



Charte du Réseau des Bibliothèques et Médiathèques

Version approuvée par délibération du conseil communautaire en date du 22 juin 2017

Table des matières

Charte du Réseau des Bibliothèques	4
1. Objet	4
2. Evolution et durée de la charte.....	4
Titre I : Organisation générale du réseau	5
3. Politique communautaire de lecture publique et objectifs du réseau	5
4. Une organisation harmonisée.....	5
5. Compétences respectives des signataires dans le domaine de la lecture publique.....	6
6. Partenaires institutionnels	6
• L'Etat.....	6
• Les Bibliothèques Départementales	6
7. Textes de référence	7
8. Organigramme du réseau	7
9. Structure du réseau et maillage du territoire	8
10. Adhésion d'une bibliothèque au Réseau.....	8
11. Litiges et résiliation	9
Titre II : Organisation technique du réseau.....	10
12. La gestion du catalogue commun	10
• Le Système Intégré de Gestion de Bibliothèques (SIGB).....	10
• Une gestion informatisée et harmonisée du réseau.....	10
13. Collections.....	10
14. Tarifs et inscription.....	11
• Inscription individuelle.....	11
• Inscription pour les collectivités.....	11
15. Prêt, réservation et circulation des documents.....	11
• Prêt pour toute personne inscrite dans le réseau	11
• Réservation de documents	11
• Retards dans la restitution des documents	12
• Perte ou dégradation d'un document	12
16. Circulation des documents.....	12
• Prêt et retours des documents dans le réseau	12
• Complémentarité des collections et budgets d'acquisition.....	12
17. Politique d'acquisition des documents au sein du Réseau	12
• Fonds de base	12
• Rôle du bibliothécaire dans la constitution des collections	13
• Complémentarité des collections	13
18. Des outils de communication communs	13
• Le portail	13
• Le guide du réseau.....	14
19. Le Comité technique.....	14
20. Les animations au sein du Réseau	15
21. Rôle des bibliothécaires au sein du Réseau	16
• Promouvoir la lecture publique	16

•	Accueillir les publics en faisant connaître les services du Réseau.....	16
•	Appliquer les règles de travail en réseau	17
•	Prendre part activement à la vie du réseau	17
22.	Formation des personnels	17
•	Formation initiale	17
•	Formation à l'utilisation des outils du réseau	18
•	Formation continue.....	18
Titre III : Responsabilité et compétences de la Communauté de Communes		19
23.	Politique communautaire de lecture publique	19
24.	Définition du fonctionnement du réseau.....	19
25.	Coordination du réseau.....	19
26.	Outils informatiques	20
•	Logiciels	20
•	Matériels informatiques.....	20
27.	Services, projets, animations au sein du réseau	21
28.	Mise en place de formations communes.....	21
29.	Evaluation du réseau.....	21
30.	Groupements de commandes.....	21
Titre IV : Responsabilités et compétences de la commune.....		22
31.	Politique communale de lecture publique.....	22
32.	Application des règles de fonctionnement du Réseau	22
33.	Représentation et dialogue avec la Communauté de Communes	22
34.	Mesures relatives au bon fonctionnement de la bibliothèque.....	22
•	Accessibilité	23
•	Locaux	23
•	Règlement intérieur	23
•	Assurances.....	23
•	Collections et budget d'acquisition	24
•	Fournitures et autres matériels.....	24
•	Animations locales	24
•	Personnels salariés et volontaires	25
•	Formation initiale et continue des personnels.....	26
•	Indemnités de missions et de formations.....	26
35.	Rapport annuel d'activité.....	26
36.	Mise à disposition de matériels.....	26
Titre V : Signatures		27
Annexes		28
•	Textes de référence.....	28
•	Modèle de charte de coopération entre Mairie et bénévoles.....	Erreur ! Signet non défini.
•	Charte des collections.....	Erreur ! Signet non défini.
•	Règlement du service Navette	Erreur ! Signet non défini.

Charte du Réseau des Bibliothèques

La Communauté de Communes des Villes Sœurs a pris la compétence « Culture : Mise en réseau des bibliothèques et gestion du réseau » lors de la séance du conseil communautaire du 21 avril 2011.

Elle a ensuite adhéré à la proposition du Ministère de la Culture et de la Communication en signant avec l'Etat un Contrat Territoire Lecture, qui a permis d'accompagner le projet de mise en réseau des bibliothèques de son territoire.

Le Réseau des Bibliothèques des Villes Sœurs, concrétisé en novembre 2013, est donc le fruit d'une volonté partagée par les élus locaux, l'Etat, le Département de Seine-Maritime et le Département de la Somme.

1. Objet

La présente charte se veut un texte fédérateur, rédigé en collaboration avec l'ensemble des acteurs du réseau et les partenaires. Ses objectifs sont les suivants :

- définir les missions du Réseau des Bibliothèques de la Communauté de Communes des Villes Sœurs ;
- définir un engagement réciproque entre la Communauté de Communes et les membres du réseau ;
- structurer le réseau des bibliothèques par un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs pourra trouver les informations nécessaires à l'exercice de ses activités.

Elle est signée entre la Communauté de Communes et toute commune abritant une bibliothèque en réseau. Toute commune souhaitant intégrer sa bibliothèque au Réseau doit signer la présente Charte et se conformer à ses principes.

L'instance de décision compétente pour les affaires concernant le Réseau des bibliothèques est le Conseil communautaire, sur proposition de la commission Culture de la Communauté de Communes.

2. Evolution et durée de la charte

Des rectifications, modifications et compléments pourront être apportés à la présente charte, permettant de tenir compte de nouveaux besoins ou suite à une modification des orientations de la Communauté de Communes.

La charte ne pourra évoluer qu'à ces conditions. Les changements dépassant le cadre de l'organisation technique feront l'objet de délibérations concordantes de la Communauté de Communes et des communes signataires.

La charte prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties concernées et ce pour une durée d'un an (année civile comme période de référence) et se renouvellera par tacite reconduction, après vérification, analyse et bilan des activités par la Communauté de Communes.

Titre I : Organisation générale du réseau

3. Politique communautaire de lecture publique et objectifs du réseau

La mise en place d'une dynamique culturelle est un outil indispensable pour l'épanouissement, l'intégration et le bien-être dans un bassin de vie par :

- le tissage de liens entre des personnes de générations ou d'horizons différents autour de projets culturels réalisés en commun,
- l'égalité d'accès à la culture sur le territoire,
- une contribution à la lutte contre le désœuvrement et la solitude.

La **politique de lecture publique** présentée dans cette charte se veut un moyen efficace de développement durable, de dynamisation locale et intercommunale.

Les élus et les partenaires institutionnels se sont accordés sur la nécessité d'apporter une dynamique culturelle **précisément dans le domaine de la lecture publique**, par la mise en réseau des bibliothèques du territoire.

La mise en réseau des bibliothèques permet d'atteindre les objectifs suivants :

- **enrichir l'offre documentaire et faciliter l'accès au document** quelle que soit sa localisation ;
- **animer autour du livre et de la lecture, promouvoir l'écrit sous toutes ses formes ;**
- **innover dans des domaines ou en direction de publics spécifiques** : prévention et lutte contre l'illettrisme, lutte contre la fracture numérique, lutte contre l'isolement...
- **mutualiser les moyens** pour offrir de meilleurs services et **optimiser l'utilisation des deniers publics.**

4. Une organisation harmonisée

« D'une manière générale, toute bibliothèque doit s'inscrire dans un ensemble organisé dont l'objectif est de fonctionner en réseau. » (Charte des Bibliothèques du CSB, article 5)

La mise en œuvre des objectifs détaillés ci-dessus requiert une organisation harmonisée entre les différentes bibliothèques membres du réseau, à savoir :

- **une gestion harmonisée du catalogue commun** et des collections ;
- **une gestion commune des lecteurs** via une « **carte unique** », avec des tarifs et modalités de prêt identiques dans toutes les bibliothèques du réseau ;
- **des pratiques identiques** pour la gestion des prêts, retours, réservations, retards et pertes de documents ;
- **des pratiques concertées** dans les domaines de l'accueil du public, de l'acquisition de documents, de l'animation, des services offerts ;
- **le suivi de formations initiales communes** (formation de base, formation aux outils communs) et de **formations continues** ;
- **l'utilisation d'outils de communication communs**, destinés à rendre visibles le Réseau des Bibliothèques et les services ou animations proposé(e)s.

Cette organisation est détaillée dans la partie « Organisation technique du Réseau » (Titre II).

5. Compétences respectives des signataires dans le domaine de la lecture publique

La **Communauté de Communes des Villes Sœurs** a pris la compétence Culture pour la « Mise en réseau des Bibliothèques et gestion dudit réseau ». Il s'agit d'une **compétence partielle, sans gestion directe** des bibliothèques adhérentes au réseau. Il n'y a pas de médiathèque intercommunale. La Communauté de Communes assume les charges financières liées à la coordination et à la gestion du réseau informatique, ainsi que le financement des animations de portée intercommunale selon les crédits inscrits annuellement.

Les communes gèrent les bibliothèques municipales¹ et en assument la charge financière.

Les compétences de chacun et l'engagement réciproque au sein du Réseau des Bibliothèques sont détaillés aux chapitres correspondants (Titres III et IV).

6. Partenaires institutionnels

- L'Etat

L'Etat accompagne techniquement et financièrement la Communauté de Communes pour la mise en réseau et peut soutenir la programmation d'animations intercommunales au sein du réseau.

Les communes peuvent également solliciter le soutien financier et technique de l'Etat ou de tout autre partenaire financier (Département notamment) dans le cadre de leurs projets de création, d'extension ou d'équipement de bibliothèque (travaux, mobilier, matériel informatique, collections...).

- Les Bibliothèques Départementales

Les bibliothèques du territoire bénéficient du soutien de la Bibliothèque Départementale de la Somme ou de la Médiathèque Départementale de Seine-Maritime :

- Prêt de documents ;
- Soutien aux animations ;
- Formation des personnels ;
- Soutien financier et technique dans les domaines de travaux de construction, réhabilitation et aménagement de bibliothèques ; informatisation, mobiliers ; développement des collections.

Les modalités de travail avec les Bibliothèques Départementales (passage du bibliobus, formations, navettes, réservation d'animations) ne sont pas modifiées par l'appartenance au réseau.

Des projets intercommunaux pourront être étudiés par la Communauté de Communes en collaboration avec les deux Bibliothèques Départementales (emprunt d'animations, mise en place de formations communes...).

Certains services proposés par l'une ou l'autre des Bibliothèques Départementales pourront bénéficier à l'ensemble des bibliothèques du réseau (documents, supports d'animations, formations...) par l'intermédiaire de la Communauté de Communes.

¹ Le cas des bibliothèques associatives est évoqué à l'article 31 (page 22).

7. Textes de référence

Différents textes réglementaires (présentés en annexe) définissent les missions et le fonctionnement des services publics que sont les bibliothèques :

- la **Charte des bibliothèques** du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1991) ;
- le **Manifeste de l'UNESCO** (1994) sur la bibliothèque publique ;
- le **Code de déontologie du bibliothécaire** (2003) de l'Association des Bibliothécaires Français ;
- la **Charte du bibliothécaire volontaire** (1992).

L'Etat et les Bibliothèques Départementales adhèrent pleinement à ces textes.

Le Réseau des Bibliothèques des Villes Sœurs, étant soutenu par l'Etat et s'inscrivant dans les réseaux de deux Bibliothèques Départementales, **doit adopter les mêmes principes**.

Ainsi, par l'adoption de la présente Charte, **la Communauté de Communes et les communes signataires déclarent adhérer à ces textes** et les appliquent au fonctionnement du Réseau des Bibliothèques.

8. Organigramme du réseau

Le réseau est organisé par les instances suivantes :

- **Le Conseil communautaire**, organe délibérant.
- **La Commission Culture**, composée de ses membres réguliers, se réunit au besoin plusieurs fois par an :

Conformément au règlement intérieur de la Communauté de Communes, elle « examine les affaires qui [lui] sont soumises, émet de simples avis ou formule des propositions. [Elle peut] également s'autosaisir de travaux de réflexion et transmettre des propositions au Président, qui avise de la pertinence de soumettre ceux-ci pour décision au Conseil Communautaire. [...] [Elle élabore] un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport peut être, sous-couvert du Président de la Communauté de Communes, communiqué à l'ensemble des membres du Conseil. »

- **Le comité de pilotage**, composé du Vice-Président en charge de la Culture, d'élus de la Communauté de Communes représentant les bibliothèques du réseau, du coordinateur de réseau, de bibliothécaires et des partenaires du projet (Etat, Bibliothèques Départementales), est un lieu d'échanges entre les différents partenaires et de décisions sur les travaux à mener, en conformité avec les orientations politiques définies préalablement. Il se réunit au moins une fois par an.
- **Le comité technique du réseau**, composé des responsables des bibliothèques et du coordinateur du réseau. Il est force de propositions transmises à la commission Culture et au comité de pilotage. Il se réunit chaque mois. La nature de ses travaux est détaillée à l'article 19.

9. Structure du réseau et maillage du territoire

Afin de développer le Réseau des Bibliothèques de manière harmonieuse sur le territoire, les élus ont eu la volonté d'y intégrer des médiathèques importantes et des bibliothèques plus petites.

Ainsi, deux types de bibliothèques peuvent être définis sur la base de la typologie du Ministère de la Culture, selon les critères suivants :

	Bibliothèques municipales correspondant aux normes de l'Etat*	Bibliothèques « relais »
Locaux	Exclusivement réservés à l'usage de la bibliothèque Accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite Equipés pour assurer la sécurité des biens et des personnes : salubres, isolés, chauffés, éclairés, avec du mobilier spécifique de bibliothèque. Reliés au réseau de télécommunications : téléphone, Internet, présence de prises réseau (ou au minimum connexion Wifi pour les bibliothèques relais)	
Surface	Minimum : 0,07 m ² par habitant - Minimum : 100 m ²	Minimum : 0,07 m ² par habitant
Personnels	Salariés qualifiés, au minimum 1 temps complet pour 2 000 habitants.	1 salarié qualifié*** et/ou une équipe de bénévoles formés
Formation**	DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF ou cycle de formation de base dispensé par une BDP.	Minimum : cycle de formation de base dispensé par une BDP.
Horaires d'ouverture**	Minimum : 12 h par semaine	Minimum : 4 h par semaine
Crédits d'acquisition tous documents	Minimum : 2 € par habitant et par an	

*Les bibliothèques répondant à ces normes sont éligibles aux aides de l'Etat sur l'investissement.

** Conformément à la délibération du Conseil Communautaire du 15 avril 2013.

*** Temps de travail à déterminer en fonction des horaires d'ouverture, de la gestion de la bibliothèque et des projets à mener.

Afin de garantir la qualité du service public et un fonctionnement cohérent entre les bibliothèques du Réseau, ces caractéristiques constituent des critères a minima pour appartenir au Réseau.

Selon l'évolution des besoins, un rôle différent pour chaque type de bibliothèque pourra être défini en concertation avec les communes.

Un état des lieux actualisé et l'évaluation annuelle de l'activité des bibliothèques permettent à la Communauté de Communes d'étudier l'impact des bibliothèques du réseau et d'ajuster le maillage du territoire en conséquence.

10. Adhésion d'une bibliothèque au Réseau

Tout projet d'entrée d'une bibliothèque dans le Réseau est soumis à l'appréciation de la Communauté de Communes, sous le contrôle technique de l'Etat et des Bibliothèques départementales.

La Communauté de Communes examinera préalablement la conformité de la Bibliothèque aux critères énoncés à l'article 9 et la pertinence de cette intégration vis-à-vis du maillage du territoire.

La conformité préalable vis-à-vis de ces critères n'entraîne pas une intégration de plein droit au sein du Réseau. La faisabilité de l'intégration, sa pertinence et la mise en conformité du fonctionnement de la bibliothèque sont à étudier en relation étroite avec les services de la Communauté de Communes.

L'appartenance au Réseau des Bibliothèques est soumise à la signature de la Charte de Réseau par les deux parties, et entraîne l'application de ses critères et principes d'organisation.

11. Litiges et résiliation

La présente charte pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, si les conditions nécessaires à son application ne sont pas remplies.

En cas de litige relatif à l'application des principes énoncés, **une discussion devra préalablement être engagée entre la Communauté de Communes et la Commune.**

L'absence d'accord final entraînera une remise en cause de l'adhésion à la présente charte et une sortie du Réseau de la bibliothèque concernée.

Toute bibliothèque quittant le Réseau ne bénéficiera plus des matériels et prestations mis à sa disposition par la Communauté de Communes. Les matériels de la Communauté de Communes devront alors être restitués dans un délai d'un mois à compter de la dénonciation de la convention.

Titre II : Organisation technique du réseau

12. La gestion du catalogue commun

- Le Système Intégré de Gestion de Bibliothèques (SIGB)

La mise en réseau des bibliothèques nécessite le regroupement des catalogues, la gestion collective des collections, des inscriptions et des prêts.

Tout ceci n'est possible que si toutes les bibliothèques du réseau disposent d'une base de données commune et harmonisée, à savoir un Système Intégré de Gestion de Bibliothèques (SIGB) commun.

Ainsi, toutes les bibliothèques du réseau sont dotées d'un seul et unique SIGB, fourni par la Communauté de Communes et administré par le coordinateur.

L'ensemble des collections répertoriées est consultable par le public via le portail du Réseau.

- Une gestion informatisée et harmonisée du réseau

Le SIGB permet à chacun de connaître l'état des collections et la situation de chaque document.

Les informations entrées dans le catalogue sont consultables en tout point du réseau. Réciproquement, le SIGB offre au coordinateur, aux bibliothécaires et aux usagers une vision d'ensemble du réseau ainsi qu'une approche détaillée de chaque établissement membre.

Il permet en outre le traitement informatique de l'ensemble des tâches bibliothéconomiques : gestion des acquisitions, catalogage, gestion des prêts, statistiques, etc.

Les bibliothèques s'engagent à respecter les procédures informatiques d'utilisation du SIGB.

Le traitement des documents est effectué en conformité avec les normes pratiquées dans le réseau : catalogage, indexation, cotation... définies en commun par le comité technique des bibliothécaires.

13. Collections

Les collections peuvent être constituées de **différents types de documents** : livres, CD, DVD, revues, jeux, documents numériques, liseuses, tablettes...

Toute bibliothèque en réseau intègre au catalogue l'ensemble de ses collections destinées au public.

Plusieurs usages sont possibles :

- La consultation sur place uniquement ;
- Le prêt à domicile ;
- La consultation sur demande pour des ouvrages en réserve ;
- L'usage en interne (animations, fonds professionnels...).

Les bibliothèques gardent à tout moment la propriété pleine et entière de leurs collections.

Chaque bibliothèque est responsable des documents qu'elle abrite dans ses murs (fonds propres, documents des autres bibliothèques, fonds de la Bibliothèque Départementale) tant qu'ils ne sont pas empruntés par les lecteurs.

Ces documents peuvent être empruntés par tout lecteur individuel inscrit dans le Réseau, quelle que soit sa bibliothèque d'origine. Les collectivités emprunteuses sont soumises à des modalités particulières décrites à l'article 14.

Fonds anciens :

Les collections patrimoniales, formées de documents anciens, rares et précieux, sont traitées et mises en valeur par la bibliothèque qui en a la propriété ou l'usage.

Les conditions de conservation doivent satisfaire aux règles techniques en usage et sont soumises au contrôle technique de l'Etat (Décret n° 88-1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des collectivités territoriales).

14. Tarifs et inscription

La **consultation sur place** des catalogues et des collections est en accès libre. Elle est gratuite pour tous et ne nécessite aucune inscription.

Les tarifs et les modalités de prêt sont identiques dans toutes les bibliothèques du réseau et votées par la Communauté de Communes, après concertation préalable avec les communes membres du Réseau. C'est le principe de « **carte unique** ».

Les inscriptions se font directement au sein des bibliothèques du réseau. La carte est valable un an de date à date.

- **Inscription individuelle**

Toute inscription individuelle permet à un même usager d'emprunter dans tout point du réseau via **une seule carte**.

- **Inscription pour les collectivités**

Afin de répondre aux besoins spécifiques des groupes (scolaires, centres de loisirs, services municipaux, maisons de retraite, associations diverses), une carte "Collectivités" est disponible sur demande auprès de la bibliothèque que la collectivité souhaite fréquenter.

Il s'agit d'un **partenariat entre la bibliothèque et la collectivité**, avec des modalités définies réciproquement. Cela signifie que **les collectivités ne peuvent pas se rendre dans les autres bibliothèques du réseau**. Par exemple, une classe inscrite dans une bibliothèque ne pourra pas se rendre dans une autre bibliothèque pour bénéficier d'un service similaire.

15. Prêt, réservation et circulation des documents

- **Prêt pour toute personne inscrite dans le réseau**

La bibliothèque se conforme aux règles de prêt en vigueur dans le réseau.

Le prêt à domicile est accordé à toute personne régulièrement inscrite dans une bibliothèque du réseau, sur présentation de sa carte individuelle de lecteur. Cette carte est valable dans toutes les bibliothèques du réseau et donne accès à l'ensemble des collections proposées en prêt.

- **Réservation de documents**

La majorité des documents du catalogue commun dont le prêt est autorisé peuvent être réservés à partir du portail.

Certains documents sont exclus du prêt et/ou de la réservation, et sont enregistrés comme tels.

Les bibliothécaires mettent de côté les documents réservés par tout lecteur individuel du réseau, quelle que soit sa bibliothèque d'origine. Le lecteur dispose d'un délai fixe pour venir retirer les documents, au bout duquel ceux-ci sont remis en circulation pour l'usage d'autres lecteurs.

- **Retards dans la restitution des documents**

Le lecteur a la possibilité de prolonger l'emprunt d'un document, uniquement si celui-ci n'est pas réservé par un autre usager. Il peut le faire sur le portail via son compte lecteur, ou bien en prenant contact directement avec sa bibliothèque habituelle.

En cas de retard dans la restitution des documents, le lecteur recevra trois lettres de rappel. Au bout du troisième rappel, le remboursement du document lui sera demandé par la bibliothèque propriétaire.

- **Perte ou dégradation d'un document**

Lecteurs individuels : ils sont individuellement responsables des documents empruntés. Pour les mineurs, le prêt se fait sous l'autorité d'un responsable déclaré lors de l'inscription. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document emprunté, le lecteur doit assurer son remplacement à l'identique (sauf pour les DVD qui font l'objet de droits spécifiques) **auprès de la bibliothèque propriétaire de ce document** ou le remboursement de sa valeur.

Collectivités : la collectivité est pleinement responsable des documents empruntés. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, elle doit assurer son remplacement à l'identique **auprès de la bibliothèque propriétaire de ce document** ou le remboursement de sa valeur.

16. Circulation des documents

- **Prêt et retours des documents dans le réseau**

Les lecteurs peuvent aller chercher les documents souhaités dans la bibliothèque propriétaire et les rendre à cette même bibliothèque.

La circulation des documents dans le Réseau (prêt entre bibliothèques) est possible dans le cadre d'une « navette » mise en place par la Communauté de Communes. Le fonctionnement de ce service sera annexé à la présente charte.

- **Complémentarité des collections et budgets d'acquisition**

L'appartenance au Réseau des Bibliothèques implique un principe de réciprocité du point de vue des moyens consacrés par chacun.

En ce sens, une bibliothèque peut utiliser ponctuellement les ressources des autres bibliothèques pour répondre à une demande.

A contrario, elle ne peut pas se reposer uniquement sur les collections des autres bibliothèques pour satisfaire ses lecteurs. En ce sens, afin d'éviter de reporter la demande des usagers vers les autres bibliothèques, un budget annuel d'acquisition conforme aux critères définis dans la présente charte (article 9), permettant l'achat régulier de nouveautés, est requis pour faire partie du Réseau.

17. Politique d'acquisition des documents au sein du Réseau

- **Fonds de base**

Toute bibliothèque dispose d'un fonds de base, diversifié, régulièrement actualisé et renouvelé à l'aide d'un budget annuel et des fonds prêtés par la Bibliothèque Départementale. La qualité et l'équilibre de ce fonds est indispensable à l'attractivité de la bibliothèque en tant que lieu.

Chaque bibliothèque est responsable de l'achat des documents destinés à son propre fonds.

La sélection des documents à acquérir ou à emprunter à la Bibliothèque Départementale est effectuée par les bibliothécaires. Les usagers peuvent formuler des suggestions d'achats auprès des bibliothécaires, sur place ou via le portail du Réseau.

- **Rôle du bibliothécaire dans la constitution des collections**

« Le bibliothécaire favorise la réflexion de chacun par la constitution de collections répondant à des critères d'objectivité, d'impartialité, de pluralité d'opinion. [...] Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales. »

(Manifeste de l'UNESCO sur la Bibliothèque Publique)

Le bibliothécaire a une vision d'ensemble de la production éditoriale. En tant que dépositaire des demandes du public et responsable de la cohérence des collections, **il est seul compétent pour la sélection des titres commandés**. Pour ce faire, il dispose de différents outils professionnels : presse professionnelle, actualités des parutions, conseils du libraire, suggestions d'achats faites par les lecteurs, répartition des collections, consultation du catalogue commun, concertation avec son équipe et les autres bibliothèques du réseau...

Chaque bibliothèque est incitée à utiliser les ressources offertes par le réseau pour répondre aux demandes, et à consulter le catalogue commun comme outil d'acquisition.

L'acceptation des dons est également soumise au contrôle du bibliothécaire, qui peut les refuser afin de garantir la qualité des collections au sein de la bibliothèque et du Réseau.

- **Complémentarité des collections**

Le travail en réseau permet la constitution d'un fonds documentaire plus important sur l'ensemble des bibliothèques, plus diversifié, plus cohérent, dans l'esprit d'une meilleure utilisation des deniers publics.

La finalité du réseau n'est pas de réaliser des économies pures, mais de rendre un meilleur service à la population.

Une complémentarité des acquisitions de documents pourra donc être étudiée, par exemple en matière de fonds thématiques, en adéquation avec les besoins du public et en relation avec les acteurs de la vie locale (patrimoine communal, partenaires socio-culturels, etc.).

Ce travail de concertation aboutira à la rédaction d'une « Charte documentaire » formalisant la politique d'acquisition et indiquant les orientations décidées en commun. Ce document sera annexé à la présente charte.

18. Des outils de communication communs

Pour rendre apparente la mise en réseau des bibliothèques, le réseau dispose d'outils de communication mis en place par la Communauté de Communes : le portail, un guide du réseau sous forme papier et dématérialisée...

Les outils de communication du Réseau sont élaborés par le coordinateur en collaboration avec les bibliothécaires et le service communication de la Communauté de Communes ; ils sont mis en valeur dans toutes les bibliothèques du réseau.

- **Le portail**

Le portail est utilisable par **l'ensemble de la population**, à partir d'un **accès à Internet** à domicile ou sur terminal mobile, et **dans toutes les bibliothèques du réseau**.

Il permet au public de :

- **consulter** l'ensemble des catalogues, de chez soi ou dans chaque bibliothèque ;
- **gérer** son compte lecteur (prêts en cours, date de retour, retards...) ;
- **réserver** un document, de faire des suggestions d'achat, de rédiger des critiques ;
- **localiser** les bibliothèques du réseau (adresse, contact, horaires d'ouverture, services...)
- **suivre** les actualités des bibliothèques du réseau (animations, nouveaux services, nouveaux achats, coups de cœur...)
- **consulter** et télécharger des documents numériques.

Il est destiné à promouvoir les services de l'ensemble du réseau et de chaque bibliothèque individuellement. Chaque bibliothèque du réseau l'alimente selon des règles précises et bénéficie d'une formation permettant son utilisation.

Les bibliothécaires en font la promotion au quotidien auprès des usagers : présentation, guide de l'utilisateur sur place ou par téléphone, diffusion de l'information oralement ou à l'écrit...

Pour permettre la consultation du portail sur place par les lecteurs, chaque bibliothèque dispose d'un ordinateur dédié au public.

- **Le guide du réseau**

C'est un outil de promotion de l'ensemble des bibliothèques du réseau. Il a pour objectif de présenter le réseau et son fonctionnement. Il est destiné à informer le non-lecteur tout comme le lecteur déjà inscrit. Il est téléchargeable sur le portail.

Il est disponible sous forme papier dans chaque bibliothèque du réseau. Les bibliothécaires sont encouragés à le distribuer, le présenter, le mettre en valeur afin de diffuser le plus d'informations possibles sur le réseau et ses services.

D'autres outils de communication ou supports visuels communs pourront être étudiés au fil du temps, pour être mis en place dans toutes les bibliothèques du réseau : par exemple, la pose d'une signalétique extérieure commune pour montrer l'appartenance de la bibliothèque au Réseau.

19. Le Comité technique

Constitué du coordinateur de réseau et des responsables de chaque bibliothèque, le Comité technique est un organe de réflexion, de proposition, de décision technique et d'échange d'informations sur la vie du réseau.

Sous l'autorité du coordinateur et en cohérence avec les orientations politiques de la Communauté de Communes, il peut prendre seul certaines décisions à appliquer dans les bibliothèques, dans un cadre purement technique.

Des réunions de réseau mensuelles lui permettent de travailler collectivement autour des thématiques suivantes :

- **Le fonctionnement du réseau :**
 - Choix des outils et méthodes de travail collaboratif
 - Réflexion sur les services aux publics (modalités de mise en place et fonctionnement)
 - Echanges et choix techniques sur l'utilisation des outils du réseau
 - Acquisitions de documents, politique documentaire et mise en valeur des collections
 - Mise en valeur de ressources numériques
 - Et toute autre thématique nécessitant un échange et un choix collectif.

- **Les animations du réseau :**
 - Proposition du programme annuel
 - Elaboration du contenu des animations
 - Modalités de participation de chaque bibliothèque
 - Stratégie de communication
 - Coordination du calendrier des animations dans les bibliothèques...

L'appartenance d'une bibliothèque au réseau implique une participation régulière aux réunions. Une feuille de présence est à signer à chaque réunion. Un compte-rendu est rédigé par le coordinateur et diffusé à l'ensemble des bibliothèques du Réseau.

Le calendrier des réunions de réseau est élaboré à l'avance par le coordinateur avec les bibliothèques et diffusé à l'ensemble des équipes. Les réunions de réseau ont lieu alternativement dans chaque bibliothèque du Réseau.

Pour garantir le bon fonctionnement du Réseau, les signataires de la charte s'engagent à permettre régulièrement à leur personnel de participer aux réunions.

20. Les animations au sein du Réseau

Le Réseau des bibliothèques contribue à l'animation du territoire. Les animations permettent aux bibliothèques d'attirer de nouveaux publics et de leur faire découvrir le service.

Les animations en bibliothèque peuvent être organisées à **trois niveaux** :

	Organisation	Budget
Communal/local	Animation montée par la bibliothèque, éventuellement en partenariat avec la Bibliothèque Départementale, en accord avec la tutelle.	Communal et/ou départemental Temps de travail du bibliothécaire
En coopération	Animations partagées mutualisant les ressources et compétences de chacun : conception d'une même animation, rendu collectif, présence lors d'une manifestation, animations itinérantes...	Coûts partagés entre les partenaires (temps de travail des personnels, prêt de matériel, etc.)
Intercommunal	Animations dans les bibliothèques du réseau, organisées par la Communauté de Communes.	Prise en charge Communauté de Communes + Complément éventuel par les communes avec leur accord

Dans tous les cas, l'autorité responsable de la bibliothèque doit souscrire une assurance couvrant le public et les matériels pour les animations se tenant dans leurs murs, quel que soit l'organisateur (commune, bibliothèque départementale, Communauté de Communes).

Les projets intercommunaux ne se substituent pas aux projets locaux. Chaque bibliothèque peut mener ses propres actions d'animation et en faire la promotion par l'intermédiaire du réseau.

Les animations intercommunales :

Des projets intercommunaux d'animation sont élaborés par le comité technique, sous l'impulsion des orientations de la commission Culture. Les bibliothèques y participent dans la mesure de leurs moyens et compétences.

Selon le type d'animation et le budget disponible annuellement, ces projets peuvent concerner l'ensemble des bibliothèques du réseau ou certaines bibliothèques uniquement.

En relation avec le coordinateur, les bibliothèques bénéficient des conseils, du soutien matériel et le cas échéant des financements de la Communauté de Communes pour la réalisation de ces actions intercommunales. Les ressources des bibliothèques départementales sont régulièrement sollicitées.

Dans tous les cas, ces actions sont gratuites, ouvertes à toute la population de la Communauté de Communes et au-delà (sauf pour les animations destinées à des publics spécifiques et groupes préalablement constitués).

Chaque bibliothèque du réseau s'engage à faire la promotion de ces animations intercommunales en direction de son public et de ses partenaires.

Les bibliothécaires sont amenés à prendre part à l'animation organisée par la Communauté de Communes : accueil et information du public, préparation de la salle, encadrement des groupes aux côtés des intervenants, et le cas échéant intervention en direct.

La Communauté de Communes assure l'organisation de l'animation, notamment les contacts avec les intervenants, la planification avec les bibliothèques, la communication auprès de la presse, sur internet, auprès des différents médias et partenaires.

Partenariats

Les bibliothèques travaillent individuellement avec les partenaires locaux (services petite enfance, services sociaux, associations, Education Nationale, etc.) dans la mesure de leurs moyens.

Le Réseau peut aussi travailler en direction de ces partenaires, notamment lors des animations ciblant des publics spécifiques. Dans ce cas, la bibliothèque joue un rôle de médiateur et d'intermédiaire auprès de ces publics pour la réussite de l'animation.

21. Rôle des bibliothécaires au sein du Réseau

- **Promouvoir la lecture publique** en adéquation avec la politique communale et intercommunale.
- **Accueillir les publics en faisant connaître les services du Réseau**

Formation et information des utilisateurs :

Les bibliothécaires ont un rôle de formation des usagers aux méthodes de recherche de documents et à l'utilisation optimale du réseau.

Les bibliothécaires utilisent toutes les ressources du réseau pour tenter de répondre aux demandes des lecteurs.

Promotion des activités du réseau :

Les bibliothécaires mettent en valeur les ressources du réseau : services offerts au public, fonds documentaires, fonctionnement, etc. L'objectif à atteindre est que l'utilisateur n'ait plus recours aux services d'une seule bibliothèque mais qu'il utilise les richesses du réseau dans son ensemble.

Pour cela, chaque bibliothèque dispose des outils de communication du réseau et doit les diffuser à l'ensemble de ses usagers : présentation orale, mise à disposition sur la banque de prêt, affichage...

- **Appliquer les règles de travail en réseau**

Les bibliothécaires travaillent en respectant les règles régissant le prêt, le retour, la tarification, les réservations, les procédures internes, le traitement des documents, etc. établies en concertation lors des réunions du comité technique.

- **Prendre part activement à la vie du réseau**

Chaque bibliothécaire apporte son savoir-faire et ses propositions dans le cadre de la vie du Réseau, notamment dans la programmation d'animations communes.

Chaque responsable de bibliothèque participe régulièrement aux réunions de réseau mensuelles (comité technique). En cas d'absence, le responsable peut se faire représenter par un autre membre de l'équipe.

Groupes de travail

Sur demande des élus ou pour répondre à un besoin ponctuel, le coordinateur peut constituer des groupes **sur la base du volontariat** afin de travailler sur des thématiques particulières (nouveaux services, nouveaux outils, modifications du fonctionnement du réseau).

Chaque volontaire participe aux groupes de travail en fonction de ses compétences. L'engagement dans un groupe de travail demande une participation régulière aux réunions et peut impliquer au préalable des recherches et une préparation individuelle.

22. Formation des personnels

« Le bibliothécaire est un intermédiaire actif entre les usagers et les ressources offertes. La formation professionnelle et continue du bibliothécaire est indispensable pour assurer des services adéquats. »

(Manifeste de l'UNESCO sur la Bibliothèque publique)

La gestion d'une bibliothèque est un métier : celui de bibliothécaire. Toute personne bénévole ou salariée amenée à travailler en bibliothèque doit acquérir des connaissances techniques indispensables à un **service public de qualité**, à la **bonne utilisation des outils** mis à disposition par la Communauté de Communes et au **bon fonctionnement de la bibliothèque et du réseau**.

- **Formation initiale**

Toute bibliothèque en réseau doit fonctionner avec du personnel salarié ou bénévole ayant suivi au moins la formation de base dispensée par la Bibliothèque Départementale (Délibération du Conseil Communautaire du 10 octobre 2013).

La formation initiale au métier de bibliothécaire est dispensée par les organismes compétents (BDP, ABF, CNFPT, diplôme universitaire Métiers du livre...).

Pour certaines tâches précises (comme l'équipement des documents, le rangement), au sein d'une même équipe, un transfert de compétence par des bibliothécaires déjà formés est éventuellement possible, en interne ou auprès d'une autre bibliothèque du réseau.

- **Formation à l'utilisation des outils du réseau**

La formation à l'utilisation des outils du réseau (SIGB, portail) est obligatoire. Elle est organisée par la Communauté de Communes. Pour un nouveau personnel arrivé dans une bibliothèque, cette formation aux logiciels pourra éventuellement être assurée en interne par un membre compétent de l'équipe, après accord préalable du coordinateur du réseau.

- **Formation continue**

Chaque bibliothécaire a accès à des formations continues mises en place par des organismes compétents (CNFPT, Bibliothèques départementales) : pour se perfectionner, être en phase avec les évolutions du métier, mettre en place de nouvelles actions ou de nouveaux services.

Il peut donc s'inscrire individuellement à toute formation utile à l'exercice de ses fonctions (en accord avec la hiérarchie pour les personnels salariés).

Des formations ouvertes à tous les bibliothécaires du réseau peuvent également être proposées par la Communauté de Communes en fonction des projets définis.

Titre III : Responsabilité et compétences de la Communauté de Communes

23. Politique communautaire de lecture publique

La Communauté de Communes, dans le cadre de sa compétence Culture « Mise en réseau des Bibliothèques et gestion dudit réseau », définit la politique communautaire du Réseau des bibliothèques, en collaboration avec les communes ayant une bibliothèque en Réseau.

Elle prend les mesures propres à corriger les inégalités d'accès à la lecture et la documentation sur l'ensemble de son territoire.

A cet effet, elle développe des programmes d'intérêt commun. Elle favorise les actions de concertation et de coopération entre les bibliothèques du réseau, notamment en matière de fonctionnement, de formation continue, de réseau documentaire et d'action culturelle.

24. Définition du fonctionnement du réseau

Le Réseau des Bibliothèques ne peut fonctionner sans des principes communs qui permettent une cohérence des services offerts à la population et garantissent la qualité du service public rendu.

La Communauté de Communes est compétente pour définir, en collaboration avec les communes adhérentes et les partenaires institutionnels :

- **les principes de fonctionnement du réseau ;**
- **le fonctionnement de la carte unique** : tarifs, modalités d'accès au réseau, modalités de prêt des documents ;
- **les critères d'entrée** de nouvelles bibliothèques dans le réseau et leur pertinence vis-à-vis du maillage du territoire ;
- **les actions et services d'intérêt intercommunal** à mettre en place au sein du réseau.

25. Coordination du réseau

Afin d'assurer et de contrôler le bon fonctionnement du Réseau des bibliothèques, la Communauté de Communes a créé un poste de coordinateur de réseau au sein de ses services.

Sous l'autorité du Président de la Communauté de Communes, représenté par le Vice-Président en charge de la Culture, le coordinateur de réseau applique la politique de lecture publique de la Communauté de Communes.

Il joue un rôle d'interface entre le Conseil Communautaire, les partenaires (Etat, Conseils Départementaux, etc.), la Commission Culture, les élus communaux et le comité technique du Réseau, pour informer, proposer des actions et mettre en œuvre les décisions.

Bibliothécaire professionnel de catégorie A, basé à la Communauté de Communes, le coordinateur a notamment pour missions :

- De coordonner et d'animer le réseau à travers le comité technique rassemblant des bibliothécaires ;

- De développer les projets intercommunaux (services au public, animations en bibliothèque) en étroite collaboration avec les élus, les bibliothécaires, les partenaires culturels et sociaux du territoire, les partenaires institutionnels et/ou financiers ;
- D'administrer le SIGB et le portail du réseau, de veiller à leur bonne utilisation par les bibliothécaires du réseau selon les règles définies en concertation ;
- De développer le réseau en apportant une expertise technique aux communes, notamment dans l'élaboration de leur politique de lecture publique et le fonctionnement de leur bibliothèque ;
- D'apporter une expertise technique aux bibliothécaires dans le cadre de la gestion de leur bibliothèque ;
- De proposer aux bibliothécaires, en relation avec les Bibliothèques départementales, des formations continues aux techniques bibliothéconomiques, à la lecture, à l'animation et à l'utilisation des outils professionnels ;
- De faire circuler les informations entre élus, partenaires, bibliothécaires...

26. Outils informatiques

Avec le soutien financier de l'Etat, la Communauté de Communes a pris en charge les coûts d'investissement liés à la mise en réseau. Il s'agit de logiciels et de matériels informatiques mis gratuitement à la disposition des communes.

- Logiciels

La Communauté de Communes a fait l'acquisition de logiciels :

- Un Système Informatique de Gestion de Bibliothèque (SIGB) permettant la gestion du réseau ;
- Un portail permettant la consultation du catalogue et de l'ensemble des services du réseau.

Elle prend en charge les coûts annuels de fonctionnement :

- les coûts de maintenance, d'hébergement et de mise à jour du SIGB et du portail ;
- la formation initiale des bibliothécaires à l'utilisation du SIGB et du portail ;
- l'administration de ces logiciels au quotidien.

- Matériels informatiques

La Communauté de Communes met à la disposition des bibliothèques du réseau, gratuitement et sous forme de prêt, des équipements informatiques permettant une gestion automatisée des documents et des lecteurs :

- Des licences d'utilisation du SIGB ;
- Des postes informatiques et douchettes pour le travail interne ;
- Un poste informatique réservé à la consultation du catalogue par le public.

Le coordinateur détermine, en collaboration avec les bibliothécaires et dans la limite des besoins à satisfaire, la nature et la quantité d'équipements mis à disposition.

La Communauté de Communes reste propriétaire du matériel prêté. Ce matériel est exclusivement réservé au fonctionnement du réseau et à la recherche documentaire. L'implantation d'autres logiciels que celui fourni par le Réseau est soumise à l'agrément préalable de la Communauté de Communes.

27. Services, projets, animations au sein du réseau

La Communauté de Communes favorise le développement du réseau des bibliothèques par la conception de services, de projets et d'animations en commun.

A cet effet, selon les imputations budgétaires annuelles, elle définit et élabore les projets d'intérêt communautaire en concertation avec les représentants des communes et les bibliothécaires du réseau :

- Des actions d'animations dans les bibliothèques du réseau, en principe gratuites pour le public ;
- La mise en place de nouveaux services : outils de communication, circulation de documents, services et ressources numériques, groupements de commandes...

Le financement de ces actions peut être, selon les cas et en accord avec les parties concernées :

- Supporté intégralement par la Communauté de Communes ;
- Partagé entre la Communauté de Communes et la commune bénéficiaire ;
- Ou supporté intégralement par la commune bénéficiaire.

28. Mise en place de formations communes

La formation initiale au métier de bibliothécaire est délivrée par les organismes compétents (Bibliothèques départementales, CNFPT, Association des Bibliothécaires Français...). **La Communauté de Communes ne peut se substituer à ces organismes pour délivrer cette formation.**

La Communauté de Communes organise :

- la formation initiale et continue à l'utilisation des outils du Réseau (SIGB et portail) ;
- des actions de formation continue répondant à un besoin collectif (nouveaux projets, publics spécifiques...) : elle fait pour cela appel aux Bibliothèques Départementales ou à un prestataire extérieur.

29. Evaluation du réseau

La Communauté de Communes recueille toutes les données propres à l'évaluation de l'activité des bibliothèques du réseau, dans un but de réussite des efforts de chacun. Cette évaluation se traduit par un bilan annuel transmis aux élus, aux Bibliothèques Départementales et au Ministère de la Culture.

Le coordinateur rédige un rapport annuel sur l'activité du réseau (acquisitions, prêts, inscriptions, impact sur le territoire, etc.) sur la base des informations fournies par le SIGB et transmises par les bibliothèques.

Le coordinateur ne peut se substituer aux bibliothécaires pour la production et la diffusion de leur propre rapport annuel.

30. Groupements de commandes

Dans le but d'optimiser les dépenses de chacun et de permettre une meilleure utilisation des deniers publics, des groupements de commandes pourront être organisés par la Communauté de Communes sur les dépenses ayant trait à la gestion des bibliothèques, et proposés aux communes selon la réglementation en vigueur.

Titre IV : Responsabilités et compétences de la commune

31. Politique communale de lecture publique.

La bibliothèque est placée sous l'autorité légale de la commune. Les décisions relatives à la politique communale de lecture publique, le cas échéant exprimées dans un projet de service, sont prises par les élus de l'organe délibérant.

A des fins de cohérence, ces décisions devront être compatibles avec la politique communautaire de lecture publique dès lors que la bibliothèque est partie prenante du réseau intercommunal. La présente charte est conçue pour fournir un cadre de référence aux signataires.

Afin de faciliter la gestion de la bibliothèque, le statut municipal doit être la solution privilégiée. L'interlocuteur principal de la Communauté de Communes reste la commune. Cependant, dans le cas où une commune (moins de 2 000 habitants²) confie la responsabilité de la bibliothèque à des bénévoles regroupés au sein d'une association, elle devra signer avec celle-ci une convention régissant les modalités de collaboration mutuelle, qui devront être conformes à la présente Charte.

32. Application des règles de fonctionnement du Réseau

La Commune adhérente applique par délibération concordante toute décision communautaire relative au fonctionnement du Réseau des bibliothèques dépassant un cadre purement technique, notamment en matière de tarifs, modalités de prêt et d'inscription à la bibliothèque.

Ces décisions communautaires seront prises en concertation, notamment lors des réunions de la Commission Culture.

33. Représentation et dialogue avec la Communauté de Communes

La Commune adhérente s'engage à nommer un représentant parmi ses élus, en charge de la bibliothèque et/ou de la Culture, pour siéger au sein de la Commission Culture en tant qu' élu communautaire ou personnalité qualifiée, en application du règlement intérieur de la Communauté de Communes.

Cette disposition permet de favoriser le dialogue entre la Communauté de Communes et la Commune, afin de faciliter la prise de décision et de prévenir les différends entre les parties.

Le coordinateur de réseau sera également pour la commune un interlocuteur privilégié.

34. Mesures relatives au bon fonctionnement de la bibliothèque

La commune s'engage à prendre toutes les mesures appropriées, notamment budgétaires, pour permettre le bon fonctionnement et le développement de sa bibliothèque, ainsi que les mesures

² Cf. Charte du bibliothécaire volontaire (Conseil Supérieur des Bibliothèques) : « les professionnels sont indispensables dès lors que la taille de la commune [...] atteint 2 000 habitants. »

nécessaires à une bonne utilisation des matériels mis à disposition par la Communauté de Communes.

Elle assume les charges financières qui incombent à toute collectivité gérant une bibliothèque, notamment :

- La construction, la rénovation et l'aménagement des locaux de la bibliothèque ;
- La rémunération des personnels salariés ou le défraiement des personnels volontaires³ ;
- Le renouvellement du fonds propre de documents ;
- L'achat des fournitures d'équipement nécessaires à la gestion des collections et aux animations locales ;
- Les abonnements de télécommunications (téléphone, Internet) et matériels correspondants ;
- L'assurance des locaux, des personnes et des biens contenus dans la bibliothèque.

- **Accessibilité**

Les bibliothèques sont ouvertes à tous. Elles rendent leurs collections accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par :

- **des locaux accessibles** aux personnes à mobilité réduite, selon la législation en vigueur ;
- **des horaires d'ouverture adaptés** aux besoins du public, correspondant a minima aux critères énoncés dans la présente charte (article 9) ;
- **des animations** mettant en valeur les collections et permettant la recherche de nouveaux publics.

- **Locaux**

Le local abritant la bibliothèque doit être exclusivement réservé à l'usage de celle-ci.

La bibliothèque doit disposer de tous les équipements de base nécessaires à son fonctionnement et à sa participation, librement choisie et acceptée, au réseau intercommunal : il s'agit en particulier de mobilier spécifique, de fournitures d'équipement et de connexions téléphoniques, détaillés dans la fiche technique annexe.

- **Règlement intérieur**

Les bibliothèques disposent d'un règlement intérieur, affiché dans les locaux, qui doit être lu et approuvé par toute personne inscrite.

Tout règlement intérieur préexistant à l'entrée d'une bibliothèque dans le Réseau pourra être conservé à condition ne pas être en contradiction avec la présente Charte.

En l'absence de règlement intérieur existant, les signataires de la présente charte s'engagent à en adopter un, dans un délai d'un mois suivant l'intégration de leur bibliothèque au réseau. Un modèle de règlement commun pourra être proposé par la Communauté de Communes.

- **Assurances**

La commune doit souscrire une assurance couvrant :

- **la protection des locaux et des biens** contenus dans la bibliothèque contre le vol, l'incendie, les catastrophes naturelles, etc. : fonds propres et fonds de la Bibliothèque Départementale, mobilier, matériel informatique de la bibliothèque et/ou de la Communauté de Communes, matériel d'animation...

³ Cf. Indemnités de missions et de formations p. 26

- **le public accueilli** par la bibliothèque pendant l'ouverture et durant les plages spécifiques (accueil de classes par exemple) ;
- **les biens et documents pendant leur transport** éventuel au sein du réseau et vers la Médiathèque Départementale dans un véhicule de service/véhicule personnel du bibliothécaire.

Pour tous les déplacements effectués dans une voiture personnelle pour le compte de la bibliothèque, les bibliothécaires salariés ou volontaires doivent veiller à ce que leur assurance personnelle couvre ces déplacements et prenne en compte le transport éventuel de documents.

Pour transporter un grand nombre de documents (emprunt à la bibliothèque départementale), la valeur d'assurance du chargement étant plus importante, il est recommandé de recourir à des véhicules de services plutôt qu'aux véhicules personnels, selon les possibilités offertes par la commune ou par la Communauté de Communes (prêt de véhicule).

Des solutions de covoiturage, la mutualisation des déplacements vers les bibliothèques départementales sont à privilégier en collaboration avec les bibliothèques du réseau et la Communauté de Communes.

- **Collections et budget d'acquisition**

Le fonds documentaire de la bibliothèque provient de deux origines différentes :

- son fonds propre, qu'elle accroît et renouvelle régulièrement ;
- le fonds prêté par la bibliothèque départementale.

Les collections doivent être régulièrement actualisées et renouvelées pour correspondre aux besoins de tous les publics, actuels et potentiels. Ceci implique l'acquisition de nouveaux documents d'une part et la pratique régulière du désherbage d'autre part, qui consiste à retirer des collections les documents obsolètes selon des critères définis.

Afin que chaque bibliothèque contribue à l'alimentation du réseau en documents, la bibliothèque doit disposer d'un budget annuel, défini a minima selon les critères en vigueur dans la présente charte (article 9) et pondéré par rapport aux variables suivantes : type de bibliothèque, surface, population à desservir, nombre d'inscrits, supports disponibles, renouvellement des collections...

- **Fournitures et autres matériels**

La commune prend en charge, sur un budget distinct du budget d'acquisition de documents :

- les fournitures d'équipement des documents, et notamment l'achat des codes-barres ;
- les cartes des lecteurs ;
- tout autre matériel informatique que celui fourni par la Communauté de Communes (postes informatiques supplémentaires, tablettes, imprimantes, cartouches d'encre, photocopieur, etc.)
- Les abonnements Internet et télécommunications, l'éventuelle mise en conformité technique des locaux (prises réseau).

- **Animations locales**

La bibliothèque en réseau peut développer ses propres animations pour attirer de nouveaux publics et mettre en valeur ses services. Ces animations « locales » sont à la charge de la commune et organisées par les bibliothécaires.

Il est recommandé, selon la taille de la bibliothèque, de disposer d'un budget d'animation distinct, permettant l'achat de fournitures spécifiques, la rémunération d'un auteur ou autre intervenant extérieur (conteur, conférencier, artiste...).

Dans le cas où la bibliothèque accueille une animation intercommunale, la commune s'engage à mettre à disposition gratuitement ses locaux et son personnel pour le bon déroulement de l'animation, et à en faire la promotion auprès du public.

- **Personnels salariés et volontaires**

Toutes les bibliothèques du réseau doivent disposer d'un personnel connu par la Communauté de Communes.

Ces personnels, salariés ou volontaires, doivent être formés à la gestion d'une bibliothèque. La formation minimale est celle dispensée par les Bibliothèques départementales.

Besoins en personnel

Les besoins en personnel (cadre d'emploi, équivalents temps plein) sont à déterminer selon les variables suivantes : normes du Ministère de la Culture selon le type de bibliothèque, locaux, population à desservir, nombre d'inscrits... en collaboration avec la Communauté de Communes et la Bibliothèque Départementale.

Recrutements

Le métier de bibliothécaire fait appel à des compétences techniques spécifiques. Aussi, il est recommandé pour tout recrutement de personnel salarié :

- d'y associer le responsable de la bibliothèque ;
- ou à défaut, d'y associer le coordinateur du Réseau pour avis technique.

Tout recrutement de personnel, toute arrivée de bénévoles au sein d'une bibliothèque du réseau doit être porté(e) à la connaissance de la Communauté de Communes et suivi(e) d'une formation.

Bénévolat

En fonction des types de bibliothèques établis par le Ministère de la Culture, il est possible de faire appel à des bénévoles ou « bibliothécaires volontaires » :

- **Les bibliothécaires volontaires peuvent être sous la responsabilité d'un bibliothécaire salarié** : dans ce cas, ils interviennent en renfort de celui-ci et acceptent son autorité.
- **La gestion d'une bibliothèque « relais » peut être confiée à une équipe entièrement constituée de bibliothécaires volontaires** : dans ce cas, la charge ne doit pas porter sur une seule personne. Un responsable de la bibliothèque, interlocuteur de la Communauté de Communes et de la Bibliothèque Départementale, doit être nommément désigné.

Dans l'un ou l'autre cas, une **charte de volontariat** peut être signée entre les bénévoles et la commune, sur la base de la « Charte du bibliothécaire volontaire ». Un modèle est annexé à la présente Charte.

Le volontaire au service de la bibliothèque s'engage à :

- assurer un service public régulier ;
- suivre une formation adéquate ;
- respecter les règles de fonctionnement de la bibliothèque et du réseau.

La commune reconnaît les bibliothécaires volontaires comme étant en charge, partiellement ou intégralement, d'un service public.

- **Formation initiale et continue des personnels**

La commune s'engage à permettre à ses bibliothécaires, salariés ou bénévoles, d'assister aux formations nécessaires à l'exercice de leur métier et au bon fonctionnement de la bibliothèque, selon les fonctions qui leur sont assignées au sein de l'équipement, et selon les règles du Droit Individuel à la Formation en vigueur.

Les formations initiales et continues aux logiciels de gestion, mises en place par la Communauté de Communes, sont obligatoires pour garantir le bon fonctionnement du service. Les autres formations existantes sont détaillées à l'article 19.

- **Indemnités de missions et de formations**

Pour les personnels salariés

Les remboursements de frais de déplacements et de repas, pour les missions et pour les formations, s'effectuent selon les dispositions prises par la collectivité dans le respect de la législation en vigueur.

Pour les personnels volontaires

Dans tous les cas relevant de la gestion de la bibliothèque et entraînant des dépenses personnelles (trajet et repas pour les formations, visites en librairie, visites d'information, réunions, etc.), le bibliothécaire volontaire devra s'assurer de l'accord préalable de l'autorité responsable et lui fournir les justificatifs nécessaires pour se faire rembourser.

Ces déplacements nécessaires au bon fonctionnement du service public doivent faire l'objet d'une indemnisation de la part de la commune pour les frais de déplacement et de repas, ouverte par délibération du conseil municipal (décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007, modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001).

35. Rapport annuel d'activité

Conformément au Code du Patrimoine⁴ :

« Art. L. 310-1. - Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont organisées et financées par la collectivité ou le groupement dont elles relèvent.

« Art. L. 310-2. - L'activité des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements est soumise au contrôle scientifique et technique de l'État. Les modalités de ce contrôle sont définies par décret en Conseil d'État. »

De ce fait, les bibliothèques sont soumises à la production d'un rapport annuel d'activité transmis au Ministère de la Culture. Afin de permettre à la Communauté de Communes d'éditer un rapport annuel de l'activité du réseau, elles doivent également fournir ce rapport au coordinateur.

36. Mise à disposition de matériels

Une liste des matériels mis à disposition par la Communauté de Communes est jointe à la présente charte et signée par les deux parties. L'autorité responsable de la bibliothèque s'engage à souscrire une assurance pour les biens matériels mis à sa disposition par la Communauté de Communes. Elle est tenue par ailleurs, en cas de perte ou de détérioration et quel qu'en soit le motif, à rembourser les biens matériels prêtés par la Communauté de Communes. Celle-ci ne saurait être tenue pour responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation, par le public ou la personne assurant le fonctionnement de la bibliothèque, des matériels ou biens susvisés.

⁴ Article R310-5 du Code du Patrimoine : « Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale remettent chaque année au préfet un rapport relatif à la situation, à l'activité et au fonctionnement de leurs bibliothèques, accompagné des éléments statistiques nécessaires à l'élaboration du rapport annuel sur les bibliothèques publiques. »

Titre V : Signatures

Les signataires déclarent adhérer de façon pleine et entière à la Charte du Réseau des Bibliothèques des Villes Sœurs.

Ils déclarent en assumer les droits et devoirs.

Annexes

- [Textes de référence](#)

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization



Communication and Information



WebWorld

CII Sector
FED Unit
CII Worldwide
CII Prizes
Contact

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique

- Une porte ouverte à la connaissance
- La bibliothèque publique
- Missions de la bibliothèque publique
- Financement, législation et réseaux
- Fonctionnement et gestion

Une porte ouverte à la connaissance

La liberté, la prospérité et le développement de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d'une éducation satisfaisante que d'un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information.

La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux.

Ce Manifeste proclame la confiance que place l'UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l'éducation, de la culture et de l'information, et en tant qu'instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l'esprit des hommes et des femmes.

En conséquence, l'UNESCO encourage les autorités locales et nationales à s'engager activement à développer les bibliothèques publiques et à leur apporter le soutien nécessaire.

La bibliothèque publique

La bibliothèque publique est le centre local d'information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte.

Les services de bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent pas, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services ou documents courants, par exemple, les minorités linguistiques, les personnes handicapées, hospitalisées ou emprisonnées.

Toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins. Les collections et les services doivent faire appel à tous les types de supports et à toutes les technologies modernes, de même qu'à la documentation traditionnelle. Il est essentiel qu'ils soient d'excellente qualité, répondant aux conditions et besoins locaux. Les collections doivent refléter les tendances contemporaines et l'évolution de la société de même que la mémoire de l'humanité et des produits de son imagination.

Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales.

Missions de la bibliothèque publique

Il faut tenir compte des missions-clés de la bibliothèque publique relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, qui sont les suivantes :

- créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
- soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
- fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
- stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ;
- développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
- assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle ;
- développer le dialogue inter-culturel et favoriser la diversité culturelle ;
- soutenir la tradition orale ;
- assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales ;
- fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
- faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique ;
- soutenir les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en oeuvre de telles activités, si nécessaire.

Financement, législation et réseaux

En principe, **la bibliothèque publique** doit être gratuite.

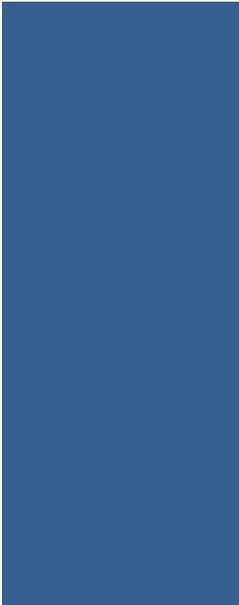
La bibliothèque publique relève de la responsabilité des autorités locales et nationales. Elle doit être soutenue par des textes législatifs spécifiques et financée par les autorités nationales et locales. Elle doit être un élément essentiel de toute stratégie à long terme en matière de culture, d'information, d'alphabétisation et d'éducation.

Afin d'assurer une coordination et une coopération des bibliothèques à l'échelle nationale, des textes législatifs et des plans stratégiques devraient également définir et promouvoir un réseau national de bibliothèques selon des normes de service appropriées.

Le réseau de bibliothèques publiques doit être élaboré en tenant compte des bibliothèques nationales, régionales, de recherche et spécialisées, ainsi que des bibliothèques scolaires, collégiales ou universitaires.

Fonctionnement et gestion

Une politique clairement formulée doit définir les objectifs, les priorités et les services selon les besoins des communautés locales. La bibliothèque publique doit être organisée efficacement et des normes professionnelles de fonctionnement doivent être maintenues.



La coopération avec les partenaires concernés - par exemple, des groupes d'utilisateurs et d'autres professionnels à l'échelon local, régional, national, de même qu'au niveau international - doit être assurée.

Les services doivent être physiquement accessibles à tous les membres de la communauté. Ceci suppose que les bâtiments de la bibliothèque soient bien situés, que celle-ci offre de bonnes conditions de lecture et d'étude, de même que les technologies adéquates et des heures d'ouverture convenant à tous les usagers. Ceci implique également des services destinés à ceux qui sont dans l'impossibilité de se rendre à la bibliothèque.

Les services de bibliothèque doivent être adaptés aux différents besoins des communautés vivant en zone rurale et urbaine.

Le bibliothécaire est un intermédiaire actif entre les usagers et les ressources offertes. La formation professionnelle et continue du bibliothécaire est indispensable pour assurer des services adéquats.

Des programmes d'assistance et de formation des utilisateurs doivent être fournis pour les aider à bénéficier de toutes les ressources.

Charte des bibliothèques

adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991

■ ■ ■ Article 1

Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution¹, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires.

■ ■ ■ Article 2

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'exercice de ces droits, les missions des bibliothèques qui dépendent de collectivités publiques², et les obligations respectives de ces collectivités dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur³ et des dispositions particulières relatives à la préservation du patrimoine.

TITRE I

Missions et accessibilité des bibliothèques

■ ■ ■ Article 3

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

■ ■ ■ Article 4

Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous. Aucun citoyen ne doit en être exclu du fait de sa situation personnelle⁴. En conséquence, elles doivent rendre leurs collections accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par des locaux d'accès facile, des horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public, des équipements de desserte de proximité et le recours aux techniques de communication à distance.

- 1 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.
- 2 Par collectivité publique, nous entendons non seulement l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics, mais toute personne morale de droit public et les personnes morales de droit privé contrôlées par des personnes morales de droit public.
- 3 Notamment celles concernant la propriété littéraire et artistique (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985), les archives (loi du 3 janvier 1979) et les publications destinées à la jeunesse (loi du 16 juillet 1949), ainsi que, pour les bibliothèques publiques, le décret sur leur contrôle technique de l'Etat du 9 novembre 1988.
- 4 Notamment les personnes empêchées ou éloignées ; par personnes empêchées, nous entendons les personnes malades ou hospitalisées, les militaires, les détenus ; par personnes éloignées nous entendons celles qui habitent des petites communes rurales ou à l'étranger. Cf la législation en la matière, notamment la loi du 30 juin 1975 précisée par le décret du 1er février 1978 et la circulaire du ministère des affaires sociales du 29 janvier 1979 sur les mesures destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public.

■■■ Article 5

L'accès du public à l'information, à la formation et à la culture est d'abord assuré dans le cadre du réseau des bibliothèques de lecture publique. Les bibliothèques scolaires sont ouvertes aux élèves et à ceux qui concourent à leur formation. Elles peuvent également être ouvertes à d'autres utilisateurs dans le cadre des conventions prévues par la loi⁵. Les bibliothèques universitaires et spécialisées sont ouvertes aux usagers et aux personnels des établissements dont elles dépendent. Elles sont également ouvertes à d'autres utilisateurs dans des conditions précisées par les autorités responsables. D'une manière générale, toute bibliothèque doit s'inscrire dans un ensemble organisé dont l'objectif est de fonctionner en réseau. En conséquence, toute demande doit pouvoir être satisfaite. Les bibliothèques ont un rôle de formation des usagers aux méthodes de recherche des documents ainsi qu'à l'utilisation des réseaux documentaires.

■■■ Article 6

La consultation sur place des catalogues et des collections doit être gratuite pour l'utilisateur. Les autres services proposés par la bibliothèque peuvent être tarifés au moindre prix, notamment ceux qui sont rendus à distance, ceux qui donnent lieu à la délivrance d'un document dont l'utilisateur devient propriétaire⁶, ou à une recherche documentaire individualisée approfondie⁷. Il est souhaitable que le prêt à domicile soit aussi gratuit ou qu'il fasse l'objet des exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

■■■ Article 7

Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées. Les collections des bibliothèques universitaires et spécialisées doivent également répondre aux besoins d'enseignement et de recherche des établissements en cohérence avec les fonds existants et avec ceux des bibliothèques appartenant au même ensemble ou à la même spécialité. D'une manière générale, chaque bibliothèque doit élaborer et publier la politique de développement de ses collections et de ses services en concertation avec les bibliothèques proches ou apparentées.

■■■ Article 8

Toute bibliothèque d'une collectivité publique est responsable des fonds et documents patrimoniaux dont elle a la propriété ou l'usage. Les collections patrimoniales sont formées des collections nationales constituées par dépôt légal et des documents anciens⁸, rares ou précieux⁹. Elles sont soumises à des règles particulières de désaffectation ou d'échange¹⁰. Leurs conditions de conservation satisfont aux règles

5 Décret du 8 août 1985 sur les activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture. Circulaire du 22 mars 1985 relative aux modalités de mise à disposition, prévue par l'article 19 de la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

6 Ceci vise entre autres les listages résultant des recherches menées sur les bases de données et les reproductions de documents sur tous supports emportés par l'utilisateur.

7 Par recherche documentaire individualisée approfondie, on entend une recherche menée par le personnel de la bibliothèque à la demande exclusive d'un usager ou d'un groupe d'utilisateurs et qui excède les informations nécessaires à la consultation des collections.

8 Par document on entend non seulement les unités bibliographiques mais des collections dont la valeur globale peut être sans rapport avec celle de chacun des éléments qui la composent. Il faut entendre aussi le document dans sa particularité dont la valeur peut être sans rapport avec celle des autres exemplaires connus.

9 Par document ancien, on entend tout document de plus de cent ans d'âge. - Par document rare, on entend tout document qui ne se trouve dans aucune autre bibliothèque proche ou apparentée, ou pour une bibliothèque spécialisée tout document qui entre dans sa spécialité. - Le caractère précieux d'un document doit être, indépendamment de sa rareté, apprécié en fonction de sa valeur vénale, culturelle ou scientifique, en particulier pour les documents d'intérêt local ou ceux qui entrent dans la spécialité d'une bibliothèque spécialisée.

10 Ces règles s'ajoutent aux procédures des Domaines. Elles satisfont pour les bibliothèques municipales en particulier aux dispositions du Code des communes (R. 341-1 à 341-5) Livre II, Titre IV, modifié par le décret 88-1037 du 9 novembre 1988.

techniques en usage et sont soumises au contrôle technique de l'Etat¹¹. Les collections patrimoniales doivent être traitées et mises en valeur¹² par les collectivités publiques qui en ont la propriété ou l'usage. Les responsabilités patrimoniales des bibliothèques des collectivités publiques doivent être assurées dans le cadre de coopérations, notamment par la constitution de catalogues collectifs, la gestion d'équipements collectifs, le développement d'une politique de conservation, de reproduction et de plans de sauvegarde concertés.

TITRE II Rôle de l'Etat

■ ■ ■ Article 9

L'Etat définit la politique nationale des bibliothèques dans chacun des secteurs concernés. A cet effet il peut développer des programmes d'intérêt national. L'Etat doit prendre les mesures propres à corriger les inégalités dans l'accès à la lecture et à la documentation et veiller à l'équilibre des ressources documentaires sur l'ensemble du territoire.

■ ■ ■ Article 10

L'Etat a des responsabilités particulières en ce qui concerne les fonds patrimoniaux des bibliothèques. Il doit exercer son contrôle et intervenir lorsque l'intégrité des documents est menacée. Il doit donner les conseils nécessaires et émettre toute recommandation utile à leur préservation et à leur mise en valeur, notamment en tenant le registre des documents techniques appropriés. Il organise le dépôt légal. Il est responsable du recensement et de l'inventaire général du patrimoine national et de sa diffusion. Il doit favoriser les actions de concertation et de coopération dans le domaine patrimonial.

■ ■ ■ Article 11

L'Etat assure le contrôle technique des bibliothèques dépendant des collectivités publiques.

■ ■ ■ Article 12

L'Etat assure la mise en place et la cohésion de services collectifs nationaux entre les bibliothèques¹³.

■ ■ ■ Article 13

L'Etat doit assurer le fonctionnement de la bibliothèque nationale chargée de collecter, de cataloguer, de conserver, de mettre à la disposition du public et d'exploiter les documents soumis au dépôt légal dont elle a la responsabilité¹⁴. Cette bibliothèque nationale constitue des collections de référence de la production étrangère et de la production relative à la France ou de langue française. Elle conserve les publications

11 Par condition de conservation on entend toute mesure de surveillance, de protection, de reproduction et de communication propre à préserver l'intégrité du document.

12 Par traitées et mises en valeur on entend non seulement les mesures de préservation mentionnées à l'article précédent, mais le signalement spécifique dans les catalogues collectifs, la description et l'étude scientifique, la présentation au public et la communication, si besoin est sous forme d'un substitut. S'il s'agit de documents qui ne sont pas tombés dans le domaine public, leur reproduction doit se faire dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique.

13 Notamment en matière de : catalogues collectifs nationaux circulation et échange de notices bibliographiques listes d'autorités nationales normes scientifiques et techniques circulation et échange de documents plans concertés d'évaluation et de développement de collections.

14 Décret n° 83-226 du 22 mars 1983 relatif à l'organisation et au régime financier de la Bibliothèque nationale.

officielles étrangères acquises en application des accords d'échanges internationaux de publications officielles. Elle conduit des programmes de recherche nationaux. Elle est responsable de l'établissement et de l'accessibilité de la bibliographie nationale. Elle participe à la définition de la politique des services collectifs nationaux, à l'établissement des règles de normalisation bibliographique et à leur mise en oeuvre. Elle participe aux programmes internationaux de coopération avec les autres bibliothèques nationales et les organismes internationaux de contrôle bibliographique.

■■■ Article 14

L'Etat recueille toutes les données propres à l'évaluation quantitative et qualitative de l'activité des bibliothèques dépendant des collectivités publiques et en assure l'exploitation sur le plan national et international. A ce titre, il tient à jour la carte documentaire de la France.

■■■ Article 15

L'Etat rassemble et complète les études techniques utiles au bon fonctionnement des bibliothèques et à leur coopération. Il initie les programmes de recherche fondamentale nécessaires. Il en fait bénéficier l'ensemble des collectivités qui peuvent demander des avis sur leurs projets et solliciter des expertises. A cette fin, l'Etat, en accord avec les organismes compétents, assure le fonctionnement de services administratifs et techniques ou de bibliothèques pilotes.

■■■ Article 16

L'Etat peut assurer le fonctionnement partiel ou total de bibliothèques chargées de constituer des collections d'intérêt particulier ou de remplir des services d'intérêt national.

■■■ Article 17

L'Etat prend toutes les initiatives propres à favoriser la coopération entre les bibliothèques et lui fournit des cadres réglementaires. L'Etat coordonne et encourage les programmes de coopération internationale des bibliothèques françaises et la connexion des réseaux français aux réseaux internationaux.

■■■ Article 18 : bibliothèques françaises à l'étranger

L'Etat entretient à l'étranger un réseau de bibliothèques qui contribuent à la présence et au rayonnement de la culture française. Ainsi, tout établissement culturel français à l'étranger doit entretenir ou constituer un service de bibliothèque destiné non seulement à la communauté des français résidant à l'étranger mais aussi au public du pays concerné.

■■■ Article 19 : bibliothèques des administrations

Les administrations de l'Etat doivent donner accès à l'information qu'elles produisent, dans les conditions déterminées par la Commission d'accès aux documents administratifs, notamment par le moyen de bibliothèques ouvertes au public ou inscrites dans un réseau accessible au public.

■■■ Article 20 : bibliothèques et centres de documentation et d'information des lycées et collèges

Les établissements scolaires du second degré sont dotés de centres de documentation et d'information gérés et animés par un personnel qualifié nommé par l'Etat.

■■■ Article 21

L'Etat assure le fonctionnement indépendant d'un Conseil supérieur des bibliothèques qui a pour mission de formuler des avis et des propositions sur tout ce qui touche à la coordination des bibliothèques et des centres de documentation et aux conditions de leur développement.

TITRE III

Responsabilité et compétences des collectivités

■ ■ ■ Article 22

Toute collectivité publique doit assurer l'accès des citoyens à la formation, l'information et la culture en favorisant le fonctionnement d'un service de lecture publique.

■ ■ ■ Article 23

Une bibliothèque dépendant d'une collectivité publique nécessite la conjonction de trois conditions :

- la constitution d'une collection régulièrement renouvelée de documents accessibles au public,
- la nomination d'un personnel qualifié, soit recruté conformément aux statuts de la fonction publique, soit, dans le cas de recours à un personnel volontaire non rétribué, formé et encadré par ce personnel,
- l'aménagement et l'entretien de locaux publics ou ayant l'agrément des pouvoirs publics.

■ ■ ■ Article 24 : rôle des communes

Toute commune doit assurer le développement, la conservation et l'accès au public des collections dont elle est propriétaire ou dont elle a l'usage. Les communes de plus de dix mille habitants doivent le faire dans le cadre des services d'une bibliothèque municipale ou intercommunale. Les communes de moins de dix mille habitants peuvent avoir recours, pour assurer leur mission, aux services du département et à des services intercommunaux dans les cadres réglementaires et législatifs prévus à cet effet¹⁵. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent constituer et entretenir, en concertation avec les archives et les musées, un fonds d'intérêt local. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent contribuer sur leur territoire au développement de la lecture et à l'action culturelle qui lui est liée, en concertation avec les autres organismes et partenaires communaux. La commune veille à l'accès des enfants au livre notamment par le moyen de bibliothèques d'écoles, de bibliothèques centres documentaires et en organisant les relations entre la bibliothèque municipale ou intercommunale et les écoles.

■ ■ ■ Article 25 : rôle des départements

Le département doit assurer le développement et la conservation des collections dont il est propriétaire ou dont il a l'usage et leur accès au public dans le cadre d'un service départemental de la lecture publique et par la desserte des communes de moins de dix mille habitants. Le service départemental favorise la création et le développement de bibliothèques municipales ou intercommunales, notamment par des actions de formation, de conseil et d'assistance technique. Le service départemental doit organiser la coopération entre les bibliothèques qu'il dessert notamment en matière de formation continue, de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine, de réseau documentaire et d'action culturelle. Le service départemental doit, dans le cadre de ses missions de solidarité sociale, veiller à ce que soient assurés la desserte et le développement de la lecture des publics placés dans des conditions particulières dans les établissements situés sur son territoire. Le service départemental doit contribuer sur le territoire départemental au développement de la lecture et à l'action culturelle par des actions spécifiques en concertation avec les autres organismes du département. Le département participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des collèges, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'il leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat¹⁶.

¹⁵ Loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, art. 23 : Le département apporte aux communes qui le demandent son soutien à l'exercice de leur compétence.

¹⁶ Cette subvention est prévue par le décret du 25 février 1985. Elle s'ajoute aussi au financement par l'Etat de projets spécifiques notamment dans le cadre des projets d'action éducative.

■ ■ ■ Article 26 : rôle des régions

La région favorise la constitution, le développement, la conservation, l'accessibilité et la mise en valeur de fonds documentaires ou patrimoniaux d'intérêt régional¹⁷. Elle contribue aux actions d'intérêt régional menées par les bibliothèques de la région. Elle peut élaborer les outils collectifs permettant aux bibliothèques de la région d'assurer ces missions. La région participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des lycées, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'elle leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat.

■ ■ ■ Article 27 : rôle des universités¹⁸

Afin d'assurer les missions qui leur ont été reconnues en matière de formation initiale et continue, de recherche scientifique et technique, de diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ainsi que de coopération internationale, chaque université crée un service commun de la documentation ou bibliothèque universitaire¹⁹. Les bibliothèques assurent la conservation et l'enrichissement des collections qui leur sont confiées. L'université assure aux services communs de la documentation²⁰ les moyens suffisants pour accomplir leur mission, en personnel, locaux et crédits, que ceux-ci proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou des moyens qu'elle leur affecte elle-même. Elle favorise l'association ou l'intégration des bibliothèques et centres de documentation de l'université au service commun de la documentation. Elle favorise la mise en place d'actions de coopération entre les bibliothèques universitaires et les autres organismes documentaires de la région.

Extrait du "Rapport du président pour l'année 1991"

**publié par l'Association du Conseil supérieur des bibliothèques
avec le concours des ministères de l'Education nationale, de la Culture et de la Recherche**

17 Loi du 2 mars 1982, art. 59 : Le Conseil régional a compétence pour promouvoir le développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique de la région et l'aménagement de son territoire pour assurer la préservation de son identité, dans le respect de l'intégrité, de l'autonomie et des attributions des départements et des communes.

18 Loi 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, art. 4.

19 Ces services peuvent être communs à plusieurs universités : services interétablissements de coopération documentaire ou bibliothèques interuniversitaires.

20 Cf. note 19



Code de déontologie du bibliothécaire

adopté lors du conseil national de l'Association des bibliothécaires français
le 23 mars 2003

Le bibliothécaire est chargé par sa collectivité publique ou privée de répondre aux besoins de la communauté en matière de culture, d'information, de formation et de loisirs. Il constitue à cette fin les collections publiques, en assure la mise en valeur et l'usage citoyens. Conscient des responsabilités qui sont les siennes et appliquant les lois et règlements en vigueur, il s'engage à respecter vis-à-vis de l'usager, des collections, de sa collectivité et de sa profession les principes qui suivent. Ce code déontologique du bibliothécaire, distinct de la charte documentaire propre à chaque établissement et de la charte des bibliothèques du Conseil supérieur des bibliothèques, les complète.

1. l'usager

Le bibliothécaire est d'abord au service des usagers de la bibliothèque. L'accès à l'information et à la lecture étant un droit fondamental, le bibliothécaire s'engage dans ses fonctions à :

- Respecter tous les usagers
- Offrir à chacun une égalité de traitement
- Garantir la confidentialité des usages
- Répondre à chaque demande, ou, à défaut, la réorienter
- Assurer les conditions de la liberté intellectuelle par la liberté de lecture
- Assurer le libre accès de l'usager à l'information sans laisser ses propres opinions interférer
- Permettre un accès à l'information respectant la plus grande ouverture possible, libre, égal et gratuit, sans préjuger de son utilisation ultérieure
- Garantir l'autonomie de l'usager, lui faire partager le respect du document, favoriser l'auto-formation
- Promouvoir auprès de l'usager une conception de la bibliothèque ouverte, tolérante, conviviale.

2. la collection

Le bibliothécaire favorise la réflexion de chacun par la constitution de collections répondant à des critères d'objectivité, d'impartialité, de pluralité d'opinion. Dans ce sens, il s'engage dans ses fonctions à :

- Ne pratiquer aucune censure, garantir le pluralisme et l'encyclopédisme intellectuel des collections
- Offrir aux usagers l'ensemble des documents nécessaires à sa compréhension autonome des débats publics, de l'actualité, des grandes questions historiques et philosophiques
- Appliquer les dispositions législatives et réglementaires concernant les collections, ainsi que les décisions de la justice, sans se substituer à celle-ci, notamment celles qui interdisent la promotion de toute discrimination et de toute violence
- Assurer la fiabilité des informations, œuvrer à leur mise à jour permanente et à leur conformité à l'état présent des connaissances scientifiques
- Organiser l'accès aux sources d'informations pour les rendre disponibles, y compris à distance, selon les normes professionnelles en vigueur
- Faire connaître et mettre en valeur les collections, les ressources, les services dans le respect de la neutralité du service public
- Faciliter la libre circulation de l'information.

3. la tutelle (collectivité publique ou privée)

La tutelle définit dans son domaine de compétence une politique générale. Dans ce cadre, la définition de la politique documentaire, déléguée au bibliothécaire, est précisée dans une charte, validée par la tutelle. Le bibliothécaire en assure la mise en œuvre au quotidien dans le respect de ce code.

- Le bibliothécaire participe à la définition de la politique culturelle de sa tutelle
- Le bibliothécaire applique la politique de sa tutelle tant que celle-ci ne va pas à l'encontre des lois générales, des missions pérennes et spécifiques de l'établissement, ainsi que des valeurs définies dans ce code
- Le bibliothécaire fait valoir auprès de sa tutelle les nécessités de la formation professionnelle, comme stagiaire ou comme formateur, et plus particulièrement celles liées à sa participation aux journées d'étude, aux voyages d'étude et aux instances statutaires des associations professionnelles. Cette participation est considérée comme temps de travail
- Le bibliothécaire rend compte à sa tutelle, en les évaluant, des services et des activités de l'établissement
- Le bibliothécaire veille à ne pas céder aux groupes de pressions politiques, religieux, idéologiques, syndicaux, sociaux qui essaieraient d'influer sur les politiques d'acquisitions par imposition forcée, interdiction ou intimidation, directement ou par le biais de sa tutelle.

4. la profession

Les personnels des bibliothèques forment un corps professionnel solidaire. Au sein de ce corps, le bibliothécaire trouve aide et assistance, et apporte ses connaissances et son expérience. Dans ce cadre, le bibliothécaire :

- Contribue à l'utilité sociale de la profession
- Exerce son métier sans laisser interférer ses intérêts ou ses opinions personnelles
- Développe son savoir professionnel, se forme et forme afin de maintenir un haut degré de compétence
- Visite des bibliothèques, rencontre des collègues, y compris à l'étranger
- S'implique dans la vie professionnelle en étant membre d'associations professionnelles, participe à des congrès (nationaux et internationaux) et en rend compte
- Publie et transmet, fait avancer la réflexion autour du métier en participant à des publications, à des colloques et journées d'étude
- Encourage la coopération, la mutualisation d'outils, l'appartenance à un réseau de coopération et de partage des savoirs
- Recherche l'amélioration des services par l'innovation
- Milite activement pour le recrutement et la promotion de personnel qualifié
- Élargit les publics
- S'implique professionnellement et intègre son établissement dans la vie de la cité.

Conseil supérieur des bibliothèques - CSB

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 premier

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.