



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Présents : 26

Votants : 28

Procurations : 3

Convocation du Conseil
Municipal en date du
21.06.2024

L'an deux mille vingt quatre

Le 27 juin

Le Conseil municipal de Landivisiau, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Mme Laurence CLAISSE, Maire.

Conformément à l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales, tous les membres du Conseil municipal en exercice sont présents, à l'exception de Yvon BALANANT qui a donné pouvoir à Hélène BECKING, Karine BLEAS qui a donné pouvoir à Julie KERVELA, Nadia DUTERDE (arrivée à 18h45) qui a donné pouvoir à Philippe RIVIERE (arrivé à 18h15), Frédéric BOURGET.

Secrétaire de séance : Arnaud BILLON

N° D_2024-06-27-18

Objet : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION LIANT LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE XAVIER-GRALL AU RESEAU DES MEDIATHEQUES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LANDIVISIAU

Considérant qu'il y a lieu de renouveler la convention de partenariat « développement de la lecture publique » liant la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau et les communes pour leur bibliothèque – médiathèque, convention qui a pour objet de définir, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties, les engagements respectifs de la C.C.P.L. et de la commune signataire pour sa bibliothèque-médiathèque et de fixer les objectifs et modalités de mise en œuvre du réseau pour une durée de 3 ans ;

Considérant que la C.C.P.L. a adopté le renouvellement de cette convention liant les bibliothèques et invite les communes à délibérer sur la base d'un projet élaboré en comité technique ;

Considérant que l'élaboration des zones d'accélération énergies renouvelables doit faire l'objet d'une concertation du public et d'un débat en conseil communautaire ;

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal autorise, à l'unanimité, Madame le Maire à signer la convention de partenariat avec la Communauté de Communes du Pays de Landivisiau tel que présentée.



Pour extrait conforme,
Landivisiau, le 27 juin 2024
Le Maire,
Laurence CLAISSE



CONVENTION DE PARTENARIAT

“ DÉVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE ”

LIANT LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LANDIVISIAU ET LES COMMUNES POUR LEUR MÉDIATHÈQUE

Entre

La Communauté de Communes du Pays de Landi, dont le siège est situé
Zone de Kerven – BP 30 122 –, 29 401 Landivisiau, représentée par Monsieur
Henri Billon, son Président, dûment habilité à l'effet des présentes par
délibération du Conseil communautaire en date du _____, désignée
ci-après « la CCPL », d'une part,

Et

La Commune de Landivisiau, dont la Mairie est située
19, rue G. Clémenceau et représentée par son Maire
Laurento CRISSE autorisé par délibération du conseil municipal en
date du 27/6/24, soumise à toutes obligations lui incombant en vertu
de la présente convention, désignée ci-après « la commune », d'autre part,

Il a été exposé puis convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La présente convention a été corédigée par le biais d'un processus participatif : l'ensemble des acteurs ont été sollicités et ont répondu à un questionnaire entre mai et août 2023, afin de préparer des ateliers de restitution et de concertation en octobre 2023. L'inscription dans le réseau relève de la volonté de chacune des communes d'adhérer au projet communautaire. Cette décision est entérinée par délibération.

Vu le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique :

« La bibliothèque publique, clé du savoir à l'échelon local, est un instrument essentiel de l'éducation permanente, d'une prise de décisions indépendante et du développement culturel de l'individu et des groupes sociaux. »,
UNESCO, 1994 ;

vu l'article 1 de la chartre des bibliothèques :

« Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires. »,
Conseil supérieur des bibliothèques, 1991 ;

vu la Constitution du 4 octobre 1958, préambule reprenant celui de la Constitution du 27 octobre 1946 :

« La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'Etat. » ;

vu l'article 1 du chapitre 1 de la loi n° 2021-1717 dite loi Robert :

« Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. » ;

vu la délibération en date du 13 février 2020, modifiant les statuts de la CCPL en vue de l'intégration de la compétence facultative « Développement de la lecture publique par la coordination et l'animation du réseau des médiathèques du territoire :

- investissement, fourniture, formation et maintenance du logiciel commun, d'un portail web, de la RFID et du matériel informatique lié,
- animation et coordination du réseau des médiathèques à travers des animations communautaires autour de la lecture publique. » ;

vu le plan de développement de la lecture publique, s'appuyant sur le Contrat Territoire-Lecture rédigé avec l'État, par l'intermédiaire de la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Bretagne, signé le 22 février 2021, la CCPL orientera ses actions selon les objectifs suivants :

- développer la lecture publique afin de lutter contre l'illettrisme ou l'illectronisme, en réduisant les disparités d'accès à une offre de services de qualité,
- renforcer la place des médiathèques dans la vie sociale et culturelle des habitants, en réponse à de nouveaux besoins et usages et en positionnant la lecture comme un outil privilégié de l'épanouissement personnel, de l'intégration sociale et de la construction citoyenne,
- favoriser l'accès aux lieux de lecture et de culture par le développement de partenariats entre acteurs institutionnels et associatifs.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir, dans le respect de l'indépendance de chacune des parties, les engagements respectifs de la CCPL et de la commune signataire pour sa médiathèque. Elle fixe les objectifs et modalités de mise en œuvre du réseau pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 2 : GOUVERNANCE

Basée sur des principes de coopération et de solidarité, le développement de la lecture publique sur le territoire de la CCPL est le fruit d'une collaboration entre les différents acteurs du réseau des médiathèques.

Instances de décision et de concertation

Les communes et la CCPL doivent se soumettre aux règles qui régissent la répartition des compétences entre les différents échelons territoriaux.

La CCPL exerce sa compétence dans l'investissement, la fourniture, la formation et la maintenance du logiciel commun, du portail web, de la RFID et du matériel informatique lié, dans l'animation et la coordination du réseau des médiathèques et ce par le biais des animations communautaires autour de la lecture publique. Les communes exercent leur compétence dans la gestion du bâtiment, des liaisons internet, des personnels, des collections et des acquisitions, ainsi que l'établissement de la politique culturelle de leur médiathèque conformément à la volonté de la commune et en adéquation avec les objectifs de la présente convention.

2.1. Communes

La gestion des médiathèques est sous la responsabilité des communes, avec l'accompagnement de toute personne capable d'en assurer le fonctionnement : élus, salariés et/ou représentant des bénévoles. Il est du devoir de la commune de diffuser la charte des bibliothécaires volontaires (annexe 2) du Conseil Supérieur des Bibliothèques, écrite en 1993, présentée comme le document référence. Il présente le contexte et les éléments qui lient les volontaires à la municipalité, en respect du service public qui lui incombe.

Dans le cadre de la collaboration entre la CCPL et les communes, les conseils municipaux sont amenés à se prononcer notamment sur l'adoption des règles et des procédures communes aux médiathèques.

2.2. Communauté de communes du Pays de Landi

Le conseil communautaire de la CCPL définit la politique intercommunale en matière de lecture publique relevant de son champ de compétences. Il en confie la mise en œuvre opérationnelle aux coordinateurs du réseau des médiathèques, ainsi que le suivi, l'évaluation et le développement à la commission culture, qui associe des délégués communautaires et/ou conseillers municipaux des 19 communes.

2.3. Comité de Pilotage

Le comité de pilotage est une instance assurant l'évaluation et le suivi du réseau des médiathèques du Pays de Landi. Ses membres statuent sur les orientations stratégiques du réseau, dans le temps et en fonction des ressources. Il se rassemble au moins une fois par an. Le comité de pilotage est composé :

- du président et du vice-président à la culture de la CCPL,
- de la responsable du service culturel,
- des coordinateurs du réseau,
- d'un élu par commune,
- d'un représentant des équipes par médiathèque, professionnel ou volontaire,
- des partenaires du projet que sont la DRAC Bretagne et la Bibliothèque du Finistère.

2.4. Comité technique

Le comité technique est une instance en charge des réflexions techniques des médiathèques. Ses membres sont les bibliothécaires professionnels, qui représentent les médiathèques du réseau, ainsi que les coordinateurs du réseau. Le comité technique est également ouvert aux élus souhaitant prendre part aux réflexions et débats en fonction des thématiques abordées. Le comité technique est amené à proposer des évolutions au comité de pilotage. La fréquence des réunions du comité technique est d'un comité par trimestre au minimum, et autant que nécessaire en fonction des besoins répertoriés par l'équipe de coordinateurs du réseau.

Aussi, d'autres instances sont amenées à se réunir : le comité action culturelle et le comité communication. Ces instances sont ouvertes à tous les acteurs du réseaux, élus, professionnels et bibliothécaires volontaires. Ils ont pour objectif d'organiser des séances de travail sur des thèmes précis et en réponse à des besoins ciblés par le comité technique.

Cette organisation a pour but de rationaliser le temps de travail de tout un chacun, dédié au réseau et au développement de la lecture publique sur le territoire de la CCPL. En lien avec l'article 2.1 il incombe aux communes de s'assurer de la pertinence ou non de la présence de ses agents et représentants lors des différents comités.

2.5. Coordinateurs du réseau

Les coordinateurs intercommunaux œuvrent à la cohérence et au développement des services de la lecture publique sur l'ensemble du territoire, dans le respect des objectifs du Contrat Territoire-Lecture.

Ils interviennent en concertation avec tous les acteurs dans la mise en œuvre et le suivi des objectifs, la mise en œuvre d'animations communautaires autour de la lecture publique, et l'accompagnement des équipes et des communes. Les fiches de poste des coordinateurs du réseau des médiathèques sont annexées à la présente convention (annexes 4 et 5).

ARTICLE 3 : COMMUNES DE LOC-EGUINER, LOCMÉLAR ET TRÉZILIDÉ

Les communes de Loc-Eguiner, de Locmélar et de Trézilidé, n'ayant pas de médiathèque,

s'inscrivent toutefois dans le développement de la lecture publique sur le territoire de la CCPL, afin que leurs habitants disposent d'une offre adaptée et cohérente avec le Contrat Territoire-Lecture.

En concertation avec les élus et référents de ces communes, les coordinateurs sont amenés à proposer aux partenaires locaux de participer à différentes actions culturelles inscrites à l'échelle du réseau des médiathèques du Pays de Landi (exemple : *Prix 1 Livre 1 Jeu*).

ARTICLE 4 : MISE A DISPOSITION DE MATERIELS

4.1. Matériels informatiques

La CCPL met à disposition de la commune les éléments suivants pour sa médiathèque :

- micro-ordinateur fixe destiné aux professionnels et bénévoles,
- micro-ordinateur fixe destiné aux usagers de la médiathèque – poste public,
- écran 21/22" ou 23/24" pour micro-ordinateur fixe,
- paire d'enceintes,
- lecteur à code-barres « douchette »,
- fourniture de licences de logiciels pour le SIGB et le portail,
- tablette tactile,
- matériels d'animations partagés (vidéoprojecteur, malle pédagogique...),
- La CCPL s'engage à développer une offre de liseuses couplée à celle de livres numériques.

Pour le bon fonctionnement de ces outils, la commune s'engage à :

- mettre à disposition une connexion internet suffisante, pour le bon fonctionnement du logiciel de la médiathèque,
- utiliser le matériel fourni par la CCPL uniquement pour les besoins de la médiathèque dans le cadre de ses missions de lecture publique, y compris hors les murs,
- ne pas utiliser de programmes qui rendraient le SIGB, le portail et les ressources en ligne inaccessibles,
- signaler toute anomalie auprès de la CCPL qui dépasserait des problèmes mineurs appelant l'intervention du prestataire du logiciel.

4.2. RFID et consommables

Dans le cadre des nouveaux projets de médiathèque, la communauté de communes s'engage à fournir le matériel suivant :

- automate,
- dôme de comptage,
- portique anti-vol.

Ont été équipées les médiathèques des communes de :

- Lampaul-Guimiliau (finalisation et formation début 2024),
- Plouzévéde,
- Sizun.

Sont en projet :

- Guiclan,
- Landivisiau,
- Plounéventer.

La commune s'engage à régulièrement tenir informés les coordinateurs quant aux avancées du projet, afin de pouvoir bénéficier de ce matériel.

La CCPL s'engage à fournir des cartes lecteurs et des étiquettes RFID pour l'équipement des documents auprès de toutes les médiathèques du réseau. Un recensement annuel des besoins permettra d'assurer la commande et la bonne répartition de ces consommables.

En ce qui concerne l'achat de consommables à la charge des communes, la CCPL propose de mettre en place un "groupement de commandes" à l'échelle du territoire et pour les communes volontaires, afin de négocier des tarifs préférentiels. Le règlement de ces commandes reste à la charge des communes.

4.3. Mise à disposition de biens mobiliers

Un procès-verbal de mise à disposition sera réalisé en présence d'un agent de la communauté de communes et en présence d'un représentant de la commune lors de la prise de possession du matériel. Il sera ensuite annexé à la présente convention.

De même, lors du retour du matériel, un nouveau procès-verbal sera réalisé en présence des deux parties afin de vérifier que le matériel n'a subi aucune détérioration ou perte.

4.4. Responsabilités et assurances

En cas de dommage causé au matériel ou d'incident technique, la commune prévient la CCPL dans les plus brefs délais.

La commune s'engage à contracter les assurances nécessaires à couvrir les risques en garantie dommage (notamment vol, dégât des eaux, incendie, événements naturels ou tout acte de vandalisme) liés à l'utilisation du matériel en médiathèque ou sur tout autre lieu hors les murs de la médiathèque, ainsi que pendant le transport de celui-ci.

La commune en qualité de dépositaire assume l'entière responsabilité du matériel dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution.

ARTICLE 5 : ANIMATION CULTURELLE

Dans le cadre de la compétence « Animation et coordination du réseau des médiathèques à travers des animations communautaires autour de la lecture publique », la communauté de communes organise différents temps forts et actions culturelles.

5.1. Malles thématiques

Les malles à thèmes sont mises à la disposition des médiathèques de la CCPL. 12 malles sont disponibles en date du 01/04/2024. Elles contiennent des supports variés (livres, tapis d'éveil, instruments de musique, etc...) pour permettre aux bibliothécaires de mener des animations auprès du public.

Les malles sont empruntables par les équipes auprès des coordinateurs via le logiciel Nanook, pour une durée de prêt de 2 mois maximum et par malle. Plusieurs malles peuvent être empruntées simultanément avec la validation des coordinateurs. Les malles, une fois disponibles à date d'emprunt, sont à retirer et à restituer au service développement culturel de la CCPL. En cas de dégradation ou d'un manque au niveau du matériel, il est important de tenir les coordinateurs du réseau des médiathèques informés. Le prêt des malles est soumis au respect de la présente convention.

5.2. Temps forts

Chaque année, au moins un temps fort est organisé et coordonné par la CCPL, comme le *Prix 1 Livre 1 Jeu*, ou encore une année thématique. Ces temps forts sont pensés et déployés en concertation avec les différents comités réunis et en respect des besoins identifiés.

Dans le cadre de ces temps forts, la CCPL assure la coordination, la communication et les acquisitions des documents nécessaires au bon déroulé de ces actions.

Les médiathèques volontaires doivent s'engager sur plusieurs points :

- Le prêt des documents fournis par la CCPL aux usagers,
- La médiation et la communication du temps fort auprès du public,
- La mise en place d'au moins une animation en lien avec le temps fort.

5.3. Autres animations culturelles

D'autres actions peuvent être mises en place comme la présentation de la rentrée littéraire en septembre, l'invitation ponctuelle d'un artiste dans le cadre d'une rencontre ou d'un événement régional ou national.

Ces actions prises en charge par la CCPL ont vocation à être déployées dans l'ensemble des communes du territoire. Pour en bénéficier, les médiathèques devront avoir réalisé au minimum une action culturelle dans l'année et de leur propre initiative, et respecter les engagements de la présente convention.

L'acquisition de petits matériels requis au bon déroulé de ces animations - de type ciseaux pour les enfants, colle, papier, ... - est à la charge de la médiathèque volontaire.

ARTICLE 6 : COLLECTIONS

6.1. Fonds tournant propre à la CCPL

Conformément au souhait des équipes, professionnels, bibliothécaires volontaires et élus, l'équipe de coordinateur développera un fonds tournant mis à disposition du public par un système de dépôt. Ce fonds tournant sera spécialisé suivant les recommandations du comité technique et par concertation avec les équipes.

Un premier travail a été réalisé dans ce sens avec le développement d'un fonds manga dans le cadre de l'année thématique : manga. Ces documents seront disponibles en 2024 avec la circulation de la malle thématique associée.

6.2. Politique documentaire commune

Le développement d'une politique documentaire commune au réseau est souhaité par la majorité des équipes. Il s'agit d'une concertation sur les acquisitions visant à une répartition cohérente des documents par bassin de vie. L'objectif est de rationaliser l'acquisition des documents, sans être une contrainte pour les équipes et leur indépendance.

Afin de garantir la répartition du temps de travail en fonction des besoins identifiés et des projets, un comité lecture sera mis en place. Celui-ci se réunira deux fois par an et sera composé des représentants des équipes, professionnels et volontaires.

La stratégie d'action et le déploiement de ce nouveau comité lecture seront pilotés par le Comité technique. Les grandes lignes de cette politique doivent être argumentées par des données de terrain, afin que ces orientations reflètent les réels besoins des usagers sur l'ensemble du territoire de la CCPL.

La politique documentaire commune laissera la place à une juste répartition des spécialisations des fonds par médiathèque : poésie, jeux vidéo, jeux de société, fonds breton, etc.

ARTICLE 7 : CIRCULATION DES DOCUMENTS

La mise en réseau des médiathèques est un moteur pour l'harmonisation des pratiques à l'échelle de la communauté de communes. La mise à disposition d'un portail commun et le développement d'une politique documentaire commune, renforcent l'accessibilité d'une collection documentaire cohérente avec les besoins des lecteurs.

Consciente que la circulation des documents est une forme d'aboutissement pour la mise en réseau, en lien avec les objectifs fixés par la Bibliothèque Départementale du Finistère, ainsi que les recommandations nationales en matière d'accès des documents : la CCPL va s'appuyer sur ses équipes et ses coordinateurs, afin de mener un travail qui aura pour objectif de proposer une solution à la mise en circulation des documents sur son réseau.

Les solutions proposées sous différents scénarios, seront exposées aux élus communautaires afin qu'une solution soit retenue et votée, pour garantir son déploiement.

ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

ENGAGEMENTS DE LA CCPL

La communauté de communes du Pays de Landi s'engage à soutenir la commune dans sa volonté de proposer aux habitants du territoire une offre de lecture publique, dans un rôle de coordination et d'animation des actions à l'échelle du réseau, en complémentarité des actions et du calendrier des communes.

Ce soutien s'exprime ainsi :

Le personnel :

- appui des deux coordinateurs communautaires du réseau des médiathèques.

Animation culturelle :

- mise en œuvre d'animations à vocation intercommunale.

Communicationnel :

- création de supports de communication *print* et web,

- utilisation des réseaux sociaux et du portail pour la promotion des actions communautaires, ainsi que les animations des médiathèques,
- mobilisation du réseau de partenaires en harmonie avec les actions et liens déjà existants dans les communes,
- diffusion d'une gazette interne auprès de l'ensemble des acteurs du réseau.

Technique :

- administration du SIGB et du portail commun,
- fourniture des cartes lecteurs, des étiquettes et du matériel RFID,
- proposition de formations
- acquisition du matériel informatique nécessaire à l'exploitation du logiciel, ainsi que sa maintenance et son renouvellement en cas de panne technique ou d'obsolescence.

ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage dans le développement de la lecture publique, en cohérence avec les recommandations départementales et nationales.

Le personnel :

- autoriser, faciliter et promouvoir la participation des bibliothécaires bénévoles et professionnels à la mise en oeuvre d'actions pour le réseau,
- autoriser et faciliter les déplacements des bibliothécaires bénévoles et professionnels notamment en s'assurant de la prise en charge des frais de déplacement des bibliothécaires (salariés ou bénévoles),
 - adopter la charte des bibliothécaires pour toute personne travaillant pour le réseau des médiathèques,
 - participer à au moins 2 actions de coopération intercommunales durant l'année.

Les collections :

- respecter les recommandations nationales en terme de budget d'acquisitions,
- favoriser le pluralisme des collections par bassin de vie,
- procéder à l'acquisition des fournitures permettant l'équipement des documents (des références seront fournies, possibilité de commandes groupées à tarifs négociés par la CCPL),
- chaque commune reste propriétaire de ses documents. Cependant, afin d'élargir l'ensemble de l'offre documentaire, elle s'engage à : mettre à disposition les collections de sa médiathèque à tous les usagers et à favoriser les échanges de documents entre les médiathèques du réseau.

La communication :

- informer et renseigner le public sur le réseau des médiathèques : condition d'accès, services proposés, animations et actions menées,
- promouvoir le portail du réseau des médiathèques, notamment la consultation à distance du catalogue commun et les services en ligne associés ; inciter à la découverte et à l'appropriation de ces ressources par les usagers de la médiathèque,
- informer la coordination de tout changement d'horaires, d'offres de services,
- répondre aux sollicitations de la coordination.

Les moyens :

- respecter les recommandations nationales en termes de surface et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite,

- atteindre un budget d'acquisition minimum de 2 € / habitant, en respect de la convention qui lie la CCPL à la BDF et selon le ratio national garantissant un taux de renouvellement satisfaisant des collections,
- passer d'une gestion associative à une gestion municipale, notamment en matière de régie,
- informer la coordination des projets (construction, extension, rénovation, réaménagement),
- mettre à disposition une connexion internet suffisante pour le bon fonctionnement du logiciel de la médiathèque.

Ces engagements visent à offrir à la population une offre de services harmonisés, dans le cadre des pratiques communes, du tarif et de la carte unique (voir charte de fonctionnement du réseau, annexe 1).

ARTICLE 9 : SUIVI ET ÉVALUATION DU RÉSEAU

Annuellement les parties signataires se réuniront pour évaluer les actions de la médiathèque et de son inscription dans le réseau des médiathèques du Pays de Landi.

ARTICLE 10 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période allant du 01/07/2024 au 30/06/2027

ARTICLE 11 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception.

ARTICLE 12 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges qui viendraient à s'élever entre les parties relativement à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention seront soumis au Tribunal administratif de Rennes.

SIGNATURES DES PARTIES

Fait en 20 exemplaires originaux,

À Landivisiau, le

Le Président de la Communauté de communes

Henri BILLON

Le Maire de

Landivisiau
Laurence CLAISSE



ANNEXE 1 : CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU RÉSEAU DES MÉDIATHEQUES DU PAYS DE LANDI

ARTICLE 1 : POUR DES SERVICES HARMONISÉS SUR LE TERRITOIRE INTERCOMMUNAL

La mise en réseau vise à fédérer l'ensemble des ressources documentaires des différentes médiathèques, afin de les rendre accessibles à la population d'un territoire élargi et d'en favoriser l'utilisation.

1.1. Mutualisation des services documentaires

Les collections des médiathèques des communes de la CCPL sont regroupées au sein d'une seule et même base de données : un catalogue commun. Cette mutualisation a pour objectif de favoriser l'égalité pour tous les habitants du territoire à l'accès d'une offre de qualité.

Les médiathèques sont dotées d'un seul et unique logiciel. Cet outil de gestion permet aux acteurs du réseau de connaître l'état des collections, la situation et la localisation des documents, d'assurer le suivi des acquisitions et des inscriptions.

La constitution du catalogue collectif est complétée par la mise en ligne d'un portail web délivrant les informations nécessaires aux usagers et relatives aux contenus bibliographiques des documents, à la localisation et à la disponibilité des exemplaires.

1.2. Harmonisation des conditions d'accès aux services

Dans un souci de cohérence et afin d'apporter un service enrichi accessible au plus grand nombre, le réseau des médiathèques permet une inscription unique valable dans tous les établissements du réseau, avec des règles communes d'inscription, d'accès aux services et de prêt des documents.

- **Instauration d'un tarif unique et d'une carte unique**

L'utilisateur profite d'une carte de lecteur et d'un tarif unique lui donnant accès aux services de l'ensemble des médiathèques, quel que soit son site d'inscription.

Les médiathèques assurent l'inscription des usagers et se chargent ainsi de leur remettre leur carte.

- **Adoption de règles communes de prêt**

Les règles de prêt concernent la durée du prêt, le nombre maximum de documents qu'un lecteur peut emprunter et les modalités de réservation des documents.

- **Règlement intérieur**

Formalisant le fonctionnement des médiathèques, le règlement intérieur est nécessaire à la transparence du service public offert par celles-ci et à leur bon fonctionnement. Adopté par délibération des conseils municipaux, il est communiqué aux usagers lors de leur inscription et affiché en permanence dans les locaux des médiathèques.

Ce règlement intérieur est composé d'une partie commune relative au fonctionnement en réseau, et une autre partie propre à la médiathèque.

• Gestion centralisée des réservations

Les usagers inscrits ont la possibilité de réserver des documents grâce au portail web du réseau. Les modalités de traitement des réservations sont liées aux spécificités du logiciel et font l'objet de procédures spécifiques élaborées par les équipes.

• Gestion des retours

Les usagers restituent les documents dans la médiathèque où l'emprunt a été réalisé.

ARTICLE 2 : POUR LE DÉVELOPPEMENT DES SERVICES RENDUS AUX PUBLICS

2.1. Développement des collections et des ressources numériques

Enrichies à travers les acquisitions réalisées par les médiathèques sur la base de leur propre budget d'acquisition, les collections documentaires proposées par le réseau répondent à un nécessaire pluralisme culturel et aux besoins des habitants.

Le développement des ressources numériques répond à de nouveaux usages et leur médiation est un objectif essentiel du réseau des médiathèques du Pays de Landi.

2.2. Développement d'animations communautaires autour de la lecture publique

Le réseau des médiathèques propose un programme d'animations communautaires autour de la lecture publique s'appuyant sur les animations existantes dans les médiathèques et sur les projets fédérateurs développés à l'échelle du réseau. Ces propositions sont réalisées en accord avec l'ensemble des médiathèques, en complémentarité des actions existantes.

Outre le partage d'expériences entre les équipes, les différentes actions menées sont réalisées en étroite collaboration avec les acteurs locaux, dans un souci de cohérence locale.

Les médiathèques membres du réseau peuvent disposer d'outils d'animation (comme des malles pédagogiques) pour soutenir et encourager la mise en œuvre de projets, qu'ils soient dans l'enceinte de la médiathèque ou « hors les murs ».

2.3. Horaires d'ouverture

L'accessibilité des médiathèques se traduit en premier lieu par une amplitude horaire d'ouverture favorisant la venue des différents publics.

Les horaires d'ouverture des médiathèques sont définis en adéquation avec les usages constatés dans chaque commune. Une réflexion peut être apportée sur les complémentarités desdits horaires par bassin de vie. Le document référence est la typologie (classification par critères, voir annexe 3) dressée et appliquée par la Bibliothèque Départementale du Finistère, en respect des recommandations nationales.

ARTICLE 3 : POUR UN STATUT DU BIBLIOTHÉCAIRE BÉNÉVOLE

Pleinement investis dans le fonctionnement des médiathèques, les bibliothécaires bénévoles sont au cœur de la réussite du réseau intercommunal. Leur implication dans la mise en œuvre du service de lecture publique implique de leur part des contreparties. À cet effet, les communes gestionnaires des médiathèques et les bibliothécaires bénévoles s'engagent à respecter la charte du bibliothécaire volontaire (annexe 2).

ANNEXE 2 : CHARTE DU BIBLIOTHÉCAIRE VOLONTAIRE

Considérant que :

- professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre,
- les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie,
- les professionnels sont indispensables dès que la population de la commune ou du groupement de communes responsable de la bibliothèque atteint 2000 habitants et qu'ils assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires,

Le Conseil supérieur des bibliothèques a adopté la présente Charte du bibliothécaire volontaire auprès des bibliothèques départementales de prêt.

ARTICLE 1

Le bibliothécaire volontaire affirme son engagement personnel auprès de la collectivité, au sein d'un service public de lecture dont il reconnaît les contraintes et assume les responsabilités.

ARTICLE 2

Le bibliothécaire volontaire propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire. L'autorité publique reconnaît le bibliothécaire volontaire comme concourant au service public.

ARTICLE 3

Le bibliothécaire volontaire collabore avec les bibliothécaires professionnels, dans un esprit de complémentarité au service des usagers actuels, potentiels et futurs de la bibliothèque. Il accepte d'être encadré par ces professionnels. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

ARTICLE 4

La formation professionnelle est un droit et un devoir du bibliothécaire volontaire. Des formations doivent être proposées sous les formes les plus appropriées au bibliothécaire volontaire, qui a soin de parfaire sa nécessaire formation initiale par une formation continue.

ARTICLE 5

Le bibliothécaire volontaire a le droit à des conditions de travail correctes, tant en matière de moyens que de sécurité.

ARTICLE 6

Le bibliothécaire volontaire offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

ARTICLE 7

Toutefois, il a droit à entière indemnisation pour toutes les dépenses engagées dans le cadre de son activité volontaire, et notamment sa formation, ses frais de déplacement et, le cas échéant, ses frais d'assurance.

ARTICLE 8

Le bibliothécaire volontaire est responsable des biens qui lui sont confiés, et du service dont il a la charge. Il a droit à toute la protection publique contre les risques encourus au cours de son activité volontaire.

ARTICLE 9

Le bibliothécaire volontaire accepte de s'engager pour une durée et une régularité déterminées, en accord avec l'autorité publique. Il ne saurait être écarté sans motif grave ou nécessité de service et sans concertation préalable.

Le _____

à _____

Signature, précédée de "lu et approuvé" :

ANNEXE 3 : TYPOLOGIE ABF

	Critère 1 : Diversité des supports proposés en dehors du livre	Critère 2 : Surface	Critère 3 : Niveau de présence des personnels qualifiés	Critère 4 : Nombre de types d'actions au sein de l'établissement	Critère 5 : Dépenses totales d'acquisitions pour 1000 habitants / année	Critère 6 : Nombre total de prêt (tous types de documents) pour 1000 habitants / année	Critère 7 : Nombre hebdomadaire d'heures d'ouverture	Critère 8 : Accès à Internet au sein de l'ELP	Critère 9 : Emprunteurs actifs pour 1000 habitants
NIVEAU A (situations très favorables)	4 ou 5 autres supports proposés	Très importante : > 300 m ² .	Au moins un titulaire qualifié avec ratio > ou = à 0,5 ETP pour 1000 habitants.	Très important : 6 types d'actions ou plus.	Très importante : 3000 € et plus.	Très important : 5000 et plus.	Très important : 18h et plus.	Connection wifi publique.	Très important : 200 et plus.
NIVEAU B (situations favorables)	3 autres supports proposés	Importante : de 150 à 299 m ² .	Au moins un titulaire qualifié avec ratio < à 0,5 ETP pour 1000 habitants.	Important : 4 ou 5 types d'actions.	Importante : de 2000 € à 2999 €	Important : de 3500 à 4999.	Important : de 12h à moins de 18h.	Présence de postes informatiques connectés à Internet.	Important : de 150 à 199.
NIVEAU C (situation intermédiaire)	2 autres supports proposés	Intermédiaire : de 100 à 149 m ² .	Présence d'une personne non titulaire sans salarié qualifié.	Faible ou intermédiaire : 2 ou 3 types d'actions.	Intermédiaire : de 1500 à 1999 €.	Intermédiaire : de 2000 à 3499.	Intermédiaire : de 6h30 à moins de 12h.		Intermédiaire : de 100 à 149.
NIVEAU D (situation défavorable)	1 seul autre support proposé	Faible : de 50 à 99 m ² .	Pas de salarié – Au moins un bénévole qualifié.	Très faible : un type unique	Faible : de 500 € à 1499 €.	Faible : de 1000 à 1999.	Faible : de 4h à moins de 6h30.	Postes informatiques non connectés à internet.	Faible : de 50 à 99.
NIVEAU E (situation très défavorable)	Pas d'autre support proposé	Très faible : < 50 m ² .	Pas de salarié ni bénévole qualifié.	Aucune action	Très faible : moins de 500 €.	Très faible : moins de 1000.	Très faible : moins de 4 h.	Pas de poste ni wifi.	Très faible : < 50.

Chaque établissement est ainsi caractérisé selon ces neuf critères. Pour chaque établissement, on note ainsi le nombre de situations : **très favorable** / **favorable** ou **très favorable** / **intermédiaire** , **favorables** ou **très favorables** / très défavorable.

Enfin, chaque établissement est classé selon ces 4 scores :

- Type A, si le nombre de situations **très favorables** est important (au moins 5).
- Type B, si le nombre de situations **favorables** ou **très favorables** est important (au moins 6).
OU à défaut si le nombre de situations **très favorables** est assez important (au moins 4).
- Type C, si le nombre de situations **intermédiaires** ou mieux est important (au moins 5).
OU à défaut si le nombre de situations **favorables** / **très favorables** est assez important (au moins 4)
OU à défaut si le nombre de situations **très favorables** est significatif (au moins 3)
- Type D, si n'est pas en A, B ou C et si le nombre de situations très défavorables est limité (moins de 5)
- Type E, si n'est pas en A, B ou C et si le nombre de situations très défavorables est important (5 ou plus)