur les actions à engager pour améliorer l'offre de la bibliothèque.

L'enquête est anonyme et individuelle. Elle compte une quinzaine de questions et prendra environ 5 minutes de votre temps.

Nous souhaitons que vous soyez très nombreux à nous retourner cette enquête avant le ... dans une boîte à disposition à la mairie ou par l'intermédiaire d'un conseiller municipal.

VOS PRATIQUES

Quelle(s) bibliothèque(s) fréquentez-vous ?

.....

Etes-vous abonné(e) ? Oui Non

A quelle fréquence vous y rendez-vous ?

- Au moins 1 fois par semaine Au moins 1 fois par trimestre
 Au moins 1 fois par mois Au moins 1 fois par semestre

Combien de temps y passez-vous en moyenne ?

- Moins de 15 min Entre 30 min et 1h
 Entre 15 et 30 min Plus d'1h

Si vous êtes abonné(e), qu'empruntez-vous ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Des livres | <input type="checkbox"/> Des jeux |
| <input type="checkbox"/> Des revues | <input type="checkbox"/> Des jeux vidéo |
| <input type="checkbox"/> Des CD | <input type="checkbox"/> Une liseuse, une tablette |
| <input type="checkbox"/> Des DVD | <input type="checkbox"/> Pas d'emprunt |

A quelle fréquence empruntez-vous des documents ?

- A chaque visite Parfois Rarement Jamais

Le nombre de documents empruntables est-il satisfaisant ?

- Oui Non. Pourquoi ?

La durée de prêt est-elle satisfaisante ? Oui Non

Que venez-vous faire à la bibliothèque ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lire sur place (presse, livres...) | <input type="checkbox"/> Ecouter de la musique sur place |
| <input type="checkbox"/> Jouer seul ou à plusieurs | <input type="checkbox"/> Découvrir une exposition |
| <input type="checkbox"/> Travailler sur place | <input type="checkbox"/> Participer à une animation |
| <input type="checkbox"/> Rencontrer des personnes et discuter | <input type="checkbox"/> Voir un film |
| <input type="checkbox"/> Organiser/participer à une réunion | <input type="checkbox"/> Participer à un atelier |
| <input type="checkbox"/> Prendre une boisson | <input type="checkbox"/> Rencontrer un auteur, artiste... |
| <input type="checkbox"/> Chercher des conseils pour le choix des documents | <input type="checkbox"/> Assister à un concert |
| <input type="checkbox"/> Aller sur Internet | <input type="checkbox"/> Partager un savoir |
| <input type="checkbox"/> Utiliser la connexion WIFI | <input type="checkbox"/> Autre : |
| | |

Etes-vous satisfait de l'accueil ? (1 = Très satisfait, 5 = Pas du tout satisfait)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Pourquoi ?

Etes-vous satisfait des renseignements ? (1 = Très satisfait, 5 = Pas du tout satisfait)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Pourquoi ?

Quels sont pour vous les 3 services à améliorer en priorité dans votre bibliothèque ? (classer de 1 à 3, 1 étant le plus important)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Les tarifs de l'adhésion | <input type="checkbox"/> Le programme d'animations |
| <input type="checkbox"/> Les horaires d'ouverture | <input type="checkbox"/> La communication |
| <input type="checkbox"/> L'accueil | <input type="checkbox"/> Le conseil dans le choix de documents |
| <input type="checkbox"/> Les espaces (bâtiment, mobilier...) | <input type="checkbox"/> L'offre numérique (WIFI, accès internet et matériel : liseuse, tablette...) |
| <input type="checkbox"/> L'offre de documents, supports | <input type="checkbox"/> Les services : café, boîte de retour (7j/7, 24h/24), portage de documents... |
| <input type="checkbox"/> Les modalités de prêt (quantité, durée) | |

Comment percevez-vous la bibliothèque ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Simple d'usage | <input type="checkbox"/> Confortable |
| <input type="checkbox"/> Complexe | <input type="checkbox"/> Austère |
| <input type="checkbox"/> Ouverte à tous | <input type="checkbox"/> Dynamique |
| <input type="checkbox"/> Pour les fans de lecture | <input type="checkbox"/> Ennuyeuse |

VOTRE BIBLIOTHEQUE IDEALE

A quels moments de la journée aimeriez-vous venir à la bibliothèque ?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Matin en semaine : 9h-12h | <input type="checkbox"/> Matin en weekend : 9h-12h |
| <input type="checkbox"/> Midi en semaine : 12h-14h | <input type="checkbox"/> Midi en weekend : 12h-14h |
| <input type="checkbox"/> Après-midi en semaine : 14h-18h | <input type="checkbox"/> Après-midi en weekend : 14h-18h |
| <input type="checkbox"/> Soirée en semaine : 18h-21h | <input type="checkbox"/> Soirée en weekend : 18h-21h |

Dans votre bibliothèque idéale, vous aimeriez... ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vous sentir comme à la maison (confort, luminosité, décoration, café, restauration sur le pouce etc.) | <input type="checkbox"/> Disposer de différents types de supports (livres, revues, CD, DVD, jeux, jeux vidéo...) |
| <input type="checkbox"/> Être bien accueilli | <input type="checkbox"/> Profiter d'un programme d'animations riche et varié tout au long de l'année |
| <input type="checkbox"/> Bénéficier d'une adhésion gratuite | <input type="checkbox"/> Être conseillé dans le choix des documents |
| <input type="checkbox"/> Être tenu informé de l'ensemble des services et animations | <input type="checkbox"/> Suivre des formations |
| <input type="checkbox"/> Bénéficier d'un prêt illimité (quota et durée) | <input type="checkbox"/> Pouvoir vous impliquer dans la vie de la bibliothèque (devenir bénévole, animer un atelier...) |
| <input type="checkbox"/> Trouver un espace où proposer des activités associatives (yoga, tricot, bricolage...) | <input type="checkbox"/> Profiter de services annexes : boîte de retour (7j/7, 24h/24), portage de documents... |
| <input type="checkbox"/> Avoir des endroits où discuter / Pouvoir faire des rencontres | <input type="checkbox"/> Bénéficier d'autres services administratifs (mairie, centre des impôts, CAF, services sociaux, associations...) |
| <input type="checkbox"/> Avoir des endroits calmes | |
| <input type="checkbox"/> Profiter d'une offre numérique large : WIFI, Internet, matériel (liseuse, tablette...) | |

VOTRE PROFIL

Votre commune de résidence :

Votre âge :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Moins de 12 ans | <input type="checkbox"/> De 12 à 17 ans | <input type="checkbox"/> De 18 à 25 ans |
| <input type="checkbox"/> De 26 à 59 ans | <input type="checkbox"/> De 60 à 75 ans | <input type="checkbox"/> Plus de 75 ans |

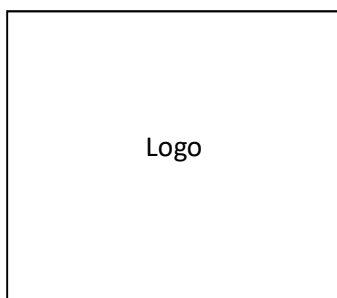
Votre catégorie socio-professionnelle :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Scolaire, étudiant | <input type="checkbox"/> Employé |
| <input type="checkbox"/> Agriculteur | <input type="checkbox"/> Ouvrier |
| <input type="checkbox"/> Artisan, commerçant, chef d'entreprise | <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi |
| <input type="checkbox"/> Cadre | <input type="checkbox"/> Sans activité professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Profession intermédiaire | <input type="checkbox"/> Retraité |

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous devez exprimer votre consentement pour que les informations que vous avez renseignées puissent être utilisées et traitées. Donnez-vous votre accord au traitement des données que vous avez renseignées ? OUI NON

ENQUETE PARTICIPATIVE A DESTINATION DES NON-USAGERS DES BIBLIOTHEQUES

La municipalité de XXX réalise une enquête afin de connaître la vision et les attentes des habitants quant à la bibliothèque.



Quels que soient votre âge et votre situation de vie, votre réponse nous permettra d'enrichir notre réflexion sur le **thème du « ... »** et sur les actions à engager pour améliorer l'offre de la bibliothèque.

L'enquête est anonyme et individuelle. Elle compte une quinzaine de questions et prendra environ 5 minutes de votre temps.

Nous souhaitons que vous soyez très nombreux à nous retourner cette enquête avant le ... dans une boîte à disposition à la mairie ou par l'intermédiaire d'un conseiller municipal.

LA BIBLIOTHEQUE ET VOUS

Avez-vous déjà fréquenté une bibliothèque ? Oui Non

Actuellement, pourquoi ne fréquentez-vous pas de bibliothèque ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Je préfère acheter mes livres, CD, DVD, jeux... | <input type="checkbox"/> L'offre de supports/documents ne me convient pas |
| <input type="checkbox"/> J'ai Internet chez moi et ça me suffit | <input type="checkbox"/> Les conditions d'accès ne me conviennent pas (payant) |
| <input type="checkbox"/> Il n'y a pas de bibliothèque dans ma commune | <input type="checkbox"/> Les conditions de prêt ne me conviennent pas (quantité, durée) |
| <input type="checkbox"/> Je ne connais pas la bibliothèque de ma commune et je ne sais pas ce qu'elle propose | <input type="checkbox"/> Les animations ne m'intéressent pas |
| <input type="checkbox"/> La localisation ne me convient pas | <input type="checkbox"/> L'accueil n'est pas satisfaisant |
| <input type="checkbox"/> Le bâtiment est inadapté | <input type="checkbox"/> Je ne prends pas le temps d'y aller |
| <input type="checkbox"/> Les horaires sont inadaptés | <input type="checkbox"/> Je n'y vois pas d'intérêt |
| <input type="checkbox"/> Autre : | |

De manière générale, comment percevez-vous les bibliothèques ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Simples d'usage | <input type="checkbox"/> Confortables |
| <input type="checkbox"/> Complexes | <input type="checkbox"/> Austères |
| <input type="checkbox"/> Ouvertes à tous | <input type="checkbox"/> Dynamiques |
| <input type="checkbox"/> Pour les fans de lecture | <input type="checkbox"/> Ennuyeuses |

VOTRE BIBLIOTHEQUE IDEALE

A quels moments de la journée aimeriez-vous venir à la bibliothèque ?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Matin en semaine : 9h-12h | <input type="checkbox"/> Matin en weekend : 9h-12h |
| <input type="checkbox"/> Midi en semaine : 12h-14h | <input type="checkbox"/> Midi en weekend : 12h-14h |
| <input type="checkbox"/> Après-midi en semaine : 14h-18h | <input type="checkbox"/> Après-midi en weekend : 14h-18h |
| <input type="checkbox"/> Soirée en semaine : 18h-21h | <input type="checkbox"/> Soirée en weekend : 18h-21h |

Dans votre bibliothèque idéale, vous aimeriez... ? (plusieurs réponses possibles)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vous sentir comme à la maison (confort, luminosité, décoration, café, restauration sur le pouce etc.) | <input type="checkbox"/> Disposer de différents types de supports (livres, revues, CD, DVD, jeux, jeux vidéo...) |
| <input type="checkbox"/> Être bien accueilli | <input type="checkbox"/> Profiter d'un programme d'animations riche et varié tout au long de l'année |
| <input type="checkbox"/> Bénéficier d'une adhésion gratuite | <input type="checkbox"/> Être conseillé dans le choix des documents |
| <input type="checkbox"/> Être tenu informé de l'ensemble des services et animations | <input type="checkbox"/> Suivre des formations |
| <input type="checkbox"/> Bénéficier d'un prêt illimité (quota et durée) | <input type="checkbox"/> Pouvoir vous impliquer dans la vie de la bibliothèque (devenir bénévole, animer un atelier...) |
| <input type="checkbox"/> Trouver un espace où proposer des activités associatives (yoga, tricot, bricolage...) | <input type="checkbox"/> Profiter de services annexes : boîte de retour (7j/7, 24h24), portage de documents... |
| <input type="checkbox"/> Avoir des endroits où discuter / Pouvoir faire des rencontres | <input type="checkbox"/> Bénéficier d'autres services administratifs (mairie, centre des impôts, CAF, services sociaux, associations...) |
| <input type="checkbox"/> Avoir des endroits calmes | |
| <input type="checkbox"/> Profiter d'une offre numérique large : WIFI, Internet, matériel (liseuse, tablette...) | |

VOTRE PROFIL

Votre commune de résidence :

Votre âge :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Moins de 12 ans | <input type="checkbox"/> De 12 à 17 ans | <input type="checkbox"/> De 18 à 25 ans |
| <input type="checkbox"/> De 26 à 59 ans | <input type="checkbox"/> De 60 à 75 ans | <input type="checkbox"/> Plus de 75 ans |

Votre catégorie socio-professionnelle :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Scolaire, étudiant | <input type="checkbox"/> Employé |
| <input type="checkbox"/> Agriculteur | <input type="checkbox"/> Ouvrier |
| <input type="checkbox"/> Artisan, commerçant, chef d'entreprise | <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi |
| <input type="checkbox"/> Cadre | <input type="checkbox"/> Sans activité professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Profession intermédiaire | <input type="checkbox"/> Retraité |

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous devez exprimer votre consentement pour que les informations que vous avez renseignées puissent être utilisées et traitées. Donnez-vous votre accord au traitement des données que vous avez renseignées ? OUI NON