



Fédération des Ludothèques Suisses
Verband der Schweizer Ludotheken
Federazione delle Ludoteche Svizzere
Federaziun da las Ludotecas Svizras



www.ludo.ch

Normes de fonctionnement
pour les ludothèques FLS

Table des matières

Table des matières	2
.....
Introduction	3
.....
Un réseau autour du jeu	3
.....
Normes de fonctionnement	3
.....
1 Généralités	4
1.1 Principes	4
.....
2 Formes juridiques	4
.....
3 Offres et prestations	5
3.1 Assortiment	5
3.2 Catégories	5
.....
4 Conseils et animations	5
.....
5 Local	6
5.1 Accessibilité	6
5.2 Locaux et infrastructure	6
5.3 Disposition des locaux	6
.....
6 Utilisation	7
6.1 Règlement	7
6.2 Heures d'ouvertures	7
.....
7 Personnel	7
7.1 Besoins en personnel	7
7.2 Profils, descriptions de poste, cahier des charges	8
7.3 Formation / Compétences	8
7.4 Communication interne	8
.....
8 Relations publiques / Publicité / Communication externe	9
.....
9 Financement	9
9.1 Comptabilité	9
9.2 Recettes	9
9.3 Coûts	9
.....
10 Management de qualité	10
10.1 Statistiques / Evaluation	10

Fédération des Ludothèques Suisses
Secrétariat principal
Platz 10
8200 Schaffhouse
079 468 06 01
sekretariat@ludo.ch

Fédération des Ludothèques Suisses
Secrétariat Romandie
Daniela Lannez
Collège 2
1305 Penthaz
021 862 20 37
079 735 50 33

Editeur : Fédération des Ludothèques Suisses
Anné : 2017

Introduction

Jouer est considéré avant tout comme un loisir. Mais jouer est aussi un moyen d'intégration et de communication entre les individus de différents horizons, cultures, langues et générations. Dès le plus jeune âge, les enfants jouent pour découvrir leur environnement.

Le jeu permet un apprentissage ludique et déve-

loppe des compétences à toutes les périodes de la vie. La sociabilisation passe par le jeu. Le jeu est également un outil thérapeutique utilisé pour la réhabilitation après une maladie ou un accident. Les ludothèques, en mettant à disposition du public une offre de jeux, de jouets et d'animations ludiques à prix modique, participent au soutien

à la formation et au bien-être de la population et contribuent activement à la cohésion sociale d'une commune. La ludothèque est un lieu de rencontre dans lequel la population doit pouvoir se sentir à l'aise.

Un réseau autour du jeu

La Fédération des Ludothèques Suisses (FLS) regroupe près de 365 ludothèques indépendantes de Suisse et du Liechtenstein.

Buts de la FLS :

- soutenir l'ensemble des ludothèques par le biais des formations, des relations publiques et de conseils
- mettre en réseau les ludothèques, leur président, au niveau régional et national
- promouvoir le jeu

- être en réseau avec les ludothèques à l'international
- être en réseau avec des organisations dont les objectifs sont similaires : la promotion du jeu, la formation, la sociabilisation de l'enfant
- parfaire la notoriété des ludothèques

Normes de fonctionnement

Les normes de fonctionnement sont destinées aux responsables et collaborateurs des ludothèques et aux autorités publiques. Elles ont pour objectif d'aider les ludothèques à développer leurs offres et leurs services. Elles servent de base lors de la création, du développement ou de restructuration des ludothèques. Les spécificités régionales et locales doivent être prises en considération. Pour la création d'une nouvelle ludothèque, certains points spécifiques doivent être pris en compte¹.

Les normes de fonctionnement s'articulent autour de dix thèmes :

1. Principes
2. Forme juridique
3. Offres et prestations
4. Conseil et animation
5. Local
6. Utilisation
7. Personnel
8. Relations publiques / publicité
9. Financement
10. Management de qualité

Ces normes annulent et remplacent les précédentes versions. Les normes de fonctionnement des bibliothèques de lecture publiques de la CLP² ont servi de canevas pour la rédaction de ce document. L'évolution des ludothèques en Suisse ont rendu nécessaire une révision des normes de fonctionnement existantes. La présente version a été rédigée par le comité de la FLS en 2016.

¹ http://www.ludo.ch/fr/services/creation_dune_ludothèque/

² <http://www.sabclp.ch/>

1 Généralités

En Suisse, les ludothèques forment un réseau dense et sont présentes dans toutes les régions du pays. Elles sont membres de la Fédération des Ludothèques Suisses (FLS). Elles permettent à la population d'avoir un accès au

jeu à un prix modique. Les ludothèques offrent leurs prestations aux habitants de leur région et collaborent au niveau régional et national. La Fédération des Ludothèques Suisses (FLS) favorise les échanges et la densification du

réseau par le biais de manifestations régionales et nationales. La FLS conseille à ses ludothèques-membres de suivre les normes ci-dessous afin de garantir un service de qualité orienté clientèle.

1.1 Principes

- Les ludothèques FLS sont des ludothèques engagées, compétentes et orientées clientèle. Les collaborateurs des ludothèques se préoccupent des intérêts de la ludothèque. Le terme ludothèque est un terme générique englobant les collaborateurs.
- Les ludothèques FLS sont des organisations à but non-lucratif, actives dans les domaines « Jouer », « Prêt de jeux » et « Conseils autour du jeu ».
- Elles permettent aux personnes de tous âges et toutes conditions sociales d'expérimenter le jeu en tant que bien culturel important, permettant l'acquisition, le développement et le maintien de multiples compétences. Le jeu devient un outil enrichissant et enthousiasmant pour les utilisateurs.
- Les ludothèques FLS mettent l'accent sur les compétences professionnelles et sociales de leurs collaborateurs.
- Elles encouragent la formation et la formation continue de leurs collaborateurs. Elles profitent de l'offre de formation de la FLS.
- Par les prestations et leurs relations avec les autorités et institutions, elles contribuent à la bonne réputation des ludothèques.
- Les collaborateurs des ludothèques FLS sont créatifs et organisent de leur propre initiative et/ou en collaboration avec la FLS des manifestations et des actions qui améliorent la notoriété des ludothèques auprès du public.
- Les ludothèques FLS appliquent au mieux les normes de fonctionnement. Elles se conforment à des lignes directrices³ et une planification à long terme pour diriger la ludothèque.
- En utilisant les prestations de la FLS, les ludothèques participent activement au développement de la Fédération.
- Les ludothèques FLS participent aux différentes manifestations régionales et nationales pour favoriser les échanges entre elles.
- Les ludothèques bénéficient des mêmes conditions (locaux, rémunération) que les bibliothèques publiques communales.

2 Forme juridique

Les ludothèques FLS sont des organisations à but non-lucratif et ont une forme juridique au sens du code civil. L'entité juridique assure le fonctionnement courant de la ludothèque et règle le financement. Selon la forme juridique, des statuts⁴, règlements et/ou convention de collaboration doivent être rédigés. Ces documents règlent les droits et les devoirs ainsi, que les responsabilités.

L'assurance responsabilité civile collective est comprise dans la cotisation à la FLS. L'entité juridique s'occupe de conclure une assurance ménage.

Peuvent être considérés comme entité juridique :

- une association ou un sous-groupe d'une association
- un canton
- une commune
- une association scolaire
- une association communale
- une fondation

³ <https://www.weka.ch/themes/competences-personnelles/communication/communication-ecrite/article/la-correspondance-moderne-les-lignes-directrices/>

⁴ <http://www.cagi.ch/fr/service-ong/modele-de-statuts.php>

3 Offres et prestations

La ludothèque est ouverte à tous. Elle prête des jeux et des jouets. Elle est un centre de compétence du jeu. La ludothèque offre un assortiment varié adapté aux besoins et au nombre de ses clients. L'assortiment n'est pas uniquement composé de jeux de plateau et de jeux éducatifs, mais également des jouets et de matériel

ludique divers. La ludothèque a assez de place pour proposer des espaces pour jouer et organiser des animations dans ses locaux. Grâce à son assortiment et ses animations, la ludothèque permet de faire du jeu un loisir utile, promeut la valeur culturelle du jeu et favorise l'intégration et l'inclusion. La ludothèque organise des ani-

mations ludiques et devient un lieu de rencontre intergénérationnel. L'une de ses tâches essentielles est d'offrir un conseil compétent sur divers thèmes ludiques. La ludothèque collabore avec les écoles, les organisations de jeunesse et diverses institutions.

3.1 Assortiment

- sont à disposition 100 jeux et jouets pour 1000 habitants, mais au minimum 500 jeux
- 10% de l'assortiment est renouvelé chaque année
- le ratio de prêts correspond à 3-4 fois le nombre des jeux et jouets disponibles.
- le matériel ludique a un marquage uniformisé

3.2 Catégories

L'assortiment est classé par catégorie de jeux, d'âge et de langue. Des listes de jeux (par ex. favorisant des apprentissages) existent et sont à disposition.

Catégories de jeux :

- jeux de société
- jeux éducatifs
- jeux de rôle
- jeux de construction
- jeux de patience

- jeux à la mode
- jeux d'extérieur
- véhicules

Cette liste n'est pas exhaustive et peut varier selon la taille de la ludothèque.

4. Conseil et animation

La ludothèque offre un conseil compétent. Les collaborateurs sont en mesure d'expliquer brièvement les jeux et de conseiller la clientèle.

- En tant qu'institution socioculturelle, la ludothèque offre, en plus du service de prêt, suffisamment de place pour jouer et des animations.
- Elle organise des manifestations qui contribuent à la promotion du jeu en tant que moyen essentiel au développement.
- La ludothèque propose des manifestations qui répondent aux attentes des clients.
- Une offre variée et un service personnalisé font de la ludothèque un centre compétence autour du jeu.

5. Local

La ludothèque dispose d'une situation centrale, bien fréquentée et facile d'accès.

Idéalement, la ludothèque est intégrée dans un complexe scolaire ou communal, un centre

commercial ou de loisirs ou dans les environs très proches.

5.1. Localisation et accessibilité

- La ludothèque est placée dans le centre de la commune, dans un lieu fréquenté avec beaucoup de passage.
- Les locaux permettent un accès « sans barrière ». Une situation de plain-pied avec une devanture en vitrine est à privilégier. Si le local se trouve à l'étage, un ascenseur adapté est indispensable. Des locaux en sous-sol sans lumière du jour sont à proscrire.
- La ludothèque est accessible avec les transports publics.
- Des places de parc, y compris pour personnes en situation de handicap, sont disponibles dans les proches alentours.
- Des indicateurs et panneaux de signalisation indiquent l'accès à la ludothèque.
- Une présentation extérieure professionnelle indique les services de la ludothèque.
- Les locaux sont accueillants.
- Elle est mentionnée sur le site internet et sur les plans de la commune.

5.2. Locaux et infrastructures

- La ludothèque nécessite un local suffisamment grand pour pouvoir exposer agréablement son matériel ludique parfois très encombrant.
- C'est également nécessaire pour une circulation adéquate en chaise roulante.
- Les locaux sont clairs, bien éclairés, ouverts et bien visibles depuis l'extérieur. De grandes fenêtres et une entrée agréables contribuent à cette impression.
- Les différentes pièces n'ont pas de seuil.
- Les locaux, aux normes actuelles, possèdent un nombre suffisant de prises électriques, un accès à internet (par ex Wifi) et une prise téléphonique. Des ordinateurs, imprimantes/photocopieuses et téléphone sont mis à disposition.
- La surface du local dépend de la taille et de la composition de l'assortiment:

Assortiment	Nombre jeux au m ²	Bureau	Dépôt
Assortiment simple, majoritairement composé de jeux de plateau	12–15	30 m ²	10 m ²
Assortiment complet avec jeux de plateau, jeux géants, jouets, véhicules...	8–10	30 m ²	10 m ²

5.3. Disposition des locaux

L'aménagement et le mobilier doivent prendre en compte les besoins ultérieurs et permettre une certaine flexibilité. Pour l'aménagement « sans barrière », Procap⁵ propose des brochures d'aide. En règle générale, les normes SIA 500 en matière de sécurité et d'hygiène, sont à respecter lors de l'aménagement des locaux.
www.bpa.ch

Pour l'aménagement du local, il faut :

- un local de prêt avec un poste de prêt et de retour offrant une bonne visibilité sur l'ensemble.
- une pièce ou un espace dédié pour jouer
- à l'entrée : un vestiaire et de la place pour plusieurs poussettes
- bureau/espace travail : espace non accessible au public, pouvant être fermé à clé pour le travail administratif et l'équipement du

matériel ludique pour le prêt. Ce local peut également servir de vestiaire pour le personnel (év. avec des casiers à fermer à clé).

- coin cuisine avec point d'eau, évier, plaque de cuisson, micro-ondes, machine à café et frigo.
- dépôt pour le stockage des jeux d'extérieur (en hiver) et le matériel neuf ou en réparation.
- des toilettes accessibles aux chaises roulantes avec lavabo et table à langer.

⁵ <http://www.procap.ch/index.php?id=20&type=0&type=0&L=3>

6 Utilisation

Lors d'un premier accueil, les locaux sont visités avec les nouveaux clients. Ils reçoivent le règlement d'utilisateurs de la ludothèque et

toutes les informations nécessaires. Ils remplissent un formulaire client.

Avec sa signature, le nouveau client approuve avoir reçu toutes les informations nécessaires.

6.1. Règlement

Les termes et conditions d'utilisation de la ludothèque sont définis dans un règlement d'utilisateurs. Le règlement est affiché de manière visible dans la ludothèque.

- Il est distribué aux clients lors de leur première visite
- Il contient les informations sur les services de la ludothèque
- Le règlement⁶ est disponible en plusieurs langues

Les points suivants sont définis dans le règlement :

- droits et devoirs des clients et de la ludothèque
- public-cible
- inscriptions, modifications
- conditions de prêt (nombre de jeux maximal, durée du prêt, prolongation, réservation)
- cotisations, frais : abonnement, taxe de location...

- frais de rappel
- coordonnées de la ludothèque
- responsabilité
- sanctions/droits de recours
- validité/fin de contrat

6.2 Heures d'ouverture

Le nombre d'ouvertures a une grande influence sur la fréquentation de la ludothèque. Plus les heures d'ouvertures sont étendues, plus les offres de la ludothèque pourront être profitables au public. Elle devrait être ouverte toute l'année, y compris pendant les vacances

scolaires avec éventuellement un horaire allégé.

- Des ouvertures élargies, adaptées à la demande de la clientèle, si possible tous les jours.

- Une fois définies, les heures d'ouverture ne peuvent être changées qu'après concertation et motif valable.
- Les heures d'ouvertures sont adaptées aux commerces, écoles, bibliothèques et autres structures environnantes.

7 Personnel

7.1. Les besoins en personnel

Pour assurer un fonctionnement efficace de la ludothèque, il est indispensable d'employer un nombre adéquat de personnes, composé de responsables et de collaborateurs.

Une gestion du personnel est efficace lorsque celui-ci suit régulièrement des formations, qui lui permettent d'être compétent, motivé et d'as-

surer le travail de l'ombre. Des locaux adéquats aux normes actuelles assurent un climat de travail favorable.

Le nombre de collaborateurs et les exigences demandées dépendent de :

- la taille de l'assortiment
- la fréquentation/statistiques de prêt par ouverture
- disposition des locaux (visibilité)
- heures d'ouverture

⁶ http://www.ludo.ch/fr/login/reglements_dutilisateurs/ Actuellement les règlements sont disponibles dans les langues suivantes: allemand, albanais, arabe, anglais, croate, espagnol, français, italien, portugais, russe et turc

7.2. Profils, descriptions de poste, cahier des charges

Une documentation détaillée sur les tâches dans une ludothèque facilite la formation et l'évaluation des collaborateurs. Les diverses tâches sont réparties dans plusieurs secteurs de responsabilités. Un organigramme aide le personnel à se référer à la bonne personne. Des profils d'exigences sont établis pour les différents postes.

Les règles suivantes destinées au personnel rémunéré ou bénévole sont à respecter :

- Les collaborateurs reçoivent une convention comprenant la description du poste, les conditions de travail et un cahier des charges⁸.
- Les remplacements durant les périodes de vacances sont assurés.
- Les frais de formation sont pris en charge par la ludothèque.
- Les frais occasionnés par le travail⁷ en ludothèque sont remboursés. Un règlement des frais règle les détails.
- Un certificat de travail est fourni à la fin de la collaboration.
- Le salaire est équivalent à celui du personnel de la bibliothèque communale.
- Le personnel bénévole reçoit une compensation des heures de travail fournies, tels que abonnement et prêt gratuit, etc. En cas de travail bénévole, la reconnaissance pour le travail effectué est très importante.

7.3 Formation/Compétences

- Les collaborateurs sont choisis et engagés selon leurs compétences.
- Les nouveaux collaborateurs suivent la formation « Ludothèque de A-Z » de la FLS.
- Au moins un collaborateur est au bénéfice de la formation de base⁹ de la FLS ou d'une formation équivalente.
- Les collaborateurs suivent régulièrement des formations continues et participent aux manifestations de la FLS et profitent des échanges entre ludothécaires.
- Il est conseillé de suivre la formation de cadres¹⁰ de la FLS pour les responsables de la ludothèque.
- Les intérêts administratifs et socioculturels de la ludothèque doivent être pris en considération lors de l'engagement du personnel. Il est souhaitable qu'au moins un collaborateur ait des connaissances commerciales. Des formations équivalentes sont prises en considération.
- L'entité juridique met à disposition des moyens financiers pour assurer la formation et la formation continue du personnel.

7.4. Communication interne

La communication interne est un élément important. Elle permet de transmettre aux collaborateurs des informations externes sur les ludothèques, de gérer et d'optimiser le flux interne des informations, d'impliquer le personnel et de créer un climat de travail agréable. Les collaborateurs sont informés des activités de la FLS, de la ludothèque, des manifestations prévues et du contenu de l'assortiment, afin qu'ils puissent

renseigner le public. Les ludothécaires gagneront en confiance et seront plus compétents pour représenter la ludothèque.

Les moyens de communication interne :

- entretiens personnels
- tableau de correspondance
- entretiens d'évaluation¹¹
- des animations ou des sorties d'équipes
- réunions d'équipes
- lignes directrices
- courriels internes
- diffusion des informations de la FLS, site internet www.ludo.ch, newsletter FLS, LudoJournal

⁷ http://benevol.ch/fileadmin/pdf/Doc_de_travail_BENEVOL_f_06.14.pdf

⁸ http://www.ludo.ch/__/frontend/handler/document.php?id=356&type=42

⁹ http://www.ludo.ch/fr/formation/formation_de_base_de_ludothecaire/?seminar=1&kat=basisausbildung

¹⁰ http://www.ludo.ch/fr/formation/cours_de_cadre/?seminar=1&kat=fuehrungsseminar

¹¹ http://benevol.ch/fileadmin/pdf/Doc_de_travail_BENEVOL_f_06.14.pdf

8 Relations publiques / Publicité / Communication externe

La communication externe est d'une extrême importance pour les ludothèques. Une communication ciblée et un positionnement clair peuvent être décisifs pour consolider le droit d'exister et convaincre le public et les décideurs. Les canaux de communication les plus importants sont les entretiens personnels, les animations, le savoir-faire et l'attitude des collaborateurs, ainsi que les contacts directs avec les clients et les autorités.

Il existe plusieurs manières de communiquer :

- manifestations publiques, participation à des manifestations nationales (Journée Nationale du Jeu)
- une apparence unifiée : logo, affichage de locaux, flyers, règlements d'utilisation, rapports annuels, etc.
- reprendre le logo de la FLS améliore la visibilité et facilite l'identification des ludothèques.
- la ludothèque a son propre site internet avec un lien sur ceux de la commune, de la FLS, etc. elle est présente dans les médias sociaux

- une présence régulière dans les médias locaux: journaux, radio, télévision, publications communales, internet
- annoncer les animations, les horaires, les vacances, etc.
- contacts réguliers avec les autorités, écoles, groupes de jeunesse et institutions (accessibilité et multiculturel)
- échange régulier d'informations avec la FLS et les autres ludothèques

9 Financement¹²

9.1. Comptabilité

Les ludothèques sont des organisations à but non-lucratif. En règle générale, elles sont soutenues par les autorités publiques. Elles sont dans l'obligation de rendre des comptes sur l'utilisation des fonds mis à sa disposition avec :

- un budget
- une comptabilité et un bilan annuel
- un rapport annuel

Le nombre d'heures travaillées sont publiées dans le bilan et le rapport annuel, en différenciant les heures rémunérées des heures bénévoles.

9.2. Recettes financières

- les taxes (Abonnements, locations, rappels, réservations)
- les cotisations des membres
- les recettes des ventes (par ex. vente de jeux usagés)
- le recherche de fonds, les dons, le sponsoring
- les subventions annuelles des autorités et institutions
- les recettes des manifestations

9.3 Coûts

Coûts d'investissement:

Les coûts de personnel, travaux et aménagements engendrés par la création, la rénovation ou l'agrandissement de la ludothèque doivent être assurés financièrement par des Fondations,

autorités publiques ou des autres parrainages.

Frais de fonctionnement:

Les frais de fonctionnement annuels (personnel, acquisitions, loyers, etc.) doivent être subventionnés par les autorités publiques.

¹²<http://www.benevolat-vaud.ch/associations/conduire-une-association->

10 Management de qualité

Pour pouvoir remplir leur mission culturelle et éducative, les ludothèques doivent constamment réexaminer et apprécier leur action en fonction des critères tels que la qualité et l'effi-

cacité. Elles sont gérées selon les principes de l'économie d'entreprise. L'objectif étant d'orienter les activités selon les besoins de la clientèle.

10.1 Statistiques/Evaluation

Les points suivants doivent figurer dans les statistiques :

- les clients (nombre, nouveaux, actifs, passifs)
 - la fréquentation (par client, par ouverture, nombre d'usagers par ouverture)
 - le nombre de collaborateurs, nouveaux collaborateurs, démissions
 - le nombre d'heures de travail, rémunérées et bénévoles
 - le nombre d'heures réparties selon les tâches (administration, prêt, animations, équipement, etc.)
 - la comparaison d'année en année
 - le nombre d'heures d'ouverture annuelles en comparaison avec les heures de travail en dehors des ouvertures
- le nombre de jeux et le taux de prêt
 - l'inventaire: jeux achetés et sortis de l'assortiment
 - le nombre d'animations et de participants

D'autres statistiques peuvent être fournies en fonction de sondages auprès de la clientèle ou des collaborateurs.

Les évaluations des statistiques permettent une planification à moyen et long terme et définissent les lignes directrices. Elles assurent le maintien de l'offre existante et favorisent une amélioration continue des services.

Les normes de fonctionnement sont disponibles sous forme imprimée ou en format pdf. Les secrétariats FLS sont à disposition pour toute question.

