

**Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques**

**Diplôme de conservateur de bibliothèque**

**MEMOIRE D'ETUDE**

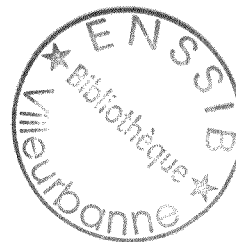
Aides et conventions département/commune :  
mise en cohérence du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire

Laurence Dupland

sous la direction de  
Madame Martine Blanchard  
Bibliothèque Départementale de Prêt d'Eure-et-Loir



# **Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques**



## **Diplôme de conservateur de bibliothèque**

### **MEMOIRE D'ETUDE**

Aides et conventions département/commune :  
mise en cohérence du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire

Laurence Dupland

sous la direction de  
Madame Martine Blanchard  
Bibliothèque Départementale de Prêt d'Eure-et-Loir

SUITE AU STAGE EFFECTUE A  
LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE  
DU 6 SEPTEMBRE AU 26 NOVEMBRE 1999  
SOUS LA RESPONSABILITE DE  
MADAME AGNES GINHOUX

2000

1999  
DCB  
16

**Aides et conventions département/commune :**  
**mise en cohérence du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire**

**Résumé :**

Ce mémoire est consacré à l'étude du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire. L'analyse des conventions et des aides pratiquées dans les autres bibliothèques départementales de prêt a été utilisée pour proposer des solutions appropriées au cas de la Loire. Elles passent par la mise en place des nouvelles conventions et aides départementales et par l'affirmation d'un plan départemental de développement de la lecture publique.

Mots-clés :

subventions  
contrats administratifs  
bibliothèques \*\* décentralisation  
bibliothèques \*\* réseaux d'information  
bibliothèque départementale (Loire)

**Abstract :**

The network of the 'Médiathèque Départementale de la Loire' is studied in this dissertation. Analysis of agreements and grants employed in other central lending libraries is used to propose answers devoted to Loire's case. They consist in new agreements, new regional grants and a regional public libraries development plan to introduce in Loire.

Keywords :

grants  
public service contract  
libraries \*\* decentralization  
libraries \*\* information networks  
central lending library (France, Loire)

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE.....</b>	<b>II</b>
<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÉTUDE DU RÉSEAU DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE LA LOIRE .....</b>	<b>3</b>
1.1. ÉTUDE DE LA DESSERTE SERVICE PAR SERVICE .....	3
1.1.1. <i>Bibliothèque</i> .....	4
1.1.2. <i>Discothèque</i> .....	5
1.1.3. <i>Vidéotheque</i> .....	7
1.1.4. <i>Services complémentaires</i> .....	8
1.1.4.1. <i>Animation</i> .....	8
1.1.4.2. <i>Formation</i> .....	9
1.1.4.3. <i>Réunion de secteur</i> .....	9
1.1.4.4. <i>Conseils aux élus</i> .....	10
1.1.4.5. <i>Autres services</i> .....	10
1.2. TYPOLOGIE DU RÉSEAU EXISTANT.....	11
1.2.1. <i>Implantation géographique</i> .....	11
1.2.2. <i>Implantation des différents supports</i> .....	13
1.2.3. <i>Statut des points de desserte</i> .....	14
1.2.4. <i>Aides départementales déployées</i> .....	15
1.3. BILAN D'ACTIVITÉ DU RÉSEAU.....	18
1.3.1. <i>Statistiques</i> .....	18
1.3.2. <i>Étude de la relation aides-convention / dynamisme des points de desserte</i> .....	20
<b>2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHÈQUES DÉPARTEMENTALES DE PRÊT.....</b>	<b>23</b>
2.1. LES CONVENTIONS.....	23
2.1.1. <i>Tableau synthétique</i> .....	24
2.1.2. <i>Analyse du tableau</i> .....	38
2.2. LES AIDES PRODIGUÉES.....	39
2.2.1. <i>Les aides autres que départementales</i> .....	39
2.2.2. <i>Enquête sur les aides départementales</i> .....	44
<b>3. POUR UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT QUALITATIF DU RÉSEAU DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE LA LOIRE .....</b>	<b>47</b>
3.1. NOTION DE PROFIL.....	48
3.2. DE NOUVELLES CONVENTIONS PRÉCONISÉES .....	52
3.2.1. <i>Les textes législatifs à respecter</i> .....	52
3.2.2. <i>Proposition de nouveaux textes pour les conventions</i> .....	54
3.2.3. <i>Mise en place de ces nouvelles conventions</i> .....	56
3.3. QUELQUES PISTES POUR UNE RÉNOVATION DES AIDES DÉPARTEMENTALES .....	58
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>64</b>
<b>REMERCIEMENTS.....</b>	<b>65</b>

<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	<b>66</b>
B.1. MONOGRAPHIES ET ARTICLES.....	66
<i>B.1.1. Loire</i> .....	66
B.1.1.1. Généralités .....	66
B.1.1.2. Population .....	66
B.1.1.3. Politique culturelle.....	66
<i>B.1.2. Collectivités territoriales</i> .....	66
B.1.2.1. Le département.....	66
B.1.2.2. Les communes .....	67
B.1.2.3. L'intercommunalité.....	67
<i>B.1.3. Ministère de la Culture</i> .....	67
<i>B.1.4. Milieu rural et aménagement culturel</i> .....	67
<i>B.1.5. Droit</i> .....	68
<i>B.1.6. Bibliothèques</i> .....	69
B.1.6.1. Généralités .....	69
B.1.6.2. Bibliothèques publiques .....	69
B.1.6.3. Bibliothèques départementales de prêt .....	70
B.2. DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES .....	73
<b>ANNEXES</b> .....	<b>I</b>
A.1. LES CONVENTIONS DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE LA LOIRE .....	II
<i>A.1.1. La convention Commune / Conseil Général pour le mobilier</i> .....	III
<i>A.1.2. Les conventions Commune / Conseil Général pour le service de prêt de phonogrammes</i> .....	V
<i>A.1.3. La convention Commune / Conseil Général pour le service de prêt de vidéocassettes</i> .....	IX
<i>A.1.4. La convention Commune / Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire pour le prêt de mobilier</i> .....	XI
<i>A.1.5. Un exemple de convention Commune / Association</i> .....	XIII
<i>A.1.6. Un exemple de règlement intérieur</i> .....	XVI
A.2. CARTOGRAPHIE .....	XVIII
A.3. LES CONVENTIONS DE QUELQUES AUTRES B.D.P. ....	XX
<i>A.3.1. Convention de la B.D.P. de l'Aisne</i> .....	XXI
<i>A.3.2. Convention de la B.D.P. du Doubs</i> .....	XXIII
<i>A.3.3. Conventions de la B.D.P. de Savoie</i> .....	XXIV
A.4. CONCLUSION DE L'ENQUÊTE SUR L'AIDE AUX COMMUNES PARUE DANS LE N°70 DE "TRANSVERSALES" .....	XXXIX
A.5. PROPOSITION DE CONVENTIONS.....	XL
<i>A.5.1. Proposition de convention pour un dépôt</i> .....	XLI
<i>A.5.2. Proposition de convention pour un relais-bibliothèque</i> .....	XLV
<i>A.5.3. Proposition de convention pour une bibliothèque municipale</i> .....	XLIX
<i>A.5.4. Proposition d'avenant pour le prêt de mobilier</i> .....	LIII
<i>A.5.5. Proposition d'avenant pour le service discothèque</i> .....	LV
<i>A.5.6. Proposition d'avenant pour le service vidéothèque</i> .....	LIX
<i>A.5.7. Proposition de convention entre une municipalité et une association</i> .....	LXIII
A.6. CARNET D'ADRESSES.....	LXVII
A.7. LISTES DES SIGLES UTILISÉS .....	LXX

## INTRODUCTION

Depuis quelques années, la Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.)<sup>1</sup> est entrée dans un processus de mise à plat des outils dont elle dispose. La prise de fonction d'un nouveau directeur n'a fait que conforter et élargir ce processus. Cela a abouti à la transformation, en 1995, de l'Association des Amis de la Bibliothèque Centrale de Prêt de la Loire en Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire après un audit sur le fonctionnement de l'association ou, beaucoup plus récemment, en la nomination par arrêté de préposés pour la régie de recettes dans chacun des lieux prêtant, contre un abonnement, des disques et/ou des vidéocassettes de la M.D.L.

Ce mémoire d'étude s'inscrit dans ce processus. La cohérence dont le titre "Aides et conventions département/commune : mise en cohérence du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire" fait état, est celle du réseau de la M.D.L. avec l'aspect juridique. Il s'agit de proposer un système de conventions juridiquement correctes (cf. troisième chapitre "Pour un plan de développement qualitatif du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire") à partir des réalités du terrain ligérien (cf. premier chapitre "Étude du réseau de la Médiathèque Départementale de la Loire") tout en ne négligeant pas les expérimentations des autres Bibliothèques Départementales de Prêt (cf. deuxième chapitre "L'exemple des autres Bibliothèques Départementales de Prêt").

La cohérence recherchée est également celle d'un réseau. En effet, s'il existe actuellement des conventions<sup>2</sup>, leur formulation mérite une mise à jour conformément à une optique claire de mise en cohérence qualitative des lieux de desserte avec un réseau. À la logique initiale d'approvisionnement en livres des petites communes se superpose de plus en plus aujourd'hui une recherche de la qualité du service rendu. Cette recherche de la qualité se joue sur plusieurs registres, parmi lesquels figurent notamment celui de la proximité (couverture géographique quasiment exhaustive), celui de la diversification des médias culturels offerts (documents écrits, sonores, audiovisuels), celui de la formation des correspondants (formation A.B.F., formations thématiques...), celui de la

---

<sup>1</sup> Dorénavant sera utilisé le sigle M.D.L. pour Médiathèque Départementale de la Loire. (Cf. Annexe 7).

vie du réseau (réunions de secteur, journal "Médialogue", annuaire de l'ensemble des lieux de desserte du réseau...) et celui de l'animation en direction du public final (expositions, conférences, concerts...).

Cette recherche de la qualité se joue également dans une attitude ouverte aux changements. Établissement pilote pendant la décentralisation, la M.D.L. entend bien, si ce n'est regagner ce titre, du moins ne pas se scléroser, évoluer et s'adapter toujours aux mutations du secteur des B.D.P. (Bibliothèques Départementales de Prêt). Les dernières mutations se définissent comme la prise en compte de l'apparition de nouveaux supports de diffusion de la créativité humaine (cédéroms, Digital Versatil Discs appelés plus couramment D.V.D.), de l'avancée de l'informatique générale et de l'informatique appliquée aux domaines de la bibliothèque et des centres de documentation, de la percée d'Internet... Toutes les nouveautés ne sont pas nécessairement appelées à faire leur entrée à la M.D.L., mais elles font l'objet d'une veille attentive.

Conformité avec la législation, approche qualitative du réseau, adaptabilité aux défis de l'avenir, ces principes amènent la M.D.L. à revoir ses conventions les définissant comme un moyen de poser clairement les relations, les devoirs et droits entre la municipalité (élus), les correspondants (associatifs, bénévoles, professionnels) et elle-même, instance représentative du Conseil Général de la Loire. Pour faciliter la mise en place et la signature de ces conventions qui pourraient être ressenties comme contraignantes, les aides du Conseil Général de la Loire seront étudiées au cours de l'étude comme instruments incitatifs à l'adoption de ces nouvelles relations et aussi comme instruments politiques de solidarité au sens noble de l'expression. Ce mémoire sera l'occasion tant d'effectuer un bilan sur une situation à un instant *t* que de proposer un outil sinon de travail du moins de réflexion à partir des exemples des autres organismes de même nature.

---

<sup>2</sup> Cf. Annexe 1 "Les conventions de la Médiathèque Départementale de la Loire".

## **1. ÉTUDE DU RÉSEAU DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE LA LOIRE**

Comme toutes les bibliothèques départementales françaises, la Médiathèque Départementale de la Loire assume pour mission principale la desserte en documents des communes de moins de 10 000 habitants pour toucher un public rural le plus large possible. Elle alimente pour ce faire les bibliothèques municipales, bibliothèques relais et dépôts avec des collections renouvelées et d'actualité en livres, phonogrammes et/ou vidéogrammes. Son but ultime est de faire émerger un service de qualité en milieu rural qui promouvrait la lecture publique au travers d'un réseau cohérent de bibliothèques communales fonctionnant en collaboration et qui favoriserait parallèlement de manière plus large toute action culturelle locale.

S'il fallait résumer en trois verbes l'action envers son réseau de la M.D.L., ce seraient les suivants : susciter, accompagner, dynamiser. Ce chapitre propose une lecture de l'action réalisée jusque là. Il la présentera d'abord au travers de l'offre de ses services, puis du réseau effectif et enfin il tentera de tirer un bilan de la productivité de l'ensemble.

### **1.1. Étude de la desserte service par service**

Ce premier sous-chapitre de cette étude du réseau de la M.D.L. a pour objectif de présenter un état des lieux de la desserte actuelle service par service. Il sera décomposé en quatre parties : les trois premières s'intéressant aux services principaux (bibliothèque, discothèque et vidéothèque), la quatrième présentant succinctement les autres services offerts par l'établissement et qui ont pour particularité de ne pas disposer d'un personnel spécialement affecté à leur bonne réalisation. Les parties sur les services bibliothèque, discothèque et vidéothèque seront toutes les trois envisagées sous trois angles : les principes du service, la desserte et l'avenir.



### **1.1.1. Bibliothèque**

#### Principes :

Les activités principales du service "bibliothèque" de la M.D.L. sont la constitution de collections et leur mise à disposition pour les populations des communes de moins de 10 000 habitants du département de la Loire.

La constitution des collections repose sur les tâches bibliothéconomiques suivantes : sélection, commande, réception, catalogage, équipement, entretien, désherbage des documents. Tout le travail bibliothéconomique de la sélection au désherbage doit aboutir à ce que la collection soit représentative de la production tout en tenant compte de la demande et en favorisant la production locale. Une particularité de l'offre de la M.D.L. réside en un fonds de pièces de théâtre à destination des troupes locales et d'un fonds local patrimonial.

La mise à disposition de la collection à la population rurale ligérienne constitue le pendant et le volet justificatif de tout ce travail interne. Elle se concrétise en opérations de prêt, de retour, et de réservation des documents au cours de tournées. Ces tournées sont l'occasion également de communiquer avec les correspondants et de dispenser des conseils techniques.

#### Desserte :

La M.D.L., selon le principe des B.D.P., dépose et échange un stock de documents dans les communes desservies. Cette rotation permet de proposer des documents renouvelés et d'actualité. Ce système repose sur l'intervention de véhicules et de personnel spécialisés et la mise en place de plannings rigoureux (selon la disponibilité du bus, du chauffeur et des bibliothécaires, celle des correspondants). Il faut veiller également à ne pas faire chevaucher un passage du bibliobus avec le passage du musibus ou du vidéobus de la M.D.L. dans le même lieu. Ces plannings sont établis préalablement à chaque "cycle" de desserte qui est de trois mois. Selon la taille du dépôt jusqu'à 600 ouvrages peuvent être échangés en une fois.

Chaque passage est annoncé par un préavis écrit trois semaines à l'avance. Dès lors, le ou les responsables doivent notamment mettre de côté les ouvrages réservés et regrouper leurs propres demandes de réservation sur des ouvrages précis ou des sujets particuliers. Chaque bibliothécaire tourne toujours sur les mêmes sites afin de favoriser

le dialogue avec les correspondants. De plus, chaque bibliothécaire dessert plusieurs types de lieu de desserte en taille et en statut pour varier les tâches et les situations. En outre, possibilité est laissée de changer de temps à autre d'"affectation".

Avenir :

La desserte du département est pratiquement exhaustive (272 communes sur pour 317), l'enjeu des prochaines années se jouera donc sur la qualité du service rendu aux communes et sur celle dispensée au public final. Les chiffres du tableau suivant (tirés du rapport d'activité 1998) sont d'ailleurs éloquentes pour signifier le succès rencontré par ce service.

	1996	1997	1998
<b>Livres en dépôt</b>	137 835	142 345	153 069
<b>Livres échangés</b>	330 753	336 830	365 560
<b>Livres prêtés</b>	478 515	502 867	593 810

**1.1.2. Discothèque**

Principes :

La discothèque répond aux mêmes principes fondamentaux que le service bibliothèque, mais elle s'intéresse à des supports différents et son fonds est plus récent, les premières acquisitions ayant eu lieu en 1982 à la faveur des crédits d'achat de disques délivrés par le Ministère de la Culture. Ce fonds contient aujourd'hui des disques compact audio (C.D. audio), des disques vinyles, des cassettes audio, des songs books (partitions de variétés), des livres sur la musique, les musiciens ou les mouvements musicaux. Les C.D. audio sont achetés en priorité, les disques vinyles sont tombés en désuétude, les cassettes audio concernent uniquement la production pour les enfants, le parlé, la "non-musique", et les autres supports sont utilisés en appoint. Le terme "phonogramme" sera utilisé dans ce mémoire comme un terme générique pour recouvrir ces différents médias. Le fonds atteint aujourd'hui les 20 000 phonogrammes et représente la plus grosse collection sonore en Loire.

### Desserte :

Il existe encore une desserte en prêt direct dans trois communes assuré par le musibus (2 500 C.D. audio environ). Contrairement au service "bibliothèque", la discothèque, de même que la vidéothèque est un service payant, avec une nuance : les documents de la classe 7 (production pour enfants), s'ils sont empruntés par des enfants, sont gratuits. Les relais sont desservis cinq fois dans l'année, soit tous les deux mois sauf l'été, ils détiennent entre 250 et 800 documents représentant toutes les tendances musicales. Les trois annexes proposent le service discothèque, ils sont gérés comme un dépôt classique : l'acquisition, le catalogage, etc. sont donc uniquement à la charge des trois personnes du service "discothèque" basé à Montbrison. Pour les communes desservies en prêt direct comme pour les relais, les réservations sont possibles. Un catalogue papier du fonds est mis à leur disposition pour cela.

### Avenir :

Ce service dessert 25 relais et 3 communes en prêt direct. Il ne propose ce support que dans des relais assurés d'un certain rayonnement et répartis sur l'ensemble du département. Ses limites de capacité comme celles du service vidéothèque sont presque atteintes. Il n'est guère envisageable d'aller au-delà de 30 communes pour ces deux équipes, d'autant qu'elles ne disposent pas de chauffeur et que la desserte s'effectue à partir de Montbrison, ce qui accroît d'autant les temps de transport. Or ces deux services connaissent un succès grandissant. La situation est telle que la M.D.L. sera obligée de refuser l'ouverture de relais.

Il faudrait de nouveaux moyens pour ne pas stagner ou s'essouffler. Un nouveau chauffeur qui s'occuperait du secteur audiovisuel et l'achat d'un nouveau bus semblent un indispensable préalable à toute extension de desserte de ces deux services. En cas de non-attribution de poste, il faudra peut-être se résoudre à une fréquence inférieure du nombre des tournées annuelles. Une autre solution consisterait en la mise en place d'une desserte en deux niveaux : la M.D.L. alimentant un centre ressource qui lui-même alimenterait les communes avoisinantes avec lesquelles il serait lié par une forme d'intercommunalité. Il est envisageable aussi d'accueillir sur place des dépositaires : mais cela demanderait des travaux de réfection important pour le bâtiment, une organisation particulière des plannings. Cette solution pourra permettre l'émergence

d'un secteur audiovisuel plus solidaire. Elle est également plus séduisante si un nouveau média, le cédérom, est ouvert au prêt sans création de poste, car le contexte au Conseil Général de la Loire n'est pas à l'embauche et encore moins à celle d'emplois spécialisés.

### 1.1.3. Vidéothèque

#### Principes :

Toujours obéissant aux mêmes principes, mais pour un support différent, ce service a été pionnier et a milité pour le visionnement sur place de cassettes U-Matic (format semi-professionnel). Elle a connu une forte remise en cause de ses principes de fonctionnement dans la deuxième moitié des années 1990 : il lui était alors impossible d'acheter des nouveautés sous prétexte de ne pas faire concurrence aux vidéoclubs. Aussi aujourd'hui, l'effort est-il mis sur le fonds de vidéocassettes V.H.S. de prêt pour rattraper le retard pris et développer la desserte.

#### Desserte :

Le passage du vidéobus, ou charlotbus, a lieu cinq fois l'an comme pour la discothèque dans 20 relais contenant chacun entre 300 à 400 vidéocassettes. Les principes de desserte et les problèmes rencontrés quant à l'extension du service sont les mêmes que ceux de la discothèque (Cf. supra).

#### Avenir :

Ce tableau, tiré également du rapport d'activité 1998, prouve de façon flagrante l'impact de la restriction de la politique d'acquisition sur les résultats du service :

	1996	1997	1998
<b>Vidéo en dépôt</b>	3 990	5 092	6 433
<b>Vidéo échangées</b>	12 953	16 378	22 367
<b>Vidéo prêtées</b>	39 342	37 268	37 329

Outre la recherche de solutions pour multiplier le nombre de lieux de desserte, l'introduction du D.V.D. est étudiée, de même que les procédures de désaffectation (pour les cassettes U-Matic et les disques vinylys du secteur discothèque).

#### **1.1.4. Services complémentaires**

Outre les trois services de prêt, bibliothèque, discothèque, vidéothèque, intrinsèquement liés à la mission même de l'équipement, la M.D.L. propose des services complémentaires. La convention passée entre le Département et l'Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire et datée du 21 novembre 1995 stipule dans l'article 2 que "le Département estime nécessaire d'assurer en partage avec l'association, un certain nombre d'actions liées à sa mission culturelle".

##### **1.1.4.1. Animation**

Premier volet de la coopération de la M.D.L. et de l'Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire, l'animation prend de nombreuses formes pour soutenir les animations culturelles locales autour de la lecture, de la musique et du cinéma.

Le prêt de documents (sur un thème ou pour animer l'heure du conte comme les kamishibai, les raconte-tapis) ou d'expositions est gratuit. Les communes effectuent leur choix soit à partir du catalogue des expositions soit lors de leur démonstration à "Expo d'expos", puis elles les réservent, en font la publicité, les installent et peuvent les enrichir. La M.D.L. met à leur disposition des fonds d'affiche pour la publicité, du matériel (grilles, présentoirs, objets divers...) pour la présentation et l'exposition à proprement parler. Elle demande que la fiche d'évaluation soit remplie pour mesurer l'impact et le succès de l'exposition choisie et mieux orienter ses achats.

Les animations-spectacles sont livrées clefs en main. Une participation est demandée aux communes. Il est possible que dorénavant les communes s'acquittant de leur cotisation à l'association bénéficient d'un tarif privilégié, puisqu'elle en supporte le coût. Jusqu'ici uniquement tournés vers les enfants, certains spectacles s'adressent à des adultes comme "Harloop", série de veillées-contes ou "Et délivrez-nous du mal...", cycle de soirées conférences autour de la parution d'un livre régional. Compte-tenu du rapport offre-demande, une commune ne peut bénéficier d'un spectacle si elle en a accueilli un dans les deux dernières années précédentes.

Ces animations sont proposées à l'ensemble des communes du réseau, mais ce sont souvent les mêmes qui sont demandeuses. Toutefois, on note qu'un nombre

croissant de communes a recours à ces prêts. De même, les actions transversales avec d'autres services du Conseil Général de la Loire (action "Loire Terre d'Italie") ou d'autres organismes (prix "Couleur du monde", les "Défis Lecture" des écoles, les actions d'Interpoll) ne vont pas en diminuant.

### **1.1.4.2. Formation**

L'association propose également des voyages d'étude en groupe. Ils rencontrent tant de succès que désormais des mesures seront prises pour strictement limiter ce droit aux bénévoles des bibliothèques du réseau. Ces voyages permettent aux correspondants de visiter des bibliothèques du réseau et d'autres établissements comme les archives départementales ou de se déplacer lors d'événements comme le Salon du livre. Ils participent aux actions de formation de la M.D.L.

Parmi ces actions spécifiques, existe la possibilité pour les correspondants de disposer d'une initiation à la gestion de bibliothèque sur site, de suivre des journées de formation soit techniques (catalogage, indexation, réparation...) soit thématiques (sur un courant littéraire, un genre cinématographique ou musical, un public spécifique comme les enfants) et, tous les deux ans, de préparer le diplôme de l'A.B.F. grâce aux cours de la M.D.L. Elles sont dispensées par le personnel, sauf pour les journées thématiques où le recours à des intervenants extérieurs est possible, et ce, sur les sites d'implantation de la M.D.L.

### **1.1.4.3. Réunion de secteur**

Ces réunions pourraient être considérées comme une action de formation. En effet, elles se déroulent en deux temps : le matin est réservé à la vie du secteur géographique (chacun présente sa bibliothèque et pose ses questions) et l'après-midi est consacrée à un thème particulier comme par exemple les relations avec les écoles. Elles ont lieu tous les deux ans dans chaque secteur géographique. Elles rendent visibles l'existence d'un réseau.

#### **1.1.4.4. Conseils aux élus**

Ce service est rendu par la Direction de la M.D.L. en collaboration et en présence du bibliothécaire en charge de la desserte de la commune concernée. Ces conseils concernent la création, le fonctionnement et le développement d'une bibliothèque, l'ouverture du prêt de documents audiovisuels, les demandes de subvention, les relations avec l'équipe en charge de la bibliothèque... Ils sont le pendant des conseils techniques dispensés aux correspondants en formation ou au cours des dessertes.

#### **1.1.4.5. Autres services**

Autre service financé par l'Association des Amis de la Médiathèque de la Loire, la centrale d'achat permet aux correspondants, adhérents ou non, d'acquérir des fournitures de bibliothèques (pochettes, film adhésif, fiches...) en petites quantités. Selon le compte-rendu de l'assemblée générale de l'Association des Amis de la M.D.L. du 9 avril 1999, 151 communes utilisent cette prestation, soit la moitié du réseau.

D'autres services sont également dispensés à l'ensemble du département sans intervention de l'association comme la reliure et la réparation des documents, des actions de communication (plaquette, annuaire mode d'emploi, Médialogue)...

Un dernier service mérite un développement particulier : celui du Patrimoine. Il s'agit d'un cas unique en France : la M.D.L. est la seule B.D.P. à proposer les services d'un conservateur spécialiste du livre ancien aux communes de moins de 10 000 habitants. Novateur et pionnier, ce service a pour mission de repérer, d'évaluer, de sauvegarder, de restaurer, de cataloguer, d'indexer, de mettre en valeur les fonds anciens. Des actions de sauvetage de fonds, des dossiers de microfilmage, la parution du "Bulletin du Patrimoine" et d'autres travaux souvent en partenariat avec le Centre Longeon Renaissance et Âge Classique de l'Université de Saint-Étienne, la participation à des manifestations culturelles notamment des conférences, la préparation d'exposition de livres anciens telles ont été ses activités concrètes spécifiques. Il a également monté et enrichi le fonds local du service Bibliothèque lequel est fort prisé pour les expositions centrées sur le village du lieu de desserte organisateur de la manifestation, d'autant qu'il est enrichi d'un fonds de cartes postales en noir et blanc agrandies et encadrées.

## 1.2. Typologie du réseau existant

Il s'agit ici de livrer une première analyse "du point de vue des communes", c'est-à-dire, de proposer des données qui étayent la vision que peuvent avoir les élus lorsqu'ils décident de faire appel au service de la M.D.L. ("Où la M.D.L. agit-elle ?"; "Dans ces endroits, quels supports propose-t-elle ?"; "Comment cela se concrétise-t-il en terme de forces à déployer par la commune ?"; "Combien d'argent peut-on obtenir du Conseil Général de la Loire pour lancer ou rénover la bibliothèque ?").

### 1.2.1. Implantation géographique

La Loire dispose d'une superficie de 4 781 km<sup>2</sup>, contient 327 communes dont 317 de moins de 10 000 habitants et une population de 728 524 habitants selon le dernier recensement de la population contre 746 288 selon celui de 1990. Selon l'I.N.S.E.E.<sup>3</sup>, "cette baisse s'inscrit dans un mouvement de décroissance de la plupart des départements du pourtour du Massif Central. [...] Mais dans la région Rhône-Alpes, c'est le seul département en déclin démographique. [...] Seul le centre du département connaît un essor démographique. La Plaine du Forez, de Saint-Just-Saint-Rambert à Balbigny, continue son expansion."

Ces résultats n'affectent pas la desserte de la M.D.L. d'un point de vue géographique, puisque la majorité de ses forces est concentrée sur le centre du département. En effet, sa centrale est implantée à Montbrison depuis 1973. La M.D.L. dispose en outre pour arroser tout le département de deux annexes basées l'une à Bourg-Argental (1983) et l'autre à Neulise (1985) et d'un point d'appui (Charlieu) qui est également un service déconcentré de la M.D.L., mais doté de moyens techniques, matériels et humains moindres. Ce point d'appui est hébergé depuis 1989 par le S.I.V.O.M. de la vallée du Sornin dans la bibliothèque du pays de Charlieu. Il est couramment appelé "annexe" à des fins de simplification. Les annexes de Bourg-Argental et de Neulise font office également de bibliothèques municipales.

La centrale de Montbrison dessert les monts du Lyonnais, la plaine et les monts du Forez, l'annexe de Bourg-Argental, le Pilat et la vallée du Gier, celle de Neulise, le

---

<sup>3</sup> Extrait de : *Recensement de population 1999 : décompte provisoire : Loire*, document de l'I.N.S.E.E. joint à la lettre référencée 99334/SED/AL/TL de Guy Desplanques au Président du Conseil Général.



Roannais et le point d'appui de Charlieu, la partie nord-est du département.<sup>4</sup> Il existe donc quatre secteurs de desserte, tout au moins pour le service Livre, car il faut rappeler que la desserte en phonogrammes et en vidéogrammes s'effectue à partir de Montbrison. Toutefois, dans chacun de ses services et de ses secteurs, le personnel tournant a une zone géographique sous sa responsabilité.

La desserte par secteur géographique peut être résumée par le tableau suivant issu du rapport d'activité 1998 :

SITES	Communes desservies	Population desservie
Bourg-Argental	44	63 181 hab.
Charlieu	31	23 642 hab.
Montbrison	142	172 241 hab.
Neulise	51	55 999 hab.
Relais disques uniquement	4	29 236 hab.
<b>TOTAUX</b>	<b>272</b>	<b>344 299 hab.</b>

45 communes seulement restent non-desservies. Les raisons invoquées sont variées. Ces communes sont dans leur majorité très petites : seulement 7 d'entre elles ont plus de 500 habitants. Or sur la taille des communes de moins de 500 habitants, les résultats obtenus sont relativement faibles... D'autres n'ont pas éprouvé le besoin d'avoir recours aux services de la M.D.L., souvent en raison d'une implantation ancienne de l'association "Bibliothèques pour tous" ou de la proximité d'une ville. D'autres encore sont plongées dans un processus de négociation. Seules deux de ces communes ont été desservies par la M.D.L. et ne le sont plus de par une décision autoritaire motivée par un faisceau de circonstances néfastes pour le lieu de desserte : fermeture de l'école, équipe inexistante, inertie de la municipalité...

Comme la convention liant le Conseil Général et Bourg-Argental pour l'implantation de l'annexe sud a été révisée en 1999, 2002 verra la fin de la convention de l'annexe de Neulise. Cela représente une bonne occasion de vérifier s'il y a lieu de réviser la desserte du nord du département pensée il y a une quinzaine d'années.

<sup>4</sup> Cf. Annexe 2 "Cartographie", première carte.

### 1.2.2. Implantation des différents supports

Pour assurer sa mission de prêt de différents supports, la M.D.L. dispose de cinq bibliobus (d'une contenance de 2 500 à 3 000 ouvrages), d'un musibus (pouvant contenir jusqu'à 2 000 C.D. audio) et d'un vidéobus (avec environ 900 vidéocassettes). Deux logiques de desserte différente cohabitent : exhaustivité pour le service livre, sélectivité pour les services discothèque et vidéothèque.

#### La desserte des livres :

L'exhaustivité est quasiment atteinte comme le prouve le tableau suivant. Elle n'a été possible qu'à la faveur d'une implantation géographique déconcentrée dans les différentes annexes et d'un traitement différencié des points de desserte selon leur statut.

<b>Tranches démographiques</b>	<b>Population totale</b>	<b>Population desservie</b>	<b>Communes totales</b>	<b>Communes desservies</b>
0 à 499 hab.	40 705	30 940	144	102
500 à 999 hab.	50 033	49 280	74	73
1 000 à 1 999 hab.	71 461	66 889	55	51
2 000 à 4 999 hab.	100 473	95 052	30	28
5 000 à 9 999 hab.	102 058	99 627	14	14
<b>TOTAUX</b>	<b>364 730</b>	<b>341 788</b>	<b>317</b>	<b>268</b>

#### La desserte des phonogrammes et des vidéogrammes :

Compte-tenu des moyens de ces services, la desserte reste limitée aux petits pôles urbains, aux chefs-lieux de cantons ruraux et à quelques sites en milieu rural. Cette nécessaire sélectivité engendrera une frustration chez les communes demandeuses non-exaucées<sup>5</sup>. La desserte des phonogrammes ne touche que vingt-huit communes dont celles hébergeant les annexes, trois communes en prêt direct et quatre pour lesquelles elle représente le seul service dispensé par la M.D.L. La desserte des vidéogrammes concerne quinze communes dont celles où se trouvent les annexes. Treize communes disposent de ces deux supports.

Seuls les lieux de desserte dotés d'une solide équipe peuvent envisager d'héberger deux ou trois médias. En effet, cela correspond à un surcroît de travail non négligeable (accueil des différents bus, familiarisation avec un nouveau média) pour des bénévoles. Pour les autres, seules les actions d'animation peuvent constituer une passerelle entre les différents médias culturels.

### 1.2.3. Statut des points de desserte

La M.D.L. agit de manière différenciée selon la taille, la situation et l'implication des communes. Des catégories ont été créées pour rendre compte de cette situation. La terminologie utilisée dans ce mémoire est celle de la M.D.L.

Voici les définitions des termes-clefs telles qu'elles figurent page 13 dans l'enquête sur le public de la M.D.L.<sup>6</sup> :

- **Bibliothèque municipale (B.M.)** : service public municipal à part entière confié à des professionnels qualifiés, disposant de moyens (locaux, budget...) qui leur confèrent une quasi-autonomie ; la M.D.L. y apporte son soutien par la mise en place d'un service disque et/ou vidéo, l'apport de fonds de livres particuliers...
- **Dépôt** : service communal élémentaire généralement municipal, quelquefois associatif et animé par des bénévoles ; l'offre documentaire (livres) provient exclusivement de la M.D.L.
- **Relais** : structure intermédiaire disposant d'un local réservé à l'activité de bibliothèque, très souvent équipé en mobilier par le Département et lié à la M.D.L. par convention ; le relais est géré par des animateurs parfois salariés par la commune, et généralement formés : il dispose de quelques crédits en complément de l'apport documentaire de la M.D.L. qui demeure important ; des relais discothèque et/ou vidéothèque peuvent y être implantés.
- **Relais Disco ou Vidéo** : service discothèque ou vidéothèque presque exclusivement alimenté par la M.D.L., implanté dans un relais ou une B.M. tels qu'on vient de les définir, et dans les annexes.

---

<sup>5</sup> Cf. le passage intitulé "avenir" du point 1.1.2. "Discothèque".

<sup>6</sup> MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Les usagers de la Médiathèque de la Loire : enquête réalisée en janvier 1995 auprès d'un échantillon de 453 personnes.* (Cf. "Bibliographie").

L'expression "point de desserte" sera utilisée dans ce mémoire pour recouvrir de manière générique ces différents types et pour tenir compte du fait qu'il existe une réalité protéiforme. Ainsi, il faut noter qu'il reste quelques communes où plusieurs lieux de dépôts sont approvisionnés, qu'un dépôt peut être hébergé dans des lieux divers (mairie, école, centre social, M.J.C.) plus ou moins adaptés et pas forcément à son usage exclusif et qu'à l'inverse, des bibliothèques municipales ou intercommunales très bien équipées font partie du réseau. Ces points de desserte sont en outre tenus par différents types de personnel : le bénévole isolé ou en association culturelle ou non, le professionnel à temps plus ou moins complet, voire par un panachage de ces diverses catégories.

Une présentation visuelle de la répartition sur le département des différents statuts des points de desserte est disponible en annexe 2 intitulée "Cartographie".

### **1.2.4. Aides départementales déployées**

En matière de lecture publique, le Conseil Général de la Loire délivre, via l'instruction et le suivi de la M.D.L., une seule aide spécifique pour les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants : l'aide au mobilier. Les critères d'attribution de cette aide sont l'existence d'un local à usage exclusif de la bibliothèque et le respect des conditions de fonctionnement suivantes : existence d'une équipe pour la gestion de la bibliothèque, quatre heures minimum d'ouverture de la bibliothèque et un budget d'acquisition à moduler suivant la taille de la commune. Après concertation avec la M.D.L., la municipalité doit fournir en tant que pièces, un plan du local, un plan d'implantation, une délibération du Conseil Municipal et doit signer une convention Département / Commune<sup>7</sup>.

Cela lui permet souvent en outre de passer, du point de vue de la M.D.L., du statut de simple dépôt à celui de relais. Cette aide qui signifie souvent davantage d'espaces de rangement implique, dans ce cas, plus de documents prêtés dans un cadre plus accueillant. L'attractivité s'en trouve renforcée et l'équipe "dopée" sera demandeuse de formations. Elles sont généralement suivies d'animations plus fréquentes. Le site devient alors un véritable lieu de vie dans la commune.

---

<sup>7</sup> Cf. Annexe A.1.1. "La convention Commune / Conseil Général pour le mobilier".

L'aide se concrétise en un prêt de longue durée de mobilier de bibliothèque (étagères, présentoirs, bacs...) et ne concerne pas le mobilier courant (chaises, bureaux...). Son choix s'effectue en concertation entre la M.D.L., les élus et l'équipe de bénévoles. Plusieurs lignes sont retenues et un devis sur plan est demandé à plusieurs fournisseurs. À partir de ces documents et souvent de visites d'établissements disposant de ces lignes, une décision finale et concertée est prise.

De 1984 à 1998, cette aide a permis l'aménagement de 117 relais et a favorisé la constitution d'un réseau organisé et cohérent de bibliothèques communales<sup>8</sup>. Une dizaine de dossiers est traitée par an. Ils oscillent entre 15 000 à 40 000 francs selon deux modalités :

- apport de 90 % du mobilier pour les petits projets (30 à 50 m<sup>2</sup>),
- apport de 25 % pour les projets pouvant être aidés par la D.R.A.C.

Même s'il existe de plus en plus de locaux spécifiquement dédiés et repérés, ils restent très souvent inférieurs aux normes nationales (0,03 m<sup>2</sup>/hab. contre les 0,07 conseillés), l'aide de la M.D.L. en matière de mobilier demeure donc nécessaire.

Toutefois, ce système n'est pas à l'abri des critiques : rester propriétaire du mobilier, c'est s'engager à le renouveler en cas de vieillissement et cela pose des problèmes administratifs d'inventaire. D'un autre côté, rester propriétaire du mobilier, c'est avoir son mot à dire quant à son choix, c'est intervenir rapidement et non pas, comme pour une subvention d'équipement, après production des factures acquittées. C'est surtout garder la faculté de l'enlever à tout moment et donc de disposer d'un argument physique en cas de désaccord profond avec la municipalité ou les correspondants. En fait, il n'est repris que si la bibliothèque ferme ou que lorsqu'il est en trop mauvais état.

Il faut noter également que ce prêt de mobilier est très souvent enrichi de l'aide accordée par l'Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire aux communes ayant acquitté leur cotisation annuelle depuis trois ans. Elle consiste également en prêt de mobilier, mais concerne exclusivement celui des coins enfant (bacs, tapis, cousins), et ce, dans la limite de 8 000 F. Sept communes ont été équipées grâce à cette aide en 1999 pour un coût total de 37 000 F.

---

<sup>8</sup> Cf. Annexe 2 "Cartographie" : la carte montrant l'implantation des relais permet de visionner aussi où les aides ont été dispensées, puisqu'un relais détient du mobilier de la M.D.L.

Les municipalités peuvent bénéficier encore d'une autre aide du Conseil Général de la Loire, l'aide à la rénovation de bâtiments communaux. Cette aide n'est pas attribuée par la M.D.L., mais par la Direction de l'Agriculture, des Ressources Naturelles et de l'Aménagement du Territoire (D.A.R.A.T.). Elle est calculée sur le potentiel fiscal dit pondéré de la commune<sup>9</sup> et ne concerne les bibliothèques que si elles sont hébergées dans une mairie. Sans doute faudrait-il amorcer une action pour que soient inscrites les bibliothèques dans la liste des bâtiments éligibles. Il faudrait également que soit entrepris un travail en collaboration avec la D.A.R.A.T. sur chaque dossier concernant une bibliothèque afin d'éviter des erreurs dans la conception du bâtiment affectant son usage particulier.

Le Conseil Général de la Loire distribue en outre une enveloppe cantonale de solidarité. Elle est annuelle, variable en fonction de la population du canton et surtout est libre d'affectation. Les municipalités peuvent faire en sorte qu'une partie soit réservée à l'émergence et au développement des bibliothèques. Cependant, ce système ne peut remplacer des mesures départementales globales pour un développement équitable de la lecture publique. À terme, si elle restait la seule disponible, cette aide pourrait aggraver des inégalités d'accès à la culture en fonction des territoires.

Enfin, il faut noter qu'"afin de rendre l'action du Conseil Général parfaitement lisible pour tous, il est demandé de faire figurer la mention *"financé avec le soutien du Conseil Général de la Loire en Rhône-Alpes"* et/ou le *logotype du Conseil Général*, sur tout support de communication se rapportant à l'activité et/ou l'opération aidées (programme, brochure, panneau...)"<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> "Pour 1999, l'Assemblée Départementale a [...] adopté les critères suivants pour le calcul du potentiel fiscal pondéré, qui sert de base à l'établissement des taux de subvention :

- moyenne du potentiel fiscal communal de 1995 à 1997,
- moyenne des dotations de fonctionnement de l'État 1995, 1996 et 1997,
- moyenne des impôts indirects 1995, 1996 et 1997,
- moyenne de l'écrêtement de la taxe professionnelle issue des rôles 1995, 1996 et 1997.

Le total de ces quatre éléments donne le "potentiel fiscal pondéré" qui permet de déterminer les taux de subvention applicables à chaque commune."

Extrait du : *Guide des interventions 1999 du département de la Loire / Conseil Général de la Loire*, p.27.

<sup>10</sup> Extrait du : *Guide des interventions 1999 du département de la Loire / Conseil Général de la Loire*, p.24.

### 1.3. Bilan d'activité du réseau

La M.D.L. fonctionne sur le schéma suivant : elle propose des documents régulièrement renouvelés et gérés par des correspondants, souvent bénévoles, qui assurent le prêt à la population locale. Difficile en ces conditions de mesurer pleinement les résultats de l'action entreprise. La M.D.L. demande à ses correspondants d'effectuer des relevés statistiques et de répondre annuellement à une enquête. Les résultats obtenus servent de baromètre à la M.D.L. Ils peuvent être complétés par des enquêtes comme celle qui fut menée en 1995 sur les publics. Les impressions tirées de l'expérience du terrain des bibliothécaires servent également à leur donner sens. Ces données chiffrées, bien que non rigoureusement exactes du fait de leur source, les correspondants étant partie prenante, représentent une source d'information importante dont on trouvera ci-après les principales informations pour une tentative de bilan de "productivité".

#### 1.3.1. Statistiques

On peut multiplier à l'infini ou presque les statistiques. Aussi seules les données essentielles de trois axes (Couverture géographique, Moyens mis en œuvre par les communes, Résultats obtenus) seront-elles présentées ici.<sup>11</sup>

##### Couverture géographique :

Tranches démographiques	Desserte M.D.L.			Loire	
	Communes	Population	Emprunteurs	Communes	Population
0 à 499 hab.	102	30 940	4 145	144	40 705
500 à 999 hab.	73	49 280	7 286	74	50 033
1 000 à 1 999 hab.	51	66 889	8 340	55	71 461
2 000 à 4 999 hab.	28	95 052	14 483	30	100 473
5000 à 9 999 hab.	14	99 627	11 234	14	102 058
TOTAL	268	341 788	45 488	317	364 730

<sup>11</sup> Les données des tableaux de cette partie sont directement tirées de la base Clémentine 1998 de la M.D.L.

# 1. ETUDE DU RESEAU DE LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE

## Moyens mis en œuvre par les communes :

### EFFECTIFS :

Salariés	%	Bénévoles	%	Total effectifs	Personnel formé	%
76	5,36	1 341	94,64	1 417	91	6,42

### BUDGET D'ACQUISITION :

	0 à 499	500 à 999	1 000 à 1 999	2 000 à 4 999	5 000 à 9 999	TOTAL
1	11 447 F	21 277 F	95 985 F	55 347 F	9 098 F	193 154 F
2	1 000 F	13 342 F	3 262 F			17 604 F
3		1 000 F				1 000 F
4		1 000 F	10 589 F	49 607 F	25 563 F	86 759 F
5						
6					275 812 F	275 812 F
7				309 477 F	366 477 F	675 954 F
8						
9						
TOT.	12 447 F	36 619 F	109 836 F	414 431 F	676 950 F	1 250 283 F

(1 = bibliothèques - relais, 2 = dépôt - mairie, 3 = école tout public, 4 = autres tout public, 5 = école, 6 = public spécifique, 7 = bibliothèque municipale, 8 = prêt direct, 9 = annexes)

## Résultats obtenus :

### LIVRES DISPONIBLES PAR HABITANT (fonds municipaux, C.N.L., dépôt)

	0 à 499	500 à 999	1 000 à 1 999	2 000 à 4 999	5 000 à 9 999
1	2,81	2,09	1,52	1,06	0,49
2	1,47	1,13	0,66	1,56	
3	0,83	2,79	0,31		
4	0,68	1,01	1,52	0,23	0,50
5	0,27	0,34			
6					2,60
7				1,78	1,79
8					
9					



## PRÊTS PAR HABITANT

	0 à 499	500 à 999	1 000 à 1 999	2 000 à 4 999	5 000 à 9 999
1	5,19	3,83	3,11	1,91	1,00
2	3,09	1,82	1,24	0,38	
3	1,84	1,51	1,16		
4	1,35	1,70	2,11	1,63	0,65
5		0,54			
6					6,73
7				5,39	4,66
8	2,22	5,48	0,79		
9			11,98	11,31	

### 1.3.2. Étude de la relation aides-convention / dynamisme des points de desserte

La mission de la M.D.L. est d'aider les communes de moins de 10 000 habitants en matière de lecture publique. Cette aide est gratuite, les communes ne passent de convention avec le département que dans deux cas : lorsqu'elles bénéficient de l'aide en mobilier<sup>12</sup> et lorsque la M.D.L. leur prête des phonogrammes et/ou des vidéogrammes.<sup>13</sup> Leur bibliothèque devient alors un "relais de la B.D.P.". Les statistiques présentées dans la partie précédente permettent de tirer un certain nombre de constatations quant à la pertinence de l'action de la M.D.L. et du mode qu'elle souhaite désormais favoriser : le conventionnement.

Les données relatives à la couverture géographique sont très encourageantes. En effet, elle est presque exhaustive : 272 communes sur 317. Certes, le nombre d'emprunteurs par rapport à la population desservie, 45 488 pour 341 788 peut sembler médiocre, mais il faut rappeler que les bibliothèques municipales en milieu urbain ne touchent selon la moyenne nationale que 18,3 % de la population. Ce résultat est donc loin d'être mauvais, même si l'on ne peut que souhaiter attirer davantage de population.

<sup>12</sup> Cf. 1.2.4. "Aides départementales déployées".

<sup>13</sup> Ces conventions sont disponibles dans l'annexe A.1. "Les conventions de la Médiathèque Départementale de la Loire".

Le tableau du nombre de prêts par habitant selon les tranches démographiques des communes et des statuts des points de desserte montre que les services organisés (B.M. et annexes) donnent les meilleurs résultats. Certes, les annexes obtiennent des résultats très supérieurs, mais ils disposent du fonds de la M.D.L. directement, ce qui facilite par exemple les rotations de stock, les réservations et la consultation du catalogue de la M.D.L. Les catégories 6 et 8 disposent également de bons résultats, mais ce sont des cas particuliers qui ne peuvent absolument pas être reproduits sur grande échelle : la catégorie 6 regroupe les publics spécifiques dont notamment une prison, donc un public captif (sans mauvais jeu de mots) et la catégorie 8, le prêt direct qui n'existe encore qu'à l'état de survivance d'anciennes pratiques.

Les résultats des catégories 1 à 5 sont riches d'enseignements. Premièrement, la catégorie 1, à savoir les relais, obtiennent des résultats nettement supérieurs aux différents types de dépôts, catégories 2 à 5. Deuxièmement, les dépôts associés à une structure communale repérée (mairie ou école, catégories 2 et 3) et ouverte à tous viennent en tête. Troisièmement, les dépôts école ouverts uniquement à la population infantile (catégorie 5) obtiennent les résultats les plus faibles. Ces faits soutiennent la politique de la M.D.L. qui est de favoriser la transition des relais en bibliothèques municipales et des dépôts en relais et à défaut des dépôts école en dépôt mairie.

Ce tableau permet en outre de repérer que les relais obtiennent de meilleurs résultats dans des communes de 0 à 1 999 habitants et qu'au-delà, ce sont les bibliothèques municipales qui les obtiennent. Sans doute, les chiffres sont-ils légèrement faussés du fait du manque d'enthousiasme des bénévoles à réaliser rigoureusement leurs statistiques, mais l'informatisation d'une partie des points de desserte permet d'avoir une confiance plus grande dans les données fournies. Les scores obtenus par les annexes sont également intéressants, ils démontrent que même dans des tranches moyennes (1 000 à 4 999 habitants), il est possible d'obtenir de très bons résultats, à condition d'y mettre les moyens en budget, surface, livres disponibles, personnels formés et salariés.

Les tableaux concernant les livres disponibles et le budget d'acquisition sont à cet égard particulièrement éloquentes : les efforts ou la médiocrité de ceux-ci influent directement sur les résultats obtenus dans le tableau récapitulatif des prêts. Il faut noter particulièrement que la formule du dépôt n°4 qui contient notamment ceux tenus par des

structures purement associatives n'est pas pertinente dans les communes de plus de 2 000 habitants. Là où les B.M. disposent en moyenne d'un budget d'acquisition de 309 477 F et de 1,78 livres disponibles par habitant, ces dépôts n'opposent que 49 607 F en budget et 0,23 en livres. Les résultats viennent entériner ce décalage : les premières aboutissent à 5,39 prêts par habitant et les secondes 1,63.

Le rapport au Conseil d'orientation du 25 juin 1999 ne dit pas autre chose quand il affirme que : "Nous pouvons repérer une forte corrélation entre la qualité de l'équipement, la richesse des fonds, la compétence des professionnels et la fréquentation du public. Les résultats s'inscrivent dans une fourchette de 5 à 36 %, cette remarque se vérifie à 3 seuils de population : 1 200, 3 000 et 5 000 habitants."

Au-delà du principe d'égalité, le principe d'équité fondé sur le bon sens et l'étude des moyens de la M.D.L. et des résultats obtenus dans telle et telle circonstance doit guider la politique de la M.D.L. Il doit diriger une action fondée sur des profils de communes tout en restant inspiré par cette mission majeure qui est celle de l'accès à la culture pour tous dans tous les territoires. Le troisième chapitre de ce mémoire proposera une politique en ce sens ou plus modestement avancera quelques éléments dans cette direction.

Pour compléter cette analyse, une étude des correspondants et de leur impact sur le public plus rigoureuse que le simple tableau des effectifs serait à entreprendre, car les résultats sont obtenus sous la conjonction de trois facteurs majeurs : l'action de la M.D.L., les efforts des municipalités et l'influence directe des équipes sur les structures étudiées et le public. Cela induit une extrême diversité des situations sur le terrain et il est intéressant de s'intéresser maintenant à la façon dont les autres B.D.P. fonctionnent pour dynamiser leur réseau.

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHÈQUES DÉPARTEMENTALES DE PRÊT

Après avoir étudié le cas de la Médiathèque Départementale de la Loire et de son réseau, ce chapitre, deuxième volet de ce mémoire, a pour objectif de tracer un panorama non pas complet, mais représentatif des différentes pratiques des autres bibliothèques départementales françaises, ceci afin de replacer la M.D.L. dans un contexte général. Il sera scindé en deux sous-chapitres : le premier s'intéressera aux conventions et le second aux aides prodiguées.

Cette étude de ce qui se fait ailleurs qu'à la M.D.L. utilisera notamment pour :

- les conventions : les résultats d'une enquête lancée en début d'année 1999 sur la messagerie "Interlocal", ces résultats seront enrichis par le recours au "réseau" naturel de l'auteur de ce mémoire, à savoir les membres de sa promotion également en stage en B.D.P. ;
- les aides : l'enquête publiée dans "Transversales".

Pour étoffer ces sources, la littérature disponible sur ce sujet sera naturellement également compulsée.<sup>14</sup>

### 2.1. Les conventions

Comme son titre l'indique, ce sous-chapitre porte sur les conventions des autres B.D.P. La source principale des renseignements qui figureront ci-après est celle des résultats à l'enquête lancée sur la messagerie "Interlocal" début 1999 par M<sup>me</sup> Ginhoux, directrice de la M.D.L. Cette messagerie fonctionne entre les Conseils Généraux de 39 départements. En 1998, le Département de la Loire a répondu à 601 questions, en a posé lui-même 30, qui ont obtenu 492 réponses. Au total, 1 954 messages ont été échangés. En 1998, la messagerie Interlocal a été basculée sur support Internet.

---

<sup>14</sup> Cf. "Bibliographie".

À l'enquête lancée le 17 février 1999 par la voie hiérarchique, c'est-à-dire par la messagerie "Interlocal", quinze B.D.P. ont répondu aux trois questions suivantes :

- "Quelles conventions existent entre le Département et les communes du réseau de votre Bibliothèque Départementale de Prêt ? (joindre copies si possible)
- Quelles aides au développement de la Lecture Publique ont été mises en place : mobilier, acquisitions, informatisation, multimédia ?
- À quels critères sont-elles soumises ?".

La première partie de ce sous-chapitre dressera un tableau récapitulatif de la situation et le second en proposera une lecture.

### 2.1.1. Tableau synthétique

Le tableau synthétique qui suit a été établi sur la base des trois questions posées sur la messagerie "Interlocal". Elles portaient sur les conventions, les aides et les critères (cf. supra). Ces trois thèmes représentent chacun une colonne auxquelles a été jointe une colonne "Remarques". Elle sera essentiellement utilisée pour notifier des informations majeures telles que la refonte en cours des conventions du département concerné. En effet, si les colonnes représentent les thèmes de recherche, les lignes représentent le lieu d'étude, c'est-à-dire le département. Pour des raisons de lisibilité, la colonne "Aides départementales" ne comporte pas les prestations de service pures.

Ce tableau a été renseigné essentiellement à partir de l'enquête, mais pas uniquement, ce qui explique qu'il comporte plus de lignes que de départements ayant répondu. Les sources complémentaires utilisées sont les articles parus soit dans la presse professionnelle (ex.: "Le bulletin bibliographique de France"), soit sur les journaux édités par les B.D.P. en direction de leur réseau et ayant été diffusé à la M.D.L.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Les références complètes des articles les plus significatifs se trouvent dans la partie "Bibliographie".

2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

<b>TABLEAU RÉCAPITULATIF</b>				
<b>Département</b>	<b>Convention</b>	<b>Aides départementales</b>	<b>Critères</b>	<b>Remarques</b>
01 - Ain	- Convention pour le prêt de documents	- Aide à la réfection de locaux - Prêt gratuit de mobilier		
02 - Aisne	- Convention pour le prêt de documents entre le département et la commune ou le syndicat de communes - Convention entre une commune et une association	- Aide à la construction, à la rénovation ou à l'extension de locaux (20 %) - Aide à l'équipement matériel et mobilier - Aide à l'achat de livres et de revues pendant 5 ans (2 F par habitant les 2 premières années, 1 F par habitant les 3 années suivantes) en complément du budget municipal - Aide à la création d'emploi (tiers du coût d'un poste de bibliothécaire sur une durée de trois ans)	- Aide à la construction : superficie = 0,07 m <sup>2</sup> /habitant et supérieure à 50 m <sup>2</sup> - Aide à l'achat de livres ou de revues : 3 F/habitant par an - Aide à la création d'emploi : emploi qualifié de personnel exclusivement affecté à la bibliothèque	- Enquête lancée en novembre 1999 pour la convention de prêt de cassettes vidéos, de disques lasers et de cédéroms.
06 - Alpes-Maritimes	- Convention portant sur la création et le fonctionnement d'une bibliothèque-médiathèque desservie par la médiathèque départementale des Alpes-Maritimes	- Aide à la création : construction ou travaux d'aménagement - Aide à l'aménagement intérieur : équipement mobilier (prêt gratuit de mobilier de base pour les bibliothèques ne répondant pas aux normes de l'État) - Aide à la constitution d'un fonds : prêt permanent - Aide à l'informatisation : mise à disposition gratuite du logiciel "Média +" - Plan départemental multimédia (Internet)		
07 - Ardèche	- Convention portant création d'une bibliothèque municipale relais de la B.C.P.			
09 - Ariège		- Nouveau régime d'aides en cours d'élaboration		- Schéma départemental de lecture.
11 - Aude	- Convention entre le département et la commune pour la création d'une bibliothèque relais	- Aide au développement de la lecture publique : rénovation des locaux et construction de bibliothèque ; équipement	- Non formalisés. A priori idem concours particulier sans la limite des 100 m <sup>2</sup>	- Refonte en cours de la convention.

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		meublier ; dotation d'un fonds initial de livres		
16 - Charente				- Plan de développement de la lecture et des bibliothèques
24 - Dordogne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention d'adhésion à la carte documentaire départementale</li> <li>- Convention de mise à disposition de mobilier</li> <li>- Convention de mise à disposition d'expositions</li> <li>- Convention pour informatisation en réseau, sur la base d'un protocole État / Département</li> <li>- Convention pour l'attribution de subventions d'animations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêt de mobilier</li> <li>- Subventions d'animations</li> </ul>	- Prêt de mobilier : local réservé à la bibliothèque, prêt gratuit, ouverture deux fois par semaine minimum	- Carte documentaire départementale adoptée en 1997.
25 - Doubs	- Convention de service entre le département et la commune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aides à la construction et à l'aménagement de bibliothèques dans les communes desservies par la B.D.P. pour les bibliothèques de moins de 100 m<sup>2</sup> : 50 % des sommes H.T. (plafond = 20 000 F) ; 50 % des factures pour l'achat de mobilier ou de matériel multimédia (plafond = 20 000 F)</li> <li>- Idem pour les plus de 100 m<sup>2</sup> : travaux 20 % du coût H.T. (plafond = 100 000 F) ; mobilier 30 % du coût H.T. (plafond = 10 000 F) ; gestion informatisée 30 % du coût H.T. (plafond = 10 000 F), matériel multimédia 30 % du coût H.T. (plafond = 10 000 F).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moins de 100 m<sup>2</sup> : local réservé à la bibliothèque et accessible à tout public ; 0,07 m<sup>2</sup>/habitant et 40 m<sup>2</sup> minimum, responsables formés, budget d'acquisition de livres, prêt de livres gratuit (cotisation annuelle possible).</li> <li>- Plus de 100 m<sup>2</sup> : local réservé à la bibliothèque et accessible à tout public ; 0,07 m<sup>2</sup>/habitant, responsables formés (A.B.F.), 8 heures d'ouverture minimales budget d'acquisition de livres, prêt de livres gratuit (cotisation annuelle possible).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refonte en cours de la convention.</li> <li>- Art.3 de la convention : participation annuelle communale calculée sur la base du nombre d'habitants de la commune.</li> </ul>
26 - Drôme	- Convention de partenariat entre la médiathèque départementale de la Drôme et la bibliothèque municipale	- Aide pour la construction, l'extension, la réhabilitation d'une salle municipale destinée à la lecture publique et au prêt de livres	- Pour toute aide, une convention de partenariat doit être signée : local spécifique,	

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide pour l'acquisition de mobilier</li> <li>Ces deux aides varient selon le potentiel fiscal de la commune de 25 % pour un potentiel de 2 500 001 et plus à 65 % pour un potentiel de 0 à 125 000. En cas de projet intercommunal, le potentiel fiscal retenu correspond à la moyenne des potentiels fiscaux et la subvention est majorée de 10 %</li> <li>- Aide pour l'informatisation : 100 % du logiciel, 50 % de la formation</li> </ul>	<p>équipe de 6 personnes, cotisation à l'association départementale pour la lecture dans la Drôme de 1 F/habitant, et pour les petites communes : 0,04 m<sup>2</sup>/habitant, 6 H/semaine d'ouverture ; pour les communes &gt; 1 500 habitants : 0,07 m<sup>2</sup>/habitant, 10 H/semaine d'ouverture, 10 F/habitant de crédit d'acquisition (négociable à 7 F)</p> <p>- Informatisation : logiciel compatible avec celui de la B.D.P.</p>	
27 - Eure				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envisage de proposer un plan de développement de lecture public à l'échelon des communautés de communes ou de pays. Enquête sur les aides.</li> </ul>
28 - Eure-et-Loir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention pour la création de bibliothèque</li> <li>- Avenant pour la création de fonds de discothèque</li> <li>- Texte en préparation sur le prêt de cédéroms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la construction, extension, rénovation des locaux à usage de bibliothèque, à hauteur de 40 % du montant hors taxes des travaux (dans la limite d'un montant de travaux plafonné à 310 000 F pour une commune ou 470 000 F dans le cas d'un projet intercommunal).</li> <li>- Aide au premier équipement en mobilier, égale à 10 % du montant de la subvention pour travaux.</li> <li>- Subvention sur le fonds péréquation "hors</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local exclusivement réservé à la bibliothèque d'au moins 25 m<sup>2</sup></li> <li>- Accueil de classes soit dans le local de la bibliothèque suffisamment vaste (au moins 60 m<sup>2</sup>), soit dans un local contigu</li> <li>- Bibliothèque ouverte au public au moins 2 fois par semaine (3 heures minimum</li> </ul>	



## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		contingent" pour l'informatisation des services communaux des communes de moins de 5 000 habitants dont les bibliothèques (de 20 à 40 % du coût, avec un montant plafonné). - Subvention pour l'équipement et la connexion à Internet des mairies et écoles.	hebdomadaires) - Crédits d'achats de livres accordés par la commune et renouvelés chaque année (au moins 2 F par habitant, avec un minimum de 1 000 F) - Bibliothèque gérée par un responsable formé (formation extérieure ou formation B.D.P.)	
29 - Finistère	- Convention entre le département et la commune - Convention pour le prêt de vidéogrammes	- Aide à l'équipement en mobilier : 50 % (25 % pour les superficies de plus de 100 m <sup>2</sup> si aide de l'État) - Aide à l'acquisition de livres : 50 % - Aide à l'informatisation : 25 % (plafond = 50 000 F) - Aide à la création de médiathèque de secteur : 25 % des dépenses d'investissement pour l'aménagement du centre de ressources multimédias (plafond = 400 000 F) avec une majoration de 10 % (plafond = 500 000 F) sera appliquée pour les communes du Finistère intérieur, les groupements de communes, les îles et le canton de Pont-Croix	- Acquisition de livres : pour une superficie de 0,02 à 0,07 m <sup>2</sup> /habitant 10 % des achats doivent concerner des ouvrages sur la Bretagne ou des auteurs bretons - Informatisation : logiciel agréé	- Les subventions mobilier plus livres sont plafonnées à 75 000 F
33 - Gironde		- Commune de moins de 1 000 habitants : construction et équipement 80 % (plafond = 10 000 F) - Commune de 1 000 à 10 000 habitants : pour les projets soutenus par l'État : construction 15 % maximum (plafond = 300 000 F), équipement 40 % maximum (plafond = 140 000 F) ; projets non soutenus par l'État : construction 35 % (plafond = 400 000 F), équipement 80 % (plafond = 140 000 F)	- 20 m <sup>2</sup> minimum, gestion municipale directe, prêt gratuit, ouverture au moins 2 H/sem. - Projets soutenus par l'État : commune de 2 000 à 10 000 habitants ou chef-lieu de canton, 0,07 m <sup>2</sup> /habitant, 10 F/habitant pour l'achat de livres, gestion par un employé municipal de la filière culturelle	- Conventions en cours de rénovation

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		- Création d'emploi : 60 000 F versés sur 2 ans pour l'emploi d'agent territorial de la filière culturelle option bibliothèque (au prorata pour un temps partiel)	- Projet non soutenu par l'État : 50 m <sup>2</sup> minimum, gestion municipale directe, prêt gratuit, ouverture d'au moins 6 H, 5 F/habitant pour l'achat de livres, respect des normes, rapport d'activité annuel	
34 - Hérault	- Convention pour le prêt de mobilier - Convention pour le prêt de C.D.	- Prêt de mobilier - Aide à la construction de B.M. - Aide à l'informatisation	- Pour le prêt de mobilier : budget spécifique, local à usage exclusif de la B.M., ouverture au moins 8 H/semaine. - Pour les autres aides : mêmes critères que ceux de l'État	
36 - Indre	- Convention pour le prêt de mobilier - Convention pour la création d'une bibliothèque communale - Convention pour le prêt de matériel informatique	- Prêt de mobilier pour une durée de 3 ans - Prêt de matériel informatique pour 6 mois - Fonds bibliothèque pour communes ou groupement de plus de 1 500 habitants ou projet de 100 m <sup>2</sup> et plus : aide à l'acquisition, construction, aménagement de bibliothèque 40 % maximum (entre 5 000 F/m <sup>2</sup> et 7 100 F/m <sup>2</sup> ), acquisition de mobilier, d'informatique - multimédia 40 % maximum - Fonds bibliothèque pour communes ou groupement de moins de 1 500 habitants ou projet de moins de 100 m <sup>2</sup> : aide à l'aménagement et à la construction 40 % maximum (entre 2 500 F/m <sup>2</sup> et 7 100 F/m <sup>2</sup> ), aide à l'achat d'un micro-ordinateur 40 % maximum	- Communes ou groupement de plus de 1 500 habitants ou projet de 100 m <sup>2</sup> et plus : 0,07 m <sup>2</sup> /habitant, acquisition de documents 10 F/habitant, un salarié de catégorie B (commune de plus de 3000 habitants) ou un agent salarié formé, ouverture 10 H/semaine, informatique compatible avec la B.D.P. - Communes ou groupement de moins de 1 500 habitants ou projet de moins de 100 m <sup>2</sup> : local de 35 m <sup>2</sup> minimum exclusivement réservé à la bibliothèque, acquisition de documents 5 F/habitant, personnel bénévole formé par la B.D.P., ouverture entre 4 et 6 heures par semaine	- Plan de développement de la lecture 1999-2001
38 - Isère	- Convention portant soutien à la création et	- Aide à la construction ou aux travaux	- Local réservé à la B.M.	

2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

	<p>au fonctionnement d'une B.M.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention portant création d'un service discothèque à la B.M.</li> <li>- Convention de formation des dépositaires</li> <li>- Convention animation</li> </ul>	<p>d'aménagement de bibliothèque : 20 % H.T. (plafond = 1 MF pour les constructions nouvelles)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide pour l'équipement mobilier ou informatique : 50 % H.T. des devis, 60 % si le projet est intercommunal (déduction faite des aides des collectivités et organismes)</li> <li>- Aide aux projets (forfait dans la limite des crédits disponibles en fonction du nombre de dossiers en instance et de l'intérêt départemental du projet)</li> <li>- Aide au fonctionnement (frais de personnel et frais d'acquisition d'ouvrages) calculée en fonction de l'enveloppe de crédits à répartir, du montant des dépenses subventionnables plafonnées à 500 000 F, du coefficient affecté à la dépense par habitant, du coefficient affecté à l'indicateur de richesse de la commune</li> <li>- Aide à la création des postes de bibliothécaires professionnels : 50 % du salaire et des charges patronales pendant les deux premières années du recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communes de moins de 3 000 habitants, local réservé à la B.M., 15 m<sup>2</sup> minimum</li> <li>- Personnel permanent rémunéré même à temps partiel</li> </ul>	
40 - Landes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention de coopération pour les dépôts communaux</li> <li>- Convention de coopération pour les relais</li> <li>- Convention de coopération pour les bibliothèques municipales</li> <li>- Convention de coopération pour les médiathèques intercommunales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide au recrutement de personnel qualifié A ou B de la filière culturelle pour les B.M. et les bibliothèques intercommunales : au maximum 60 000 F la première année, 40 000 F la deuxième, 15 000 F la troisième</li> <li>- Aide à l'investissement (travaux d'aménagement, mobilier, matériel) : 50 % H.T. (plafond = 150 000 F pour les relais, 300 000 F pour les B.M. et 400 000 F pour les médiathèques intercommunales)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à l'investissement : signature de la convention</li> </ul>	
41 - Loir-et-Cher	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions en cours de rénovation dont convention multimédia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la création, rénovation et extension de bibliothèque</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de développement du</li> </ul>

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide pour l'équipement mobilier</li> <li>- Aide pour le multimédia 50 % du montant H.T. de la dépense</li> <li>- Aide pour l'informatique</li> </ul>		réseau départemental de lecture publique signé le 22/01/99
45 - Loiret	- Conventions entre le département et la commune qui définit les principes et règles d'utilisation des différents documents prêtés par la B.D.P.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la création et d'extension de B.M. dans les communes de moins de 5 000 habitants</li> <li>- Aide à la restauration des livres anciens (jusqu'à 80 % du montant H.T.)</li> <li>- Aide à l'équipement multimédia des communes (50 % H.T. de la dépense)</li> </ul>		- Charte départementale de la lecture publique votée en juin 1995 pour 5 ans
49 - Maine-et-Loire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention pour la création d'un dépôt de livres</li> <li>- Convention pour la création d'un réseau intercommunal de bibliothèques</li> </ul>			
56 - Morbihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention pour le dépôt de livres</li> <li>- Convention pour le prêt de mobilier</li> <li>- Convention pour le prêt de documents audiovisuels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la construction (règle paramétrique dite du "T"),</li> <li>- Aide à l'acquisition de documents (livres, C.D., vidéos, cédéroms) : 3 fois 10 000 F</li> <li>- Aide à l'aménagement mobilier : 30 000 F</li> <li>- Aide à l'informatisation : 40 000 F</li> </ul>		- Critères d'attribution des aides en cours de modification
57 - Moselle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention pour le fonctionnement d'une bibliothèque-relais</li> <li>- Convention pour le fonctionnement de médiathèque-annexe</li> </ul>			
58 - Nièvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention portant desserte d'une commune siège d'une bibliothèque relais</li> <li>- Convention portant desserte d'une commune siège d'un point de lecture</li> </ul>	- En étude dans le cadre de la mise en place d'actions en lien avec la direction du Développement du Territoire		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aides en cours de modification</li> <li>- Schéma de développement de la lecture publique</li> </ul>
61 - Orne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention département et commune</li> <li>- Convention département, commune, association</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la construction : 20 % du coût des travaux H.T. (plafond = 100 000 F)</li> <li>- Prêt de mobilier : 800 F/m<sup>2</sup> H.T. (plafond =</li> </ul>	- Local communal exclusivement réservé à la bibliothèque	- Plan de développement de la lecture

2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		100 000 F)	- Ouverture deux fois par semaine	publique
62 - Pas-de-Calais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention de prêt aux collèges</li> <li>- Convention de prêt aux établissements scolaires</li> <li>- Convention de prêt direct</li> <li>- Convention de prêt aux bibliothèques relais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la création de B.M. : moins de 1 000 habitants, 10 000 F (si 50 m<sup>2</sup> et plus alors 20 000 F, si 70 m<sup>2</sup> et plus, 50 000 F + 5 F/habitant) ; de 1 000 à 2 000 habitants, 20 000 F (si 70 m<sup>2</sup> et plus, 50 000 F + 5 F/habitant) ; de 2 000 à 5 000 habitants, 50 000 + 5 F par habitant ; de 5 000 à 10 000 habitants, 50 000 F + 5 F par habitant ; de 10 000 à 20 000 habitants, 150 000 F ; plus de 20 000 habitants : plafond de 150 000 F</li> <li>- Prime à l'intercommunalité : forfait de 50 000 F + 5 F/habitant + prime à l'intercommunalité de 50 %</li> <li>- Aide à l'acquisition d'ouvrages : 50 % d'une dépense maximale de 10 000 T.T.C.</li> <li>- Aide à l'informatisation : communes de plus de 20 000 habitants 150 000 F au plus</li> <li>- Aide à la diffusion de spectacle agréé : 50 % des dépenses engagées (cachets d'artistes, T.V.A., frais de décor et/ou de transport) dans la limite de 40 000 francs par an et par commune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la création de B.M. : moins de 1 000 habitants, 30 m<sup>2</sup>, 1 salarié à mi-temps ou des bénévoles formés, 4 H/sem ; de 1 000 à 2 000 habitants, idem mais 50 m<sup>2</sup> ; de 2 000 à 5 000 habitants, idem mais 70 m<sup>2</sup> ; de 5 000 à 10 000 habitants, idem mais 150 m<sup>2</sup> et 14 H/sem. sur 3 jours ; de 10 000 à 20 000 habitants, 500 m<sup>2</sup>, 2 salariés à temps plein (1 assistant de conservation), 20 H/sem. sur 4 j. ; plus de 20 000 habitants : 500 m<sup>2</sup>, emploi et ouverture au cas par cas</li> <li>- Aide à l'acquisition d'ouvrages : 25 / pour la petite enfance (0 à 6 ans)</li> <li>- Intercommunalité : groupements d'au moins 5 000 habitants et de 1 000 à 2000 emploi d'un agent du patrimoine à temps partiel 50 %, 8 H d'ouverture ; groupement de 2 000 à 5 000 habitants : emploi d'un agent du patrimoine à temps complet, 12 H d'ouverture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Après le Plan Lecture, effort de Conseil Général pour développer les points lecture en zone rurale.</li> </ul>
63 - Puy-de-Dôme	- Pas de convention hormis une convention pour le service expositions-animations	- Aide à l'acquisition d'ouvrages de référence (2/3 de la dépense plafonnée à 10 000 F) non renouvelable	- Travaux d'équipement, d'aménagement ou d'extension des locaux de la bibliothèque	- Conventions à l'étude
66 - Pyrénées-		- Pour les points-lecture : aide à l'acquisition	- Pour les points-lecture :	- Plan de

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

Orientales		<p>de documents 50 % pendant 3 ans (plafond 1000 F) et prêt de mobilier</p> <p>- Pour les B.M. : investissement subvention de 50 % pour les travaux d'amélioration des locaux (plafond = 100 000 F) reconductible une fois ; fonctionnement : informatisation 30 % (plafond 100 000 F), personnel si augmentation des heures d'ouverture dégressif sur 3 ans 50 %, 30 % et 20%, fonds documentaires 10 000 F à un taux de 50 % (reconductible une fois)</p> <p>- Pour les bibliothèques-relais : aide à l'acquisition d'ouvrages de 10 F par habitant de la zone concernée par la bibliothèque, aide à la création d'emploi d'assistant de conservation (25 000 F par an pendant 2 ans)</p>	<p>dynamisme de la bibliothèque et crédit d'acquisition pendant cinq ans</p> <p>- Pour les B.M. : local réservé à la bibliothèque, budget d'acquisition de livre, personnel (rémunéré ou bénévole)</p> <p>- Pour les bibliothèques-relais : respect des normes de locaux, d'heures d'ouverture, de budget et de personnel, rayonnement envers des B.M. plus petites et des points de lecture</p>	développement de la Lecture Publique et des Bibliothèques
69 - Rhône	- Pas de convention	- Prêt permanent de mobilier	- Petite bibliothèque dynamique, mais en dessous des normes	
71 - Saône-et-Loire	- Convention portant desserte d'une bibliothèque-relais	<p>- Aide à l'équipement mobilier : subvention forfaitaire plafonnée à 5 000 F sur devis H.T.</p> <p>- Équipement de stations multimédia avec connexion à Internet 50 % du coût H.T. (plafond = 12 000 F) + fonds de base de trois cédéroms</p> <p>- Remboursement des frais de déplacement engagés par les bibliothécaires bénévoles (1,41 F/km, 47 F par repas)</p> <p>- Aide aux bibliothèques centres de ressources (dans un collège public) : 50 % (plafond 5 000 F) sur le devis H.T. de matériel (imprimantes, minitel, photocopieurs...)</p> <p>- Aide à l'achat de livres pour les bibliothèques intercommunales : 10 000 F</p>	<p>- Mobilier : commune de moins de 3000 habitants, relais ouvert à tous et budget d'acquisition minimum de 3,50 F/habitant</p> <p>- Multimédia : budget d'acquisition minimum, un personnel qualifié</p> <p>- Frais de déplacement : le bibliothécaire bénévole doit être titulaire d'un diplôme professionnel (A.B.F., D.U.T. de doc., C.A.F.B.), être couvert par une assurance municipale, être venu sur demande de la B.D.P.</p> <p>- Centres de ressources, achat</p>	- Différentes modalités de renouvellement de dépôt possibles : desserte par bibliobus ou emprunts directs à la B.D.P. ou solution mixte.

2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		pour chaque nouvelle commune associée à partir de la deuxième	de livres : personnel qualifié, 3,50 F/habitant pour l'achat de livres	
72 - Sarthe		- Mise à disposition de matériel informatique		
73 - Savoie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention relais de lecture (commune de moins de 500 habitants)</li> <li>- Convention bibliothèque</li> <li>- Avenant fonds de référence</li> <li>- Avenant documents sonores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide pour la construction ou la réhabilitation d'un bâtiment communal</li> <li>- Subvention pour l'acquisition de mobilier et de matériel de bibliothèque (1 000 F/m<sup>2</sup>) de 11 à 75 % selon le nombre de critères de bonification (plafond = 80 000 F)</li> <li>- Prêt à long terme de mobilier</li> <li>- Subvention pour l'informatisation de gestion de bibliothèque (matériel, logiciel système, logiciel d'application bibliothèque, formation) de 11 à 75 % selon le nombre de critères de bonification (plafond = 15 000 F)</li> <li>- Subvention pour l'équipement multimédia et N.T.I.C. de la bibliothèque (matériel, logiciel système, cédéroms, accès Internet) de 11 à 75 % selon le nombre de critères de bonification (plafond = 15 000 F)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilier : surface supérieure à 25 m<sup>2</sup> et à usage exclusif de la bibliothèque, convention Bibliothèque signée. Critères de bonification : emploi d'au moins un assistant de conservation des bibliothèques à mi-temps, surface supérieure à 0,04 m<sup>2</sup>/habitant, projet intercommunal</li> <li>- Informatisation / Multimédia et N.T.I.C. : convention Bibliothèque signée. Critères de bonification : emploi d'au moins un assistant de conservation des bibliothèques à mi-temps, projet intercommunal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dossiers de demande de subvention sont à déposer complets avant le 1<sup>er</sup> juillet.</li> <li>- Objectif au moins un accès par canton en bibliothèque publique</li> </ul>
76 - Seine-Maritime	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention de fonctionnement du point lecture</li> <li>- Convention de fonctionnement du relais lecture</li> <li>- Convention de fonctionnement de la bibliothèque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêt de mobilier pour les "points lecture" (communes de moins de 300 habitants)</li> <li>- Aide à la création, l'extension, la rénovation de bibliothèque : entre 30 000 F et 4 MF (calcul par m<sup>2</sup> sur la base du coût de construction). Peut inclure l'acquisition de bâtiments ou de terrains (40 % jusqu'à 1 MF, 20 % entre 1 et 2 MF, 10 % entre 2 et 4 MF), bonification 10 % si moins de 1 000 habitants ou un projet intercommunal, 20 % pour au moins un demi-poste de bibliothécaire</li> <li>- Acquisition de mobilier : 40 % (entre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de bibliothèque : local réservé à la bibliothèque, 25 m<sup>2</sup> minimum, (0,05 m<sup>2</sup>/habitant au-delà de 500 habitants), personnel formé, 2 F/habitant pour l'achat de livres, avis technique favorable de la B.D.P.</li> <li>- Acquisition de mobilier ou de documents : liée à une création ou à une extension de bibliothèque selon les mêmes conditions</li> </ul>	

2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		<p>10 000 F et 700 000 F), mêmes bonifications</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisition de documents : 40 % (30 F par habitant jusqu'à 800 000 F maximum), mêmes bonifications</li> <li>- Informatisation : 40 % (de 50 000 F à 50 F par habitant), bonification : 10 % si projet intercommunal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatisation : la solution doit être complète, prête à fonctionner + mêmes conditions</li> </ul>	
78 - Yvelines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention de prêt de mobilier pour les bibliothèques relais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêt en mobilier</li> <li>- Aide au fonctionnement : 30 % à 20 % suivant l'importance de la commune, bonification : 5 % si emploi qualifié (25 F/habitant pour communes de moins de 3 000 habitants ou 40 F pour les plus)</li> <li>- Aide à la construction, l'aménagement et le mobilier : 35 % pour les communes de moins de 2 000 habitants dans le cadre des contrats ruraux ou 30 % dans le cadre d'un contrat départemental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêt de mobilier : commune de moins de 2 500 habitants, local réservé à la bibliothèque de 30 m<sup>2</sup>, un personnel formé, 6 H/semaine d'ouverture, 3,50 F/habitant pour l'achat de livres</li> <li>- Aide au fonctionnement : budget annuel d'achat de livres de 4 F/habitant minimum par an, prêt gratuit</li> </ul>	
82 - Tarn-et-Garonne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions pour les créations de bibliothèques (avec ou sans prêt de mobilier)</li> <li>- Conventions pour les créations de relais-lecture</li> <li>- Convention pour le prêt de phonogrammes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêt de mobilier ou aide à l'acquisition de mobilier sur la base de 1 000 F/m<sup>2</sup> pour une superficie maximum de 70 m<sup>2</sup></li> <li>- Commune de moins de 2 000 habitants pour une superficie maximum de 70 m<sup>2</sup> : subvention de 40 % sur la base de 4 500 F H.T. pour la construction ; subvention de 40 % sur la base de 3 150 F H.T. pour l'aménagement</li> <li>- Commune de plus de 2 000 habitants pour une superficie maximum de 70 m<sup>2</sup> : subvention de 30 % sur la base de 4 500 F H.T. pour la construction ; subvention de 40 % sur une dépense plafonnée à 100 000 F H.T. pour l'aménagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local réservé à la bibliothèque au moins 40 m<sup>2</sup></li> <li>- Ouverture au public d'au moins 8 heures par semaine</li> <li>- Nomination d'une personne responsable, permanente et si possible qualifiée</li> </ul>	
83 - Var	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention entre le département et la commune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subvention pour la construction</li> <li>- Subvention pour l'équipement informatique</li> </ul>		



## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		- Subvention pour le fonctionnement (aide aux animations)		
84 - Vaucluse	- Convention de dépôt de documents sonores entre le département et la commune			
85 - Vendée	- Convention de fonctionnement entre le département et la commune			
86 - Vienne	- Convention de fonctionnement de bibliothèque relais entre le département et la commune - Convention de prêt de mobilier entre le département et la commune	- Subvention pour travaux de construction, d'aménagement ou d'extension de bibliothèque (bâtiments communaux) - Prêt permanent de mobilier pour les communes de moins de 3 000 habitants - Prêt longue durée d'ouvrages de littérature jeunesse aux B.M. accueillant régulièrement des classes	- Bibliothèque gérée par la commune, local réservé exclusivement à la bibliothèque, 25 m <sup>2</sup> minimum, ouverture 2 fois par semaine minimum, prêt gratuit, convention signée	
91 - Essonne		- Aide à l'investissement : mobilier et/ou informatique 40 % de la dépense subventionnable plafonnée à 400 000 F (possibilité de prêt de mobilier pendant un an), premier fonds d'ouvrages en cas d'ouverture d'un équipement 40 % de la dépense subventionnable plafonnée à 100 000 F - Aide au fonctionnement : achat de livres, disques, supports multimédia documentaires 18 à 30 % maximum suivant le nombre d'habitants - Aide complémentaire à l'équipement de bibliothèque dans le cadre de contrats ruraux régionaux : 35 % (plafond = 1,5 MF pour les communes de moins de 1 000 habitants, 2 MF pour les communes de 1 000 à 2 000 habitants)	- Local exclusivement réservé à la bibliothèque (50 m <sup>2</sup> minimum) - 4 bénévoles minimum - 6 heures d'ouverture par semaine - Budget de 10 F/habitant	
95 - Val-d'Oise	- Pas de convention	- Aides à l'investissement : construction, extension, aménagement de bibliothèque	- Aide à l'informatisation : logiciel et matériel doivent	- Existence d'un plan

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

		<p>municipale 25 % du devis H.T. plafonné à 18 MF (6 300 F H.T. le m<sup>2</sup> S.H.O.N.) ; mobilier, matériel, informatisation lié à la construction 25 % du devis H.T. plafonné à 3,6 MF ; mobilier, matériel, informatisation non lié à la construction 20 % du devis H.T. plafonné à 1 500 000 F ; matériel et logiciel dans le cadre de l'informatisation 50 % du devis H.T. plafonné à 100 000 F.</p> <p>- Aides au fonctionnement : subvention au fonctionnement de 5 000 à 10 000 francs dans les communes de moins de 3 000 habitants ; constitution de fonds de base 30 000 F sur justificatif de dépenses ; subvention pour les communes de plus de 3 000 habitants : action en faveur de public spécifique, du patrimoine, des projets scolaires, des projets de création ou d'animation de réseaux, les actions de coopération, les projets d'animation littéraire et de développement de la lecture (en fonction des projets)</p>	<p>permettre l'échange de notices bibliographiques normalisées (format UNIMARC conforme à la norme ISO 2709)</p>	<p>départemental de développement de la lecture adopté en 1992.</p>
971 - Guadeloupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention multilatérale de lecture publique (département, état, région, commune)</li> <li>- Convention département, commune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la construction (40 % du prix plafond fixé en 1997 à 6 950 F/m<sup>2</sup>)</li> <li>- Aide à l'équipement (mobilier, matériel, informatisation) : 30 %</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local exclusivement réservé à la bibliothèque</li> <li>- 0,07 m<sup>2</sup> par habitant</li> <li>- Recrutement de personnel qualifié</li> <li>- Budget d'acquisition (1 livre par habitant la première année)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention multilatérale signée le 15 février 1993 pour 10 ans.</li> </ul>
988 - Nouvelle-Calédonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convention entre la bibliothèque de Bernheim et la commune ou la province pour adhérer au réseau Rédocal (réseau documentaire calédonien informatisé)</li> </ul>			

### 2.1.2. Analyse du tableau

Le but du tableau précédent est de présenter un résumé synthétique des informations recueillies grâce à l'enquête Interlocal (cf. supra), facilement consultable et neutre. Ce tableau et les documents rassemblés à la faveur de l'enquête permettent de tirer quelques informations essentielles.

Les B.D.P. ne disposent pas des mêmes outils (conventions et aides). La décentralisation a accentué la diversité des situations sur le terrain. Ainsi, il existe des B.D.P. sans convention, des B.D.P. qui ont des conventions simples pour le prêt de livres, des B.D.P. qui bénéficient de conventions pour chaque type de prestation de services (comme la M.D.L. actuellement), des B.D.P. qui possèdent des conventions globales ou non liées à un plan départemental de lecture publique.<sup>16</sup>

Cette diversité est tout à fait normale. Elle est le signe extérieur de l'adaptation aux spécificités du terrain départemental auquel chaque B.D.P. doit se soumettre. Cependant, les B.D.P. qui mettent en pratique un plan départemental de lecture publique disposent d'un outil politique et souvent d'un dispositif financier plus performant. Ils permettent de nourrir des ambitions plus grandes en matière d'aménagement et de respect des normes. Ils se servent souvent du contexte du développement des dynamiques intercommunales pour créer par exemple des bibliothèques intercommunales. Celles-ci desservent des bassins de lecture et font face à l'habitat dispersé à partir de sites reconnus comme lieu de vie. Cela implique une démarche véritable d'aménagement du territoire et un réseau départemental hiérarchisé, la B.D.P. jouant un rôle de tête de réseau et le Conseil Général, un rôle d'initiateur et de coordinateur de cette politique culturelle.

La diversité se joue tant sur les systèmes mis en place, de l'inexistence à un système complexe de conventions, que sur les modalités des prestations de services dispensées. Ainsi, sur le service basique du prêt de livres, de grosses différences apparaissent : nombre de mètre carré minimum, personnel requis, gratuité du service auprès du public final... La diversité est donc la règle à tous les niveaux, même si toutes les B.D.P. cherchent à faire appliquer les principes de la profession.

---

<sup>16</sup> Cf. Annexe A.3. "Les conventions de quelques autres B.D.P."

## **2.2. Les aides prodiguées**

L'exemple des autres B.D.P. est également instructif dans le domaine des aides dispensées par les départements. Ce sous-chapitre s'intéressera à ce point précis après avoir retracé le système général des autres aides auxquelles les bibliothèques municipales sont en droit de prétendre.

### **2.2.1. Les aides autres que départementales**

Depuis le début des années 1980, la construction des bibliothèques est devenue l'une des priorités de l'État. Tout un arsenal de moyens a été déployé et a favorisé la création de nombreuses bibliothèques lors de ce qu'il est convenu d'appeler l'ère Gattégno. Puis, est venue la décentralisation qui a considérablement changé les données.

Ainsi depuis la loi du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, les bibliothèques sont organisées et financées par les communes. Toutefois, elles restent soumises au contrôle technique de l'État et ce dernier dispose de plusieurs moyens pour continuer à subventionner les bibliothèques, notamment le concours particulier au sein de la dotation générale de décentralisation (D.G.D.) et les crédits de la Direction du Livre et de la Lecture (D.L.L.).

L'article 22 de la loi n°86-29 du 9 janvier 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales et constituant une exception à la décentralisation institue que les crédits précédemment inscrits au budget de l'État au titre de la construction et du développement des bibliothèques font l'objet d'un concours particulier au sein de la D.G.D. Cet argent n'est pas soumis aux coupes budgétaires. Toutefois, il n'augmente pas ou seulement selon l'augmentation du coût de la vie. Ces crédits sont répartis en deux fractions : la première destinée au concours particulier relatif aux bibliothèques créé au sein de la D.G.D. des départements et la seconde destinée à abonder le concours particulier créé au sein de la D.G.D. des communes relatif aux bibliothèques municipales. Le décret d'application n°86-624 du 12 mars 1986 relatif au concours particulier de la deuxième fraction distingue deux parts dans cette enveloppe.

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

La première est consacrée aux dépenses de fonctionnement. L'aide accordée est déterminée selon un calcul arithmétique des dépenses spécifiques des bibliothèques (dépenses de toutes les communes divisées par les habitants de l'année n) et rapporté à des seuils d'éligibilité (60 % du chiffre obtenu selon le calcul précédemment décrit pour les communes de moins de 10 000 habitants) et sous réserve que le rapport annuel ait bien été transmis à la Direction du Livre et de la Lecture. Or les villes dépensent de plus en plus et seulement 100 millions environ sont affectés à cette part. En conséquence, la subvention diminue et cette aide est considérée comme peu intéressante. De plus, il faut noter que la bibliothèque doit être en régie municipale directe et non pas être une association subventionnée par la commune.

La deuxième part est consacrée à la construction et la modernisation de locaux. Contrairement à la première part, cette part de l'aide est annuelle et non trimestrielle. Elle s'élève à environ 200 millions. Elle subventionne de 25 à 50 % avec un plafond à 7 100 F H.T./m<sup>2</sup> les constructions au sens large (construction, réhabilitation, réaménagement, extension de bibliothèque municipale ou d'annexe), de 20 à 40 % l'équipement mobilier en cas de premier équipement et les opérations d'informatisation de bibliothèque, enfin de 50 % les opérations d'équipement destinées à améliorer la préservation des fonds anciens. Les taux seront d'autant plus élevés qu'ils subventionneront un projet intercommunal.

Parmi les critères retenus pour l'affectation de cette aide, figure notamment une obligation de surface : le local à usage exclusif de la bibliothèque doit représenter une superficie supérieure ou égale à 0,07 m<sup>2</sup> par habitant pour les villes jusqu'à 25 000 habitants et cet espace doit obligatoirement être supérieur à 100 m<sup>2</sup>. La subvention est calculée avant travaux, forfaitaire et versée en plusieurs annuités.

Depuis la loi du 13 juillet 1992, une troisième part existe à titre temporaire. Elle a été utilisée pour la construction des Bibliothèques Municipales à Vocation Régionale. Ce dispositif prendra fin en 2001 et il faudra une nouvelle loi notamment sur l'affectation de la troisième part. La gestion de ce dispositif est déconcentrée en région, puisque ce sont les Directions Régionales des Affaires Culturelles (D.R.A.C.) qui traitent ces dossiers pour le compte du Préfet de Région.

Il est à noter que la D.R.A.C. de Rhône-Alpes, interlocuteur de la M.D.L., dispose d'une enveloppe de 16 millions de francs du fait de l'exceptionnelle richesse de

la région en équipements culturels (première région de province pour l'ensemble des indicateurs liés au livre et à la lecture). Elle est donc particulièrement dynamique : 160 constructions de bibliothèque aidées en 12 ans, mais elle est tant sollicitée qu'elle ne peut retenir qu'un tiers des projets. Elle s'est donc fixée trois priorités : "rentabiliser l'existant en favorisant la mise en réseau", "rationaliser les relations partenariales grâce à la contractualisation" et "bâtir l'avenir en privilégiant la formation et l'innovation"<sup>17</sup>. Leur application s'effectue en confortant notamment les réseaux existants et les relais-livres en campagne, en développant l'intercommunalité, en signant avec l'ensemble des institutions culturelles des chartes d'objectifs fondées sur la notion de service public de la culture, en développant les nouvelles technologies, en stimulant l'emploi culturel par exemple par le dispositif "emplois jeunes".

Exceptionnellement et sans doute pour tenir compte des pressions dues à l'approche en 2001 des élections municipales, le Ministère de la Culture annonce qu'"en 2000, les D.R.A.C. disposeront de moyens d'intervention accrus (4 MF). Elles s'attacheront à conforter le maillage du territoire pour contribuer à la réduction des inégalités dans l'accès au livre et à la lecture.

[...] Au sein de la dotation générale de décentralisation (948,52 MF pour les bibliothèques), la seconde part du concours particulier pour les bibliothèques municipales permettra de soutenir plus de 300 opérations de construction et d'extension de bibliothèques."<sup>18</sup>

Pour les dépenses d'investissement en matière d'informatique, il est à noter que l'État a adapté sa réglementation en matière d'aide aux évolutions des techniques et des services. Ainsi, la circulaire d'application du 11 mars 1999 n°INT-B-99-00046-C élargit les domaines informatiques subventionnables au titre de la deuxième part (exemple : projet de numérisation des collections). En outre, un appel à projet a été lancé en 1998 par le ministère de l'Aménagement du territoire et le ministère de la Culture et de la Communication pour un montant de plus de quatre millions de francs sur les crédits du fonds national d'aménagement du territoire (F.N.A.D.T.) dans l'objectif d'équiper les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants en matériel multimédia

<sup>17</sup> Extrait de la *Direction DRAC de Rhône-Alpes*, texte mis en ligne à l'adresse <http://www.culture.fr/rhone-alpes/service/direction.htm>, consulté le 2 novembre 1999.

<sup>18</sup> Extrait du dossier "Budget 2000" in : *Lettre d'information*, Ministère de la culture et de la communication, n°53, 15 septembre 1999.

## 2. L'EXEMPLE DES AUTRES BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET

connecté à Internet. Les conditions d'éligibilité étaient les suivantes : pour les communes ou groupement de communes de moins de 5 000 habitants une ouverture d'au moins 12 heures par semaine, l'emploi d'une personne qualifiée et rémunérée au moins à mi-temps, pour les communes de 5 000 à 10 000 habitants une ouverture d'au moins 15 heures par semaine et l'emploi d'au moins une personne qualifiée et rémunérée à plein temps. Les projets retenus pouvaient être financés jusqu'à hauteur de 50 % des investissements avec un plafond à 64 000 F pour des logiciels (accès aux services en ligne et supports optiques, traitement de texte, traitement d'images, antivirus...) et des matériels (postes multimédias, imprimantes, modems, scanners, tours de cédéroms, câblage...). Un nouvel appel a été lancé en 1999 pour 6,2 millions de francs. L'année 2000 marquera une pause dans ce subventionnement à des fins d'évaluation.

Pour ce qui concerne l'acquisition des livres, outre la première part de concours particulier, les aides les plus importantes de l'État sont dispensées par le Centre National du Livre (C.N.L.). Il propose trois types d'aides destinées à l'acquisition de livres et de revues afin de favoriser la diffusion d'ouvrages de langue française. Un seul dossier par an et par collectivité est accepté sur lequel la D.R.A.C. porte un avis.

La première est une aide à la création et l'extension d'une bibliothèque tout public. La seconde vient à la suite de la première. Il s'agit d'une aide à la première année de fonctionnement. La première correspond au formulaire C et la seconde au formulaire F. Ces aides sont employées pour la constitution d'un fonds de références (encyclopédies, dictionnaires, ouvrages de vulgarisation, de formation des adultes) et s'ajoutent au budget municipal qui, lui, est consacré à l'édition courante. Si la commune choisit d'utiliser cette aide pour s'abonner à des périodiques, il convient d'attirer son attention sur le fait qu'ensuite, elle devra reprendre les abonnements.

Pour les deux aides et pour une bibliothèque de plus de 100 m<sup>2</sup>, les critères d'attribution sont les suivants : conditions concernant les coûts des travaux (60 000 F H.T. minimum), une ligne budgétaire pour l'achat de livres dans le budget municipal (10 F par habitant), l'affectation de personnel permanent formé et rémunéré au moins à temps partiel pour les communes comptant une population inférieure ou égale à 5 000 habitants et à temps plein pour les communes de plus de 5 000, les horaires d'ouverture (minimum 8 heures par semaine ou 6 heures pour les communes de moins de 2 000

habitants). Il faut également justifier les dépenses. La subvention consiste en une somme forfaitaire de 20 000 F (pour les 100 premiers m<sup>2</sup> + 70 F le m<sup>2</sup> supplémentaire) pour chaque aide.

Quant à la troisième subvention, elle correspond à une aide à la création ou au développement d'un fonds thématique (formulaire T). Elle intervient après les deux premières et est moins intéressante financièrement. Le fonds choisi peut relever d'un projet de développement de la lecture vers un public spécifique (petite enfance, gros caractère, illettrisme...) ou bien d'un domaine éditorial précis (poésie, théâtre, sciences et techniques...). Ce projet peut être mené en partenariat, notamment par un réseau de bibliothèques. Tout projet qui devra atteindre au minimum 10 000 F (soit 100 livres environ) devra comprendre des abonnements de revues. Cette aide vise à soutenir par ailleurs l'acquisition de publications françaises de vente lente. Disposer d'un personnel qualifié rétribué au minimum à mi-temps, fournir un plan de financement faisant apparaître la subvention escomptée du C.N.L. et assurer au moins 50 % du financement du projet, tels sont les critères requis.

Le C.N.L. aide tous les types de bibliothèques selon ces trois catégories d'aide directe. L'aide du C.N.L. aux B.D.P. (formulaire D) comporte trois volets. Le premier volet "aide au développement des réseaux départementaux" permet de soutenir les efforts des petites bibliothèques ne pouvant prétendre au C.N.L. direct, grâce à l'aide à la création ou extension de bibliothèques dans les communes de moins de 2 000 habitants et l'aide à l'acquisition de fonds de base pour les bibliothèques-relais selon des critères d'attribution moins sévères (l'exigence concernant le personnel tombe notamment). Le deuxième volet permet d'assister la création ou le développement d'un fonds thématique des B.D.P. ou des communes s'il est piloté et financé par la B.D.P. et le troisième volet concerne uniquement les B.D.P. (centrales, annexes ou bibliobus).

À titre d'exemple, le C.N.L. distribuera en l'an 2000 à la M.D.L. : 41 000 F pour Bourg-Argental à l'occasion de son extension, 10 000 F pour les usuels de Neulise, 5 000 F pour le fonds thématique contes (Neulise), 6 000 F pour le fonds thématique Bandes Dessinées (Montbrison) et 64 000 F pour le soutien aux bibliothèques relais des B.D.P. Ce dernier crédit permettra l'acquisition de fonds de référence mis à disposition, en prêt permanent, des relais-bibliothèques et gérés par la B.D.P. Ces 64 000 F seront



divisés en lots de 8 000 F par relais retenu pour les inciter à recourir au C.N.L. direct et donc à les encourager à constituer des fonds communaux.

La procédure C.N.L. devrait être allégée très prochainement, une circulaire consacrée à ces sujets devrait paraître en janvier.

D'autres aides spécifiques notamment pour la création d'emploi peuvent être obtenues dans le cadre des "Contrats Régionaux, Départementaux ou Ruraux" ou des "Relais Livre en Campagne". Ce dispositif est destiné à faciliter l'implantation d'équipements culturels intercommunaux polyvalents de proximité. Ils doivent être situés dans des zones géographiquement défavorisées (population concernée inférieure ou égale à 2 000 habitants), contenir une bibliothèque disposant au moins à temps partiel d'un agent du patrimoine et fonctionnant avec un autre service culturel. Ce label apporte une aide spécifique dégressive sur deux années de 150 000 F par site. Il peut également bénéficier du concours particulier de la D.G.D., de l'aide du C.N.L. voire du F.N.A.D.T.

Toutes ces aides nécessitent bien évidemment de respecter les délais et les calendriers tant pour les demandes de subvention que pour les dépenses en elles-mêmes, ce qui n'est pas toujours simple. Les dossiers doivent en effet être motivés le plus souvent par des arguments et l'équipement doit respecter des critères souvent considérés par les petites communes comme impossibles à atteindre. Quant aux dépenses, il convient de prouver que l'argent a bien été utilisé en temps et à ce pour quoi il avait été délivré. Dans ces conditions, l'aide des B.D.P. est bienvenue pour éclairer et accompagner la commune dans ses démarches, quand en outre, elle propose elle-même des aides...

### **2.2.2. Enquête sur les aides départementales**

De nombreuses aides étatiques existent donc, mais pour les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants, il est possible de décrocher d'autres aides auprès du département. Toutefois, comme le tableau récapitulatif (cf. partie 2.1.1.) et l'enquête sur les aides aux communes publiée dans le numéro 70 de "Transversales" en mars 1999 (cf. annexe A.4. "Conclusion de l'enquête sur l'aide aux communes parue dans le n°70 de "Transversales"") l'ont montré, les situations sont contrastées entre les

départements qui n'offrent en tant qu'aides que des prestations de service en nature (prêt de livres, prêt de mobilier, prêt d'exposition...) par le biais de sa B.D.P. et les départements qui s'engagent dans un subventionnement conséquent des bibliothèques municipales de son territoire qui dépendent ou non du réseau auquel se consacre sa B.D.P. Ainsi, certains conseils généraux vont jusqu'à subventionner des bibliothèques de plus de 20 000 habitants.

Une tendance commune peut toutefois être dégagée : l'attribution des aides est de plus en plus soumise à des critères plus nombreux et plus sévères qu'auparavant. Ainsi, même si le niveau requis est variable, les critères concernent la superficie d'un local qui doit être exclusivement destiné au fonctionnement de la bibliothèque, le personnel qui doit de préférence être rémunéré, mais toujours être qualifié et l'existence d'une ligne budgétaire affectée à l'acquisition d'ouvrages. De plus, les conseils généraux privilégient les projets intercommunaux en règle générale et ils créent des aides pour répondre à l'explosion des nouvelles technologies (N.T.I.C.) : l'aide à l'informatisation s'étend à l'acquisition de stations multimédia et de cédéroms, aux projets de numérisation... Ils s'adaptent donc aux réalités du terrain. Certains sont d'ailleurs à la recherche d'un nouveau système d'aides.

Il est à noter que le concours particulier au sein de la D.G.D. départementale existe seulement depuis 1992. Il permet d'aider, donc d'encourager, les investissements réalisés par les départements en faveur de leur service de lecture publique et des bibliothèques de leur réseau. Il est réparti chaque année entre les départements au prorata de leurs dépenses d'investissement de l'année précédente<sup>19</sup>. Cette "aide de l'aide" concerne notamment les travaux fonciers et les investissements en informatique. Il n'en reste pas moins que les départements ne négligent pas pour autant la lecture publique, puisqu'ils ont à charge les B.D.P. Mais, il reste indéniablement encore beaucoup d'efforts à accomplir pour que le respect des recommandations en matière de surface, de taille de collection et surtout de personnel qualifié et rémunéré soit largement répandu.

---

<sup>19</sup> Cf. circulaire interministérielle du 17 mars 1993 n°INT-B-93-00080-C relative à la répartition du concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation des départements en faveur de la lecture publique.

Ce chapitre met clairement en évidence que le sujet traité par ce mémoire est tout à fait d'actualité. Il est même l'un des sujets de travail de nombreuses instances tant au niveau départemental qu'étatique. Ainsi de nombreuses B.D.P. ont révisé récemment, révisent ou envisagent de réviser leurs conventions ou à tout le moins réfléchissent à de nouveaux types de desserte. Pour ce qui concerne les aides, il en est de même, puisque les représentants des autorités laissent entendre comme lors de l'assemblée générale de l'A.D.B.D.P. ou lors de la réunion du 2 décembre 1999 des B.D.P. Rhône-Alpines à la D.R.A.C. de Lyon que des réformes sont à attendre pour le système du concours particulier et pour les dotations du C.N.L. Cela est dû notamment à la crise des budgets publics. Une forte extension du réseau des B.M. et des B.D.P. a eu lieu et les dépenses d'équipement ont été très supérieures aux dépenses de fonctionnement. Il est désormais plus que temps d'opérer un redressement de la situation.

Ce déséquilibre des dépenses pose en effet de nombreux problèmes en terme de constitution de fonds et de personnel qualifié, donc à terme de continuité de service, voire de service public. Il ne faudrait pas que les efforts s'arrêtassent pour cause de crise des budgets publics comme le souligne le Conseil Supérieur des Bibliothèques :

"Il apparaît dorénavant que dans les différentes régions, les crédits disponibles au titre de la deuxième part du concours particulier sont devenus à la fois insuffisants et mal répartis pour répondre de manière correcte aux demandes de subventions des collectivités territoriales. En effet, les enveloppes régionales de la dotation globale de décentralisation ont été calculées il y a quinze ans [...] les listes d'attente s'allongent [...] une augmentation de l'enveloppe des aides de l'État dans le cadre de la dotation générale de décentralisation devrait se fonder sur un texte législatif de portée plus générale. C'est la conjonction de ces deux éléments indissociables qui serait susceptible de fonder une politique d'aménagement du territoire et de développement pérenne des bibliothèques de lecture publique dans notre pays et de parachever le processus de décentralisation."<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Extrait de *Rapport pour les années 1998-1999* du Conseil Supérieur des Bibliothèques, page 68.

### **3. POUR UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT QUALITATIF DU RÉSEAU DE LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE LA LOIRE**

L'objectif principal de la Médiathèque Départementale de la Loire est identique à celui du Ministère de la Culture, tel que défini par M<sup>me</sup> Trautmann lors du dernier Lire en fête, à savoir celui de la "démocratisation culturelle, c'est-à-dire le renforcement de l'épanouissement individuel et collectif - donc, de la démocratie - par l'accès le plus large de tous les publics aux œuvres, à la vie et aux pratiques culturelles"<sup>21</sup>.

Cet objectif est appliqué au champ d'exercice de la M.D.L. : la lecture publique dans les villes de moins de 10 000 habitants du département de la Loire. Il est également soutenu par les grands principes suivants : proximité, gratuité, professionnalisme, pluralisme, dynamisme, évolutivité, convivialité... Cependant, compte tenu du cadre législatif, la M.D.L. ne peut rien imposer, il s'agit plutôt de resserrer les liens qui l'unissent avec les communes vers davantage de coopération au travers de relations contractuelles. Les solutions ou pistes de réflexion qui seront présentées dans ce chapitre sont empreintes de ce contexte déontologique et respectent en outre les principes d'action posés par la directrice de l'établissement, M<sup>me</sup> Ginhoux : réalisme, facilité d'exécution, conventions par profil et pouvant évoluer dans le temps en fonction de la création de nouveaux services... Elles se veulent également une amorce de réflexion sur une politique culturelle départementale, en tout cas de lecture publique, à défendre et à promouvoir.

Elles seront traitées au travers de trois sous-chapitres. Le premier étudiera la notion de profil appliquée aux communes du réseau de la M.D.L., le second proposera un nouveau système de conventions respectueux du contexte juridique et une ébauche de plan d'action, enfin le troisième s'intéressera à des pistes pour une rénovation des aides départementales en faveur des bibliothèques.

---

<sup>21</sup> Extrait de l'allocution de M<sup>me</sup> Catherine Trautmann le vendredi 1<sup>er</sup> octobre 1999 à la Conférence de presse de Lire en fête, mise en ligne sur le site web du Ministère de la Culture (<http://www.culture.gouv.fr/culture/actualités/conferen/lirenfet.htm>) consultée le 12/11/99.

### 3.1. Notion de profil

"La politique d'aménagement et de développement du territoire a pour but d'assurer, à chaque citoyen, l'égalité des chances sur l'ensemble du territoire, et de créer les conditions de leur égal accès au savoir. [...] À cet effet, elle corrige les inégalités des conditions de vie des citoyens liées à la situation géographique."

Loi n°95-115 du 4 février 1995, article 1.

Cette partie prend comme postulats de départ : qu'une bibliothèque est un service public de proximité, qu'une B.D.P. ne doit desservir qu'un seul point de desserte par commune offrant les services les plus complets possibles et que, dans une optique de réalisme, il faut travailler selon des profils de communes pour obtenir les meilleurs résultats en fonction des forces que chaque catégorie de communes est susceptible de développer. Il s'agit d'identifier, en se basant sur la partie 1.3. "Bilan d'activité du réseau", des profils de communes pour estimer des besoins selon les catégories afin de déterminer une politique de desserte et de proposer des conventions adaptées à celle-ci.

La politique actuelle de la M.D.L. est desservir toutes les communes de moins de 10 000 habitants. Elle distingue trois grandes catégories de structures alimentées : le dépôt, le relais, la bibliothèque municipale. Elle ne fait signer des conventions qu'aux relais ou aux bibliothèques municipales qu'en cas de prêt de mobilier, de prêt de phonogrammes ou de prêt de vidéocassettes. Le bilan d'activité avait souligné que, si la B.D.P. était parvenue à une quasi-exhaustivité en desserte de livres auprès des communes de moins de 10 000 habitants, les résultats qui en étaient issus étaient bons, mais perfectibles. Ainsi, les structures desservies ne respectent pas dans leur majorité les recommandations nationales préconisées en surface, personnel, collection, taux de prêt, etc., même si elles sont censées être profilées selon les catégories de communes. De plus, ces résultats permettent d'identifier les catégories de communes où l'aide de la M.D.L. est la plus pertinente et les facteurs générateurs de résultats (diversité de l'offre, locaux spacieux et équipés, personnel qualifié...).

Ainsi, on remarque que pour les communes les plus petites (de 0 à 999 habitants), les formules du relais ou du prêt direct remportent les meilleurs résultats. Or la formule du prêt direct est en complète désuétude pour des raisons économiques

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

évidentes (la M.D.L. ne peut pas desservir une fois par mois toutes les petites communes) et la formule du relais demande un engagement communal plus conséquent que le simple dépôt, notamment en matière de locaux. La formule du dépôt n'est pas à rejeter (même s'il faut lui préférer celle du relais) : elle permet de proposer un service de lecture publique minimum et de fortifier la vie du village. Toutefois, parmi les différents types de dépôt, les dépôts les plus professionnels et les dépôts couplés à une institution (mairie ou école) ouverts à l'ensemble de la population fonctionnent le mieux. Pour les communes de 1 000 à 4 999 habitants et particulièrement pour les communes de 1 000 à 1 999 habitants, la formule du relais est intéressante, tandis que les tranches supérieures 5 000 à 10 000 habitants, la formule bibliothèque municipale apporte les meilleurs résultats : ces points sont pratiquement autonomes.

De ce bilan rapide, il est possible de tirer quelques conséquences logiques en matière de politique de desserte. Tout d'abord, il faudrait que chaque type de desserte soit réservé à des communes aux tranches de population précises afin que les équipements ne soient ni sous-dimensionnés ni sur-dimensionnés. Ensuite, il serait bon que les communes desservies par la M.D.L. signent une convention appropriée à leur cas afin qu'elles sachent à quelles obligations elles s'engagent. Cela permettrait en outre d'inciter les communes proches des seuils séparant chaque type de desserte à passer au pallier supérieur. Le tableau suivant permet de visualiser un début de profilage.

	Dépôt	Relais	B.M.
Local	Local réservé ou à usage multiple	Local unique Mobilier adapté	Locaux diversifiés fonctionnels
Personnel	Bénévoles formés de préférence	Équipe formée	Personnel qualifié, rémunéré
Statut	Municipal Associatif	Municipal Associatif	Municipal
Services	Livres	Livres Autres documents Animation	Livres Autres documents Actions spécifiques
Budget	Fournitures Acquisition de livres et/ou de revues si possible	Fournitures Acquisition de livres et/ou de revues si possible	Fournitures Livres, revues, non- livres Autres : animation, informatique...
Engagement communal	Minime	Implication variable	Implication totale
M.D.L.	Livres Formation	Livres et non-livres Animation-formation	Non-livres Animation

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

Pour préciser les données apportées par ce tableau, il faut ajouter que la formule du dépôt peut être proposée aux communes de 0 à 1 500 habitants, celle du relais, aux communes de 1 000 à 3 500 habitants, celle de la B.M. de 3 000 à 9 999 habitants. Les seuils se chevauchent afin de mettre en valeur les communes qui opteront pour l'engagement le plus exigeant à leur portée. La partie suivante 3.2. "De nouvelles conventions préconisées" présentera les conventions liées à cette politique.

Compte-tenu des ressources actuelles de la M.D.L., cette politique de l'exhaustivité dans la desserte de livres devra se doubler d'une politique de sélectivité dans la desserte de phonogrammes et de vidéogrammes. Ainsi, la M.D.L. gardera un contact avec toutes les communes et favorisera l'émergence de "centres de ressources" regroupant tous les services et judicieusement répartis sur l'ensemble du territoire départemental. Ces centres de ressources par exemple cantonaux pourraient, si une aide départementale était mise en place, mettre à la disposition du canton une offre élargie de supports culturels, à savoir les désormais courants livres, revues, phonogrammes, vidéogrammes, mais aussi les supports liés au texte électronique : cédéroms, bases de données, Internet...

Ils pourraient aussi rayonner sur les équipements voisins de lecture publique de plus petite taille. Cette coopération est d'autant plus souhaitable que les contraintes techniques d'installation et de développement d'une bibliothèque rurale dépassent souvent les moyens d'une seule commune rurale<sup>22</sup>. De plus, les pratiques des lecteurs montrent qu'ils se soucient peu des limites administratives des communes et privilégient l'ensemble des services dont ils peuvent avoir l'usage. Une approche intercommunale doit pouvoir être envisagée.

Plusieurs formes de coopération sont possibles et doivent être sanctionnées par la signature d'une convention par toutes les communes concernées. Les communes peuvent s'associer pour mener des actions d'animation communes, partager un emploi d'un personnel qualifié ou assurer la rotation des collections voire élaborer une politique

---

<sup>22</sup> "La petite bibliothèque publique se signale par trois caractères complémentaires : elle dessert un public restreint (moins de 10 000 habitants), elle est enjeu culturel de développement local, elle ne peut fonctionner qu'en symbiose avec un réseau de bibliothèques à un niveau départemental. Ce n'est pas une bibliothèque "au rabais", mais un équipement et un service conscient de ses missions, et qui se pose en partenaire à part entière dans un réseau d'autres petites bibliothèques." Les petites bibliothèques publiques, Bertrand Calenge, p.9.

d'acquisition commune ou encore des actions plus ambitieuses autour du centre de ressources pour répondre aux besoins de la population du bassin de lecture concerné.

Cela suppose le soutien de la M.D.L. pour la mise en place de l'organisation et celui des communes partenaires qui doivent y trouver leur intérêt. Parmi les arguments pouvant les inciter à participer à l'aventure, on notera l'élargissement du public et des collections, le renforcement des moyens financiers qui permettent des dépenses inaccessibles pour les petites communes en matière d'achats de livres, de matériels, d'animations, de recrutement, le respect des normes permettant le recours aux subventions, la coopération des responsables de bibliothèques et donc l'accroissement de leurs compétences, enfin la possibilité de développer une vraie politique culturelle proche de la population.

Il existe déjà en Loire des dynamiques locales fortes dans lesquelles la lecture publique pourrait se glisser. Le contrat global de développement pour le Forez, par exemple, contient un axe intitulé "promouvoir la vie culturelle". Il convient donc d'étudier rigoureusement les contrats de pays qui se négocient et se négocieront entre 2000 et 2003 pour saisir les opportunités de glisser la lecture publique dans les expérimentations de politique d'aménagement du territoire. En outre, le dispositif "Relais livres en campagne" permet de contribuer à la substitution d'une logique de rationalisation propre à chaque service du Conseil Général, une approche territoriale globale. Ainsi, peut-être est-il possible de travailler en osmose dans les petites communes rurales avec un autre service public.

Il est vain d'imaginer que cette coopération pourra se développer de façon spontanée et vain également de croire que la volonté politique locale pourra se décréter. Aussi faut-il imaginer une politique incitative fondée sur un système d'aides favorisant l'intercommunalité et un plan de lecture publique définissant des objectifs communs validés par les élus.



### **3.2. De nouvelles conventions préconisées**

La M.D.L. dispose déjà d'une série de conventions créées au coup par coup en réaction à la création d'un service (discothèque, vidéothèque)<sup>23</sup>. Il n'existe aucune convention reprenant toutes les dispositions pour l'ensemble des services. Ce sous-chapitre a pour objet de présenter un nouveau système de conventions. Pour ce faire, seront d'abord étudiés le cadre législatif à respecter, puis les textes eux-mêmes et enfin une amorce de plan de mise en place.

#### **3.2.1. Les textes législatifs à respecter**

Avant de se pencher sur l'écriture de nouvelles conventions, il est bon de rappeler le cadre législatif auquel les cocontractants sont soumis.

Outre l'article 27 de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme (O.N.U., 1948) et le Manifeste sur la Bibliothèque publique (Unesco, 1994), il faut citer, comme textes fondant les grands principes des bibliothèques, l'article 3 de la Charte des Bibliothèques (Conseil Supérieur des Bibliothèques, 1991) : "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". Il faut noter que ces textes, aussi importants soient-ils, ne peuvent pas être considérés comme des textes législatifs.

Pour ce qui concerne l'organisation matérielle de ces grands principes en France, les textes de loi sont rares. Toutefois, deux articles sont à prendre en considération, car ils sont fondamentaux :

- l'article L-1422-1 du Code général des collectivités territoriales qui stipule que : "les bibliothèques municipales sont organisées et financées par les communes",
- et l'article 23 de la loi n°82-213 du 2 mars 1982 qui établit que : "le département apporte aux communes qui le demandent son soutien à l'exercice de leurs compétences".

Les textes législatifs sur les bibliothèques sont assez rares et peu précis. C'est pourquoi, il est question depuis quelques années de créer une loi sur les bibliothèques

qui établirait notamment l'indépendance et la responsabilité des bibliothécaires quant à la constitution des collections.

La rédaction de conventions liant le Conseil Général à une municipalité ou à un groupement de communes (quelle que soit la forme du groupement choisie) implique néanmoins le respect de règles juridiques.

Ainsi, la lecture publique est de la compétence de la commune, car la bibliothèque doit apparaître comme un service géré au bénéfice de la communauté. Le mode de gestion le plus logique est la régie municipale directe. Toutefois, certaines communes pensent qu'il est plus commode de faire gérer la bibliothèque par une association. Pourtant, dans cette éventualité, la bibliothèque devient soit privée et n'a droit aux aides publiques qu'en tant qu'association, soit elle reste municipale, mais est gérée par l'association en vertu d'une délégation de service public.

Ces associations sont soit créées spécialement pour assurer la gestion de la bibliothèque et l'animation culturelle qui lui est liée, soit des associations à vocation multiple comme une association de loisirs et d'animation villageoise. En tout état de cause, l'association régie par la loi de 1901 est celle qui correspond le mieux aux nécessités de la gestion de bibliothèque et une association disposant d'une délégation de service public est la solution à privilégier si la municipalité ne veut pas gérer la bibliothèque en régie directe. En effet, ainsi, la municipalité garde une implication minimum dans le service de la lecture publique.

Pour déléguer un service public, il faut suivre les règles légales décrites par la loi Sapin<sup>24</sup> en se gardant des délits de "soustraction aux règles de la comptabilité publique", de "démembrement du service public", de "gestion de fait". Ces délits peuvent entraîner des conséquences graves. Il convient donc que l'association ait satisfait à toutes les exigences de création d'association loi 1901 (déclaration à la Préfecture, élaboration des statuts, etc.), et surtout qu'elle ait signé une convention avec la municipalité après mise en concurrence et appel d'offres. Cette convention doit fixer les objectifs, les modalités du partenariat et délimiter les droits et les devoirs de chacun. Un exemple de ce type de convention figure en annexe A.5.7.

---

<sup>23</sup> Cf. annexe A.1. "Les conventions de Médiathèque Départementale de la Loire".

<sup>24</sup> Cf. Loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, *Journal officiel*, 30 janvier 1993.

### **3.2.2. Proposition de nouveaux textes pour les conventions**

Les textes des conventions préconisés sont regroupés en annexe A.5. "Proposition de conventions". Ils ne constituent qu'un corpus de base sur lequel la Direction de la M.D.L. pourra travailler en concertation avec tout ou partie de son équipe (par exemple : faut-il détailler pour chaque fonds de documents prêtés (enfant, adulte, phonogramme, vidéogramme) la composition en pourcentage de chaque catégorie de la classification du fonds ?).

Ce corpus contient :

- une proposition de convention pour un dépôt (A.5.1.),
- une proposition de convention pour un relais-bibliothèque (A.5.2.),
- une proposition de convention pour une bibliothèque municipale (A.5.3.),
- une proposition d'avenant pour le prêt de mobilier (A.5.4.),
- une proposition d'avenant pour le service discothèque (A.5.5.),
- une proposition d'avenant pour le service vidéothèque (A.5.6.),
- une proposition de convention entre une municipalité et une association (A.5.7.).

Ces textes sont dans la logique des éléments présentés dans ce chapitre tant dans le sous-chapitre 3.1. "Notion de profil" que la partie 3.2.1. "Les textes législatifs à respecter".

Il faut en outre souligner que les avenants pourront être inclus dès la signature dans la convention de base adaptée au cas du cocontractant (commune de moins de 2 000 habitants, communauté de communes, etc.). Il suffit pour cela de faire précéder les articles de la convention de base (A.5.1., A.5.2. ou A.5.3.) du titre "Chapitre 1 : dispositions générales" et d'intégrer le ou les avenants choisis au titre "Chapitre n : dispositions particulières concernant <la deuxième partie du titre de l'avenant>" (exemple : Chapitre 2 : dispositions particulières concernant le service vidéothèque).

Les conventions obéissent à quelques règles essentielles. Ainsi, une convention doit nécessairement contenir :

- mention des conventionnaires avec citation d'un représentant doté du pouvoir de signature,
- l'objet de la convention,

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

- les missions de chacun des contractants dans des articles séparés,
- la modalité de reconduction, de mise à jour ou de fin de la convention,
- la date et les signatures.

Le premier point nécessite que figure en toutes lettres les références des textes dotant les représentants des parties signataires du pouvoir de signature et celles, d'une part, entérinant la possibilité de proposer les services de la B.D.P. selon les termes de la convention pour le Conseil Général, et, d'autre part, celles instituant la décision de créer la bibliothèque pour le cocontractant. Pour le fonctionnement, l'auteur de ce mémoire préconise en outre que figurent en annexe à la convention le plan du local, le plan d'implantation du mobilier lorsqu'il est prêté, le règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal ou l'instance appropriée du groupement de communes, le budget prévu pour les petites fournitures et, si possible, pour l'achat de documents. Un des articles rappellera l'obligation pour la commune de contracter une assurance responsabilité civile pour couvrir les biens (locaux, mobiliers, documents) et les personnes (responsables, public). Les documents, le mobilier et les équipements prêtés par la M.D.L. sont assurés dans ce cadre au titre de "biens confiés".

La partie "objet de la convention" permet de souligner le nouveau rapport qui s'instaure entre les parties. L'auteur de ce mémoire a choisi de mettre en avant le terme "partenariat", la convention de base n'étant vue que comme le socle d'une action commune multiple dans une logique de politique de lecture publique départementale. La commune adhère d'abord à un service de prêt de livres, voire de mobilier, puis éventuellement de phonogrammes et/ou de vidéogrammes. Rien n'empêche ensuite cette commune d'aller plus loin dans cette relation via par exemple l'Association des Amis de la M.D.L. et le prêt d'expositions. En outre, sans doute la M.D.L. proposera à l'avenir des services complémentaires comme le prêt de D.V.D. et donnera à chacun possibilité de s'exprimer au travers de réunions de secteur et pourquoi pas d'actions locales communes entre plusieurs bibliothèques de proximité. Cette position affichée de passer de la simple prestation de services à un véritable partenariat sera d'ailleurs à diffuser, à expliquer et à défendre lors de la mise en place des nouvelles conventions.

Les missions de chacun des contractants sont explicitées dans des articles séparés et sont gradués selon les possibilités des types de communes. Mention est faite de la position de la M.D.L. quant à la gratuité du prêt, seules des mesures tarifaires

annuelles de l'ordre du symbolique sont autorisées. Quant aux dernières parties (reconduction, mise à jour ou fin de la convention, date et signature), elles sont présentes pour la légalité du document sans doute, mais surtout pour rappeler qu'une convention ne constitue qu'un accord à un moment donné. Elle peut et elle doit évoluer dans le temps.

#### **3.2.3. Mise en place de ces nouvelles conventions**

Pour bénéficier de l'aide (gratuite) de la M.D.L., il serait bon que toutes les communes qui bénéficient de ses services passent une convention avec le Conseil Général. En effet, une convention formalise les engagements de chacune des deux parties. Ce peut être la première marche vers un véritable partenariat, une façon pour la M.D.L. d'inciter, sans imposer, les municipalités à s'engager dans une politique de lecture publique. C'est également, en cas de problèmes avec la municipalité (non-respect de ses engagements), la possibilité d'avoir des recours. Cependant, il est difficile de faire signer une convention à toutes les communes dépendant de la M.D.L., soit près de 300 communes qui, de plus, utilisent, pour beaucoup d'entre elles, depuis des années les services de la M.D.L. sans convention. En outre, la période risque d'être particulièrement tendue : les élections municipales notamment approchent...

Plutôt que de procéder à une opération massive de signature de conventions, il semblerait plus judicieux d'effectuer d'abord des conventionnements-tests. Cela signifie passer des conventions "nouvelle formule" avec les communes qui rénovent leur équipement, qui utilisent un nouveau service, qui construisent, en un mot qui sont en négociation avec la M.D.L. Ce test à grande échelle ne doit pas seulement s'appuyer sur un tri aléatoire, mais également sur une sélection réfléchie de sites de telle sorte que, non seulement chaque type de convention soit passé, mais encore, que toutes les catégories de bibliothèques soient représentées dans tous les secteurs géographiques. Cela permettrait de mesurer les avantages et les inconvénients du système et de pouvoir y remédier avant que de le propager sur l'ensemble du département.

Lorsque le système sera validé, il faudra s'appuyer sur un schéma de développement territorial de la lecture s'appuyant de préférence sur d'autres schémas départementaux de développement (touristique, environnemental...) et favoriser les projets intercommunaux. En somme, suivre un plan d'aménagement du territoire.

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

Comme le département ne peut rien imposer, il conviendra de mener en parallèle une campagne de sensibilisation en direction des municipalités pour expliquer l'intérêt de ce partenariat. Ce document devra présenter le plan départemental de lecture publique, ce que représente en coûts et investissements une bibliothèque et les aides existantes. Il faudra également sensibiliser les bénévoles des équipes et les convaincre que loin de les déposséder de leur mission, ces conventions reconnaissent leur importance et cherchent à faire accéder les services dont ils s'occupent à davantage de qualité et donc de reconnaissance sociale.

Les nouveaux textes proposés correspondent ou veulent correspondre à la situation actuelle. Ils s'appuient sur le principe d'avenants venant s'ajouter à la convention en cas d'extension de services rendus (ouverture d'un coin discothèque et/ou vidéothèque). Ce système devra être validé par la commission permanente. Le Conseil Général ne peut s'engager sur des extensions de service hypothétique dont les élus ne connaîtraient pas les modalités. Il faudra donc faire passer le principe que toute ouverture d'un nouveau service fera l'objet lors de sa demande de création d'un projet d'avenant complémentaire à valider.

Une fois que les membres de la M.D.L. se seront concertés pour valider l'ensemble des conventions proposées, qu'ils les auront fait contrôler par la cellule juridique, ils devront les présenter à leur hiérarchie (direction de la culture, cadre de vie), puis à la commission culturelle pour s'assurer de son soutien et enfin à la commission permanente pour les valider définitivement avant que de procéder à des conventionnements-tests. Il faudrait aussi obtenir des positions fermes sur des problèmes connexes : comme la mise en place d'un nouveau système d'aides départementales et l'affirmation d'une politique départementale de lecture publique.

Une fois le processus de signature des conventions amorcé, le travail ne fera que commencer. En effet, il conviendra de vérifier que les termes de la convention sont bien respectés. La M.D.L. pourrait laisser trois ans aux municipalités signataires pour se mettre aux normes. Ensuite, une vérification annuelle du respect des clauses et de leur pertinence, à partir du rapport d'activité de la bibliothèque notamment s'impose. Elle permettra de faire évoluer en cas de besoin la convention. Toutefois, cela suppose un système performant de collecte et d'analyse des résultats obtenus.

### **3.3. Quelques pistes pour une rénovation des aides départementales**

Comme la B.D.P. ne peut pas décider de son propre chef que les aides départementales doivent évoluer - elle ne peut être que force de propositions - il convient de développer une argumentation solide associée à une panoplie d'outils susceptibles de la conforter. Pour multiplier les chances de réussite, il faudra choisir avec soin le moment approprié ainsi que les acteurs potentiellement favorables à une évolution en l'espèce.

L'argumentation devra comporter tant des éléments constitutifs d'une vision globale de politique culturelle que des données de gestionnaire. Ainsi, elle présentera, dans l'hypothèse d'une demande d'aide à l'embauche et à la rémunération de personnel qualifié, tant l'amélioration incontestable pour le service au public que le fait que le secteur culturel est aujourd'hui l'un des secteurs où l'on peut embaucher et qui s'agit là d'une priorité d'action pour les pouvoirs publics.

Il n'existe aucune aide du département de la Loire pour l'informatisation des bibliothèques (même s'il a existé une aide à l'informatisation globale des communes) ni pour l'embauche de son personnel. Toutefois, une action peut être entreprise pour élargir l'aide pour les emplois jeunes uniquement attribuée pour des postes dans le domaine de la sécurité, d'autant plus que la Direction de l'Environnement y serait également favorable. Pour le personnel, il faut signaler l'existence d'une aide départementale à l'animation des structures intercommunales de pays liée au recrutement d'un animateur. L'aide est accordée de façon permanente sous réserve du justificatif du contrat de travail. Or quelques heures de son contrat pourraient être affectées à l'animation en bibliothèque. Évidemment, une aide à l'embauche de personnel qualifié de la filière culturelle et plus précisément des bibliothèques serait on ne peut plus intéressante.

L'argumentation devra prendre en compte les grands textes législatifs sur l'aménagement du territoire et en particulier sur l'intercommunalité et réaffirmer haut et fort que la M.D.L. fonctionne sur le principe de la coopération et du partenariat, qu'il s'agit non pas de gérer un réseau dépendant directement du Conseil Général comme les collèges, mais de susciter une émulation, d'épauler des mairies aux moyens financiers limités. Elle devra marteler qu'il faut aider à la construction, à l'aménagement et au développement de bibliothèques comme il le fallut en son temps pour les mairies ou les équipements sportifs, car même pour la D.A.T.A.R., la culture est un élément clef de

l'aménagement des territoires. Il faudra souligner qu'il s'agit là d'un enjeu crucial pour la compétitivité des communes et le développement local (attractivité pour l'implantation de cadres ou de rurbains, tourisme culturel en cas de fonds ancien ou d'animations locales, élément moteur d'une restructuration urbaine) et pour les valeurs républicaines que sont la lutte contre l'inégalité sociale, la garantie des mêmes conditions de vie et l'égalité des chances.

Cette argumentation reposera sur un dossier solide. Il rappellera les discours et les mesures incitatives lancées par l'Union Européenne, le Ministère de la Culture ou les D.R.A.C. qui pourraient appuyer la demande de déblocage de crédits. Il étudiera les avancées des autres départements en la matière et rappellera qu'il fut un temps où la Loire était département pilote. Ces deux éléments nécessitent qu'une veille soit soigneusement menée et plus particulièrement affûtée sur les B.D.P. les mieux dotées en matière d'éventail d'aides.

Le dossier formulera les propositions de nouvelles aides dont le coût présumé sera estimé et assorti d'une définition des critères d'attribution précis et faciles à relever et vérifier. Il faudra ne pas noyer le Conseil Général sous un flot de demandes, mais établir des priorités, donc avoir une démarche et une vision de l'avenir. Une première ébauche d'une liste de nouvelles aides classées par ordre de priorité pourrait être la suivante : aide au mobilier<sup>25</sup>, aide pour les acquisitions de documents, aide pour l'informatisation (informatique de gestion et N.T.I.C. dont accès à Internet)<sup>26</sup>, aide pour l'embauche de personnel qualifié... Les barèmes de ces aides devront être conditionnés par le nombre d'habitants de la commune rapporté au potentiel fiscal dit pondéré en sus des critères techniques (normes à respecter).

Le choix du moment où lancer une opération visant à la révision des aides accordées par le Conseil Général pour la lecture publique ou les médiathèques publiques en général est capital. En effet, lancer un projet d'envergure quand les échéances électorales approchent n'est peut-être pas opportun. Il faut rappeler que la Loire connaîtra en 2001 trois élections : sénatoriales, municipales et départementales (les conseillers généraux étant renouvelés par moitié tous les trois ans). L'enjeu politique est

---

<sup>25</sup> Cette aide est menacée sous sa forme actuelle (prêt permanent de mobilier), il faut militer pour son maintien ou sa transformation en aide à l'acquisition de mobilier à la condition expresse d'un droit de regard de la M.D.L. quant au choix de la ligne de mobilier pressentie.

<sup>26</sup> M<sup>me</sup> Trautmann déclare dans son intervention à Hourtin, le 23 août 1999 : "Nous soutenons l'internet parce qu'il permet d'élargir et de démocratiser le pouvoir de communiquer"



donc de taille. De plus, le contexte actuel s'illustre dans une tendance à modérer la pression fiscale. Une veille pour déterminer si la vie culturelle est désormais un enjeu politique fort, contrairement à la situation actuelle, est nécessaire.

Le choix des personnes pouvant servir de relais favorable au dossier est également déterminant. Il faudra par ailleurs veiller à ce que le traitement dudit dossier ne soit freiné par aucune susceptibilité froissée, ce qui revient à respecter la voie hiérarchique tout en exerçant une sorte de lobbying discret. Parmi les acteurs à convaincre, figurent le Vice-Président du Conseil Général délégué aux affaires culturelles, le Directeur Général des Services, le Directeur du Cadre de vie et la Directrice de la Culture et de manière plus globale les élus lesquels sont plus sensibles qu'autrefois à la culture.

En conclusion, l'étude et les solutions qui sont proposées dans ce mémoire ne sauraient constituer une solution globale immuable. En effet, réformer les conventions ou les aides revient à s'interroger sur le réseau départemental de lecture publique et revient aussi à répondre à quelques questions fondamentales : qu'est-ce qu'un réseau départemental de lecture publique ? Quel rôle une B.D.P. doit-elle y assumer ? Les réponses ne peuvent pas et ne doivent pas être pérennes, mais s'inscrire dans un processus de constante adéquation avec notamment son environnement, car les réponses sont évolutives dans le temps.

Ainsi, il est probable qu'à plus ou moins long terme s'ouvre un service de prêt de documents numériques (cédérom, D.V.D...) et il est possible qu'à une notion classique de prestataire de services où la M.D.L. "approvisionne" en biens matériels (livres, C.D. audio, vidéocassettes, expositions, mobilier...) et immatériels (services, conseils techniques, formation...) un réseau de bibliothèques aux statuts divers (dépôt de livres, bibliothèque relais, bibliothèque municipale) se substitue progressivement une nouvelle conception du réseau, davantage tournée vers la notion de partenariat - les expériences des autres B.D.P. en ce domaine prouvent qu'il s'agit d'un concept émergent - qui prendrait en compte l'intercommunalité, les actions en commun des bibliothèques du réseau sur des thèmes ou des services précis, l'autonomie de certaines bibliothèques du réseau, voire l'action vers des communes de plus de 10 000 habitants qui ne font pas partie en théorie du domaine de compétence des B.D.P.

Ce partenariat où la M.D.L. pourrait garder son statut de tête de réseau et développer son rôle d'agent incitant à adopter de nouvelles façons de travailler ou de nouveaux supports de diffusion de la culture, pourrait prendre de nombreuses formes : catalogue commun, actions de formation, d'animation... Il serait l'occasion de participer pleinement à l'une des priorités du Ministère de la Culture et de la Communication à savoir, le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> "Il faut souhaiter que dans chaque département, les B.D.P. jouent un rôle moteur dans ces domaines. Il y a là un enjeu pour des bibliothèques appelées à réduire les distances entre l'offre de culture, de lecture et de documentation et les habitants des communes de moins de 10 000 habitants. C'est assurément aussi une opportunité unique pour les B.D.P. de refonder leur rôle et leur place au cœur des réseaux départementaux de lecture publique". *Rapport pour les années 1998-1999 / Conseil Supérieur des Bibliothèques*. P.44.

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

Il convient de rappeler que la B.D.P., en l'occurrence la M.D.L., fait elle-même partie d'un réseau dans le département et qu'il faudrait penser à élargir un jour le débat pour qu'un nouveau plan départemental de développement de lecture publique soit rédigé définissant les missions de chaque type de bibliothèque et les objectifs à atteindre sur une durée moyenne. Dans ce cadre, une politique commune d'acquisition pourrait également être formalisée reprenant les règles implicites du fonctionnement actuel : la M.D.L. fournit tous types de documents pour les petites communes, les documents onéreux et/ou spécialisés (niveau D.E.U.G. maximum) pour les communes disposant d'un fonds propre minimal, etc. Elle pourrait être agrémentée de nouveaux principes, ainsi, telle commune ou groupement de communes se spécialiserait en tel domaine compte tenu de son histoire, de sa géographie, de sa politique culturelle locales (exemples : musée de la boule, vignoble, lutte contre l'illettrisme)...

Il faudrait effectuer, préalablement à ce plan départemental de développement de lecture publique, une étude précise de la situation de la lecture en Loire, c'est-à-dire analyser l'offre publique et privée pour les livres, la musique et la vidéo soit les concurrents et les partenaires de la M.D.L., parmi lesquels on compte les libraires, les disquaires, les vidéoclubs, les bibliothèques de tous les types (publiques, privées, associatives, d'hôpitaux, de prison...), les centres de documentation publics et privés, les lieux où l'on peut consulter Internet...

De la même façon que la M.D.L. fait partie du réseau de lecture publique de la Loire, elle appartient à un ensemble culturel constitué de musées et d'archives notamment. Or, contrairement aux autres B.D.P., elle dispose d'un service Patrimoine, ce qui la place sans conteste dans une situation privilégiée s'il fallait développer une coopération ou à défaut de simples actions communes, même s'il est encore plus difficile de faire travailler ensemble des établissements travaillant dans des sphères différentes. Cette diversification des partenaires pourrait également s'étendre à des organismes du secteur social, touristique et des loisirs comme les P.M.I. (Protection Maternelle Infantile), le Parc du Pilat, etc.

Sans aller jusqu'à un nouveau plan de développement de la lecture publique révisé systématiquement selon une périodicité donnée, une volonté politique de favoriser la lecture clairement exprimée et réaffirmée serait déjà un atout incontestable pour faire passer la démarche de rénovation des conventions et pour favoriser leur

### 3. POUR UN PLAN DE DEVELOPPEMENT QUALITATIF DU RESEAU DE LA M.D.L.

signature. En effet, une politique de lecture est rarement perçue comme rentable d'un point de vue électoral, même si le développement de la lecture est perçu en règle générale comme une nécessité sans qu'il y ait besoin de débat pour aboutir à cette constatation et même si la bibliothèque est considérée comme le socle de toute politique de démocratisation culturelle.

## CONCLUSION

Au terme de ce mémoire, l'auteur aimerait insister sur ce que cette recherche lui a apporté.

Tout d'abord, une large partie du temps affectée à ce mémoire s'est écoulée en milieu professionnel dans l'établissement commanditaire du sujet d'étude. Cela a été d'une très grande utilité à tout point de vue : pour découvrir le milieu professionnel des bibliothèques en général et celui des bibliothèques départementales en particulier, et ce, sur une période assez longue pour voir la diversité des problèmes qui peuvent se poser et discerner déjà où pouvait se manifester la routine. Ce temps a été l'occasion de regrouper toute une documentation à analyser pour ce mémoire, de discuter avec la directrice des problèmes et des opportunités qui se présentent à l'établissement et de réfléchir à un projet professionnel.

Ensuite, ce mémoire représente un effort de recherche, d'analyse et de réflexion, mais surtout de synthèse autour d'un cas concret. L'effort le plus important a été de cadrer un questionnement qui partait dans toutes les directions (administratif, juridique, budgétaire...). Ce foisonnement de questions partait d'une curiosité profonde et déjà professionnelle pour un domaine nouveau et donc non maîtrisé. Écrire ce document représente donc une formation en soi.

Enfin et surtout, l'auteur a rédigé ce mémoire dans l'optique d'apporter aussi une contribution à la M.D.L. Il se voulait un bilan indépendant le plus juste possible, et, en prenant appui sur des éléments concrets extérieurs ou non à la M.D.L., une analyse éclairant une politique à mener et des choix à effectuer, l'amorce d'un travail à mener collectivement au sein de la structure pour la refonte des conventions, mais dont les orientations sont à prendre en définitive par la Direction. L'auteur espère s'être rapproché le plus possible de cet objectif.

## REMERCIEMENTS

Je remercie :

- M<sup>me</sup> Blanchard, directrice de ce mémoire, pour ses conseils,
- M<sup>me</sup> Ginhoux, directrice de la Médiathèque départementale de la Loire, pour ses informations et suggestions,
- les responsables de service ou de direction au Conseil Général de la Loire qui ont joué le jeu de l'interview ou de l'entretien téléphonique,
- le personnel de la Médiathèque Départementale de Prêt pour leur accueil tout au long du stage,
- l'E.N.S.S.I.B. pour ses enseignements pédagogiques,
- et mes collègues D.C.B. 8 stagiaires en B.D.P. pour les documents qu'ils m'ont adressés.

## BIBLIOGRAPHIE

### B.1. Monographies et articles

#### B.1.1. Loire

##### B.1.1.1. Généralités

CONSEIL GENERAL DE LA LOIRE. *Département de la Loire : espace de développement*. Conseil Général de la Loire, [1999]. (Recueil de brochures).

CONSEIL GENERAL DE LA LOIRE. *Rapport d'activité des services : année 1998*. Conseil Général de la Loire, [1999]. 186 p.

CONSEIL GENERAL DE LA LOIRE. *Guide des interventions 1999 du Département de la Loire*. Conseil Général de la Loire, [1999].

##### B.1.1.2. Population

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES. *Recensement de population 1999 : décompte provisoire : Loire*. (Document joint sans références précises à la lettre référencée 99334/SED/AL/TL de Guy Desplanques au Président du Conseil Général, Pascal Clément).

##### B.1.1.3. Politique culturelle

MANDON Daniel. *Une politique culturelle pour la Loire : perspectives et bilan d'une décennie de décentralisation culturelle, 1986-1996*. Conseil Général de la Loire, 1996. 114 p.

#### B.1.2. Collectivités territoriales

CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE. "Culture et collectivités locales : culture et décentralisation, Politiques culturelles publiques, Culture et fonction publique territoriale", *Les Cahiers*, septembre 1992, n°36 de la nouvelle série.

##### B.1.2.1. Le département

MENGIN Jacqueline. *Le rôle culturel du département*. Documentation française, 1987. 230 p.

**B.1.2.2. Les communes**

POTEAU Gérard. *Gérer les activités culturelles de la commune*. Les Éditions de l'Atelier, 1996. 95 p.

**B.1.2.3. L'intercommunalité**

CAPUL Jean-Yves (Dir.). "Les collectivités locales en mutation", *Cahiers français*, octobre-décembre 1999, n°293.

DOUBROFF Olivier. *Bibliothèques intercommunales*. Conseil Général de Saône-et-Loire, 1998. 117 p.

**B.1.3. Ministère de la Culture**

FRANCE. MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. "Dossier Budget 2000", *Lettre d'information*, 15 septembre 1999, n°53.

FRANCE. MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOPHONIE. DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE. DEPARTEMENT DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE. *L'évaluation au service des politiques culturelles locales : éléments pour la réflexion et l'action*. La Documentation française, 1994. 94 p.

DELAMBRE Raymond. "La politique de déconcentration du Ministère de la Culture : le secteur du livre et de la lecture", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, n°4, p.18-23.

PERRET Jacques (Dir.). "Institutions et vie culturelles", *Les notices*, 1996.

RIZZARDO René. *La Décentralisation culturelle : rapport au ministre de la culture*. La Documentation française, [1990]. 129 p.

**B.1.4. Milieu rural et aménagement culturel**

ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Les espaces ruraux : un enjeu culturel : actes des journées d'étude de Chambéry 16, 17 et 18 novembre 1992*. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1993. 130 p.

COURTOIS Brigitte. *Les enjeux d'un réseau culturel dans le cadre d'une politique culturelle départementale*. E.N.S.B. - Université des sciences sociales Grenoble II, 1991. 32 f.



- FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Objectif lecture : bibliothèques et décentralisation, les réseaux de lecture*. Ministère de la Culture et de la Communication des Grands Travaux et du Bicentenaire, 1989. 83 p.
- FRANCE. MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA FRANCOPHONIE. DEPARTEMENT DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE. *Équipements culturels territoriaux : projets et modes de gestion*. La Documentation française, 1994. 199 p.
- GUITTON Marcelle. "L'élu rural et la lecture publique", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, n°3, p.84-87.
- PASCAL Marie-Christine. "Enquête sur l'aide aux communes : remise à jour de l'enquête publiée en 1993, Transversales n°38", *Transversales*, mars 1999, n°70, p.3-23.
- ROBILLARD Charles. "La Médiathèque : nouvel outil pour le développement culturel en milieu rural ?", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, n°5, p.58-60.
- VAN DAM Jean-Claude. "Les relais-livres en campagne : milieu rural, lecture publique et aménagement culturel du territoire", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, n°4, p.23-27.
- VOLTZENLOGEL Bernard. "Les enjeux de l'informatisation : les réseaux départementaux de lecture publique", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1995, n°4, p.40-43.

### **B.1.5. Droit**

- RIOU Alain. *Le droit de la culture et le droit à la culture*. E.S.F., 1996. 263 p.
- Loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, *Journal officiel*, 3 mars 1982.
- Loi n°83-663 du 22 juillet 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, *Journal officiel*, 23 juillet 1983.
- Loi n°86-29 du 9 janvier 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales, *Journal officiel*, 10 janvier 1986.
- Loi n°92-651 du 13 juillet 1992 relative à l'action des collectivités en faveur de la lecture publique et des salles de spectacle cinématographique.
- Loi d'orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.
- Loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, *Journal officiel*, 30 janvier 1993.

Loi n°95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire.

Décret n°86-102 du 20 janvier 1986, relatif à l'entrée en vigueur du transfert de compétences dans le domaine de la culture, *Journal officiel*, 24 janvier 1986.

Décret n°86-624 du 12 mars 1986 relatif au concours particulier.

Décret du 5 février 1993 détaille les opérations subventionnables en matière d'informatisation.

Circulaire NOR/INT/B/93/00080/C du 17 mars 1993 relative à la répartition du concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation des départements en faveur de la lecture publique.

Circulaire NOR/INT/B/93/00081/C du 17 mars 1993 relative aux modalités d'application de la deuxième part du concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation des communes pour les bibliothèques municipales.

Circulaire NOR/INT/B/99/00046/C du 11 mars 1999 actualisant la circulaire du 17 mars 1993 relative aux modalités d'application de la deuxième part du concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (D.G.D.) des communes pour les bibliothèques municipales : prise en compte des N.T.I.C.

## **B.1.6. Bibliothèques**

### **B.1.6.1. Généralités**

FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Adresses des bibliothèques publiques : bibliothèques départementales de prêt, bibliothèques municipales*. Direction de Livre et de la Lecture, 1998. 127 p.

FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Bibliothèques municipales, bibliothèques des départements d'outre-mer, bibliothèques départementales de prêt : données 1997*. - Direction de Livre et de la Lecture, 1999. 300 p. + mémo 1997 (2 p.).

### **B.1.6.2. Bibliothèques publiques**

BERTRAND Anne-Marie. *Les bibliothèques*. La Découverte, 1998. 123 p.

BERTRAND Anne-Marie. *Bibliothèques territoriales : identité et environnement*. Éd. du CNFPT, 1995. 54 p.

- CALENGE Bertrand. *Les petites bibliothèques publiques*. Electre - Éd. du cercle de la librairie, 1996. 285 p.
- FRANCE. CONSEIL SUPERIEUR DES BIBLIOTHEQUES. *Rapport pour les années 1998-1999*. Association du Conseil supérieur des bibliothèques, 1999. 120 p.
- JARRIGE Marie-Thérèse. *Administration et bibliothèque : mise à jour, juin 1992*. Cercle de la Librairie, 1992. 93 p.
- KUPIEC Anne. *Bibliothèques et évaluation*. Cercle de la Librairie, 1993.
- POULAIN Martine (Dir.). *Histoire des bibliothèques françaises : les bibliothèques au XX<sup>e</sup> siècle : 1914-1990*. Éd. du Cercle de la Librairie - Promodis, 1992. 793 p.

### B.1.6.3. Bibliothèques départementales de prêt

- ANDISSAC Marie-Noëlle. *Quels réseaux de lecture pour quels territoires ? Le cas particulier des villes nouvelles de la périphérie parisienne*. E.N.S.S.I.B., 1995. 50 f + 25 f d'annexes. (Mémoire DCB, 1995).
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). "Associations et Bibliothèques", *Transversales*, juin 1999, n°71, p.8-16.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). "B.D.P. : seuil d'intervention auprès des communes", *Transversales*, septembre 1996, n°55, p.48.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Bibliothèques départementales de prêt : 50 ans d'Aménagement Culturel du Territoire*. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1995. 82 p.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Bibliothèques Départementales un défi pour l'avenir : Actes des journées d'étude de Rodez 14, 15, 16 novembre 1994*. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1995. 166 p.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). "Enquête sur les conventions", *Transversales*, 2 novembre 1995, n°50, p.11-15.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Guide des B.D.P. 1998*. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1998. Non paginé.
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Lectures publiques dans l'espace rural européen : actes du colloque de*

- Colmar, 12, 13, 14 novembre 1996. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1997. 184 p.*
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Le livre en campagne, bibliothèques départementales en jeu : actes du colloque du cinquantenaire Centre Georges Pompidou 13, 14 novembre. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1996. 179 p.*
- ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET (FRANCE). *Les politiques documentaires en B.D.P. Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt, 1999. 13 f. + [12 f. d'annexes].*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE L'AIN. *Guide du responsable d'une bibliothèque relais. Conseil Général de l'Ain, s.d. Classeur de 67 p.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE L' AISNE. *Lecture publique : les subventions. Conseil Général de l'Aisne, s.d. 10 p.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE L'AVEYRON. *Manuel du dépositaire. Conseil Général de l'Aveyron, s.d. Brochure non paginée.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET D'EURE ET LOIR. "Améliorer les locaux de votre bibliothèque ! Le Conseil Général peut vous aider...", *Correspondances, 1996, n°9, juillet.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET D'EURE ET LOIR. "Dossier : l'informatisation de votre bibliothèque" *Correspondances, 1999, n°22, octobre.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DU FINISTERE. *Journal de bord des bibliothèques du réseau de la Bibliothèque Départemental. Conseil Général du Finistère, 1999. 146 p.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE LA SAVOIE. *Almanach du colporteur 1998 des bibliothèques de Savoie. Conseil Général de la Savoie, 1998. 70 p.*
- BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE LA VIENNE. *Le guide de la bibliothèque départementale de la Vienne : créer, gérer, accueillir, animer une bibliothèque. Conseil Général de la Vienne, 1995. 61 p.*
- CORLETT Dominique. *Le réseau de lecture publique : étude du réseau des bibliothèques brestoises. E.N.S.S.I.B., 1994. (Mémoire DCB, 1994).*
- DANSET Françoise. *Lire en Val d'Oise : rapport au Conseil Général du Val d'Oise. Conseil Général du Val d'Oise, 1991. 109 p.*

- ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES BIBLIOTHEQUES. "Les réseaux départementaux de lecture publique", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, n°5 [en son ensemble].
- JAFFRES Isabelle. *Lecture publique et aménagement du territoire : le rôle de la Bibliothèque Départementale de Prêt et de son réseau. Étude à partir de l'exemple du Finistère*. E.N.S.S.I.B., 1993. 44 f. + 19 f. d'annexes. (Mémoire DCB, 1993).
- LEBLOND Corinne. *Étude des publics des bibliothèques des petites communes du Rhône (Réseau de la Bibliothèque Départementale de Prêt) : Composition, pratiques, représentations, satisfaction*. E.N.S.S.I.B., 1995. 150 f + 1 volume d'annexes. (Mémoire DCB, 1995).
- PICAUD Carine. *Culture des villes, culture des champs : la lecture publique en milieu rural : mythes et réalités*. E.N.S.S.I.B., 1995. (Mémoire DCB, 1995).
- TARIN Laurence. "Les politiques de lecture en milieu rural : l'exemple du département de la Vienne", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1993, n°2, p.34-39.
- VINGTDEUX Nelly. "Le paradoxe des bibliothèques départementales de prêt", *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, T.41, n°5, p.49-53.

### **B.1.6.3.1. La Médiathèque Départementale de la Loire**

- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Dossier de presse de la Médiathèque départementale de la Loire*. Médiathèque Départementale de la Loire, 1973- . 3 classeurs. (Contient les articles parus dans la presse, locale le plus souvent, et qui traitent de la Médiathèque, de ses annexes ou de ses dépôts au sens large).
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Médiathèque départementale : mode d'emploi : les mots, l'image et le son : la culture vient à vous... venez à la culture*. Conseil Général de la Loire. (Classeur mis à jour annuellement).
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. [Rapport d'activité 1998]. Médiathèque Départementale de la Loire, 1999. 6 f.
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. [Rapport au Conseil d'orientation du 25 juin 1999]. Médiathèque Départementale de la Loire, 1999. 9 f.
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Les relais-bibliothèques dans le réseau de la médiathèque*. Médiathèque Départementale de la Loire, [1995]. 18 p.
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Statistiques du réseau de la M.D.L.* Médiathèque départementale de la Loire, 1994. 7 f. + 15 f. d'annexes.
- MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA LOIRE. *Les usagers de la Médiathèque de la Loire : enquête réalisée en janvier 1995 auprès d'un échantillon de 453 personnes*. Conseil Général de la Loire, 1995. 70 p. + XXI d'annexes.

**B.2. Documents électroniques**

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE. (Page consultée le 2 novembre 1999). À l'écoute des besoins : un catalogue départemental de services..., [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.perigord.tm.fr/BDP/PAGES/p2catalo.htm>

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE. (Page consultée le 2 novembre 1999). Des services différenciés pour des besoins différents, [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.perigord.tm.fr/BDP/PAGES/p2besoin.htm>

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DES LANDES. (Page consultée le 2 novembre 1999). Aide aux acquisitions d'ouvrages par les bibliothèques : exercice 1999, [en ligne]. Adresse URL :  
<http://perso.wanadoo.fr/bdp40/Infos/CNL/CNL.htm>

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA SAVOIE. (Page consultée le 2 novembre 1999). Les aides et subventions, [en ligne]. Mise à jour le 6 mai 1999. Adresse URL :  
<http://www.savoie-biblio.com/v4/biblio/services/aides/index.htm>  
*Cette page n'est qu'un exemple. Le site entier est une mine d'informations. On trouvera dans l'annexe A.3. Les conventions de quelques autres B.D.P. les textes des conventions que l'on trouve sur ce site.*

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DU VAL D'OISE. (Page consultée le 2 novembre 1999). Plan départemental de développement de la lecture : 1<sup>er</sup> trimestre 1997, [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.cg95.fr/biblio/bdvo/plan.html>

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DU VAL D'OISE. (Page consultée le 2 novembre 1999). Plan départemental de développement de la lecture : circulaire d'application 1994 modifiée 1997, [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.cg95.fr/biblio/bdvo/circplan.html>

CARACO Alain. (Page consultée le 3 novembre 1999). Adresses et directeurs des B.D.P., [en ligne]. Mise à jour le 30 octobre 1999. Adresse URL :  
<http://www.adbdp.asso.fr/lesbdp/listebdp.htm>

CARREZ-CORRA Jean-François. (Page consultée le 5 novembre 1999). Éditorial [de la revue "Contact" n°5 de juillet 98] : vers un réseau documentaire calédonien [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.bernheim.nc/contact/editorial.htm>

DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (Provence - Alpes - Côte d'Azur). (Page consultée le 5 novembre 1999). Références des textes officiels, [en ligne]. Adresse URL :  
<http://www.culture.fr/culture/paca/services/reftextlois.htm>

- DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (Provence - Alpes - Côte d'Azur). (Page consultée le 5 novembre 1999). Textes législatifs et réglementaires régissant l'activité du livre et de la lecture publique, [en ligne]. Adresse URL : [http://www.culture.fr/culture/paca/services/text\\_lois/ref\\_div.htm#liv](http://www.culture.fr/culture/paca/services/text_lois/ref_div.htm#liv)
- DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (Rhône-Alpes). (Page consultée le 2 novembre 1999). Direction DRAC de Rhône-Alpes, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.fr/rhone-alpes/service/direction.htm>
- DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (Rhône-Alpes). (Page consultée le 2 novembre 1999). Service livre et lecture DRAC Rhône-Alpes, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.fr/rhone-alpes/service/livre.htm>
- FRANCE. CENTRE NATIONAL DU LIVRE. (Page consultée le 2 novembre 1999). Les aides du C.N.L., [en ligne]. Adresse URL : <http://www.centrenationaldulivre.fr/aide12.htm>
- FRANCE. CENTRE NATIONAL DU LIVRE. (Page consultée le 5 novembre 1999). Le C.N.L. et ses missions : les missions, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.centrenationaldulivre.fr/corp4.htm>
- FRANCE. CENTRE NATIONAL DU LIVRE. (Page consultée le 5 novembre 1999). Documentation : le rapport d'activité, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.centrenationaldulivre.fr/bibl.htm>
- TRAUTEMANN Catherine. (Page consultée le 12 novembre 1999). Extrait de l'allocation du vendredi 1<sup>er</sup> octobre 1999 à la Conférence de presse de Lire en fête, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.gouv.fr/culture/actualités/conferen/lirenfet.htm>
- TRAUTEMANN Catherine. (Page consultée le 12 novembre 1999). Extrait de l'audition du mardi 26 octobre 1999 par la Commission des affaires culturelles du Sénat, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.gouv.fr/culture/actualités/conferen/cacs261099.htm>
- REY J.B. (Page consultée le 2 novembre 1999). Les aides et subventions, [en ligne]. Adresse URL : [http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE\\_aide.html](http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE_aide.html)
- REY J.B. (Page consultée le 2 novembre 1999). Règles élémentaires pour faire fonctionner votre bibliothèque, [en ligne]. Adresse URL : [http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE\\_Gerer.html](http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE_Gerer.html)
- REY J.B. (Page consultée le 2 novembre 1999). Le réseau de lecture publique du département de l'Essonne, [en ligne]. Adresse URL : [http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE\\_aide.html](http://www.quicksoft.fr/bde/Html/BDE_aide.html)

**Quelques sites sur lesquels surfer :**

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS : <http://www.abf.fr>.

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. SECTION RHONE-ALPES :  
<http://www.abf.fr/rhone-alpes>.

ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET :  
<http://www.adbdp.asso.fr>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE LA DORDOGNE :  
<http://www.perigord.tm.fr/BDP/PAGES/sommaire.htm>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE L'ISERE : <http://www.cg38.fr/fr/culture/zcu011e.asp>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DES LANDES : <http://perso.wanadoo.fr/bdp40>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE SAONE-ET-LOIRE :  
<http://www.bdp71.icor.fr>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA SAVOIE : <http://www.savoie-biblio.com>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE L'ESSONNE : <http://www.quicksoft.fr/bde/>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DU VAL-D'OISE : <http://www.cg95.fr/biblio/bdvo/>.

BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET DE LA GUADELOUPE :  
<http://www.cg971.com/biblio>.

BIBLIOTHEQUE BERNHEIM (NOUVELLE-CALEDONIE) : <http://www.bernheim.nc>.

CONSEIL GENERAL DE LA LOIRE : <http://www.cg42.fr>.

ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES  
BIBLIOTHEQUES : <http://www.enssib.fr>.

MINISTÈRE DE LA CULTURE : <http://www.culture.fr>.



## ANNEXES

### A.1. Les conventions de la Médiathèque Départementale de la Loire

- A.1.1. La convention Commune / Conseil Général pour le mobilier
- A.1.2. Les conventions Commune / Conseil Général pour le service de prêt de phonogrammes
- A.1.3. La convention Commune / Conseil Général pour le service de prêt de vidéocassettes
- A.1.4. La convention Commune / Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire pour le prêt de mobilier
- A.1.5. Un exemple de convention Commune / Association
- A.1.6. Un exemple de règlement intérieur

### A.2. Cartographie

### A.3. Les conventions de quelques autres B.D.P.

- A.3.1. Convention de la B.D.P. de l'Aisne
- A.3.2. Convention de la B.D.P. du Doubs
- A.3.3. Conventions de la B.D.P. de Savoie  
*(source : site web de la B.D.P. de Savoie)*

### A.4. Conclusion de l'enquête sur l'aide aux communes parue dans le n°70 de "Transversales"

### A.5. Proposition de conventions

- A.5.1. Proposition de convention pour un dépôt
- A.5.2. Proposition de convention pour un relais-bibliothèque
- A.5.3. Proposition de convention pour une bibliothèque municipale
- A.5.4. Proposition d'avenant pour le prêt de mobilier
- A.5.5. Proposition d'avenant pour le service discothèque
- A.5.6. Proposition d'avenant pour le service vidéothèque
- A.5.7. Proposition de convention entre une municipalité et une association

### A.6. Carnet d'adresses

### A.7. Liste des sigles utilisés

## **A.1. Les conventions de la Médiathèque Départementale de la Loire**

Cette annexe est ainsi décomposée :

### **A.1.1. La convention Commune / Conseil Général pour le mobilier**

### **A.1.2. Les conventions Commune / Conseil Général pour le service de prêt de phonogrammes**

### **A.1.3. La convention Commune / Conseil Général pour le service de prêt de vidéocassettes**

### **A.1.4. La convention Commune / Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire pour le prêt de mobilier**

### **A.1.5. Un exemple de convention Commune / Association**

### **A.1.6. Un exemple de règlement intérieur**

Ces conventions et documents ont été rédigées par la Médiathèque Départementale de la Loire.

## A.1.1. La convention Commune / Conseil Général pour le mobilier

M

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

Entre la Commune de .....

représentée par .....

et le Département de la LOIRE, représenté par le Président du Conseil Général.

Il est convenu ce qui suit :

1. - La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la Commune les meubles appartenant au département (*cf. annexe ci-jointe*) et s'engage à accroître le fonds de livres déposés en fonction du développement du service.
2. - La M.D.L. s'engage à renouveler les collections selon des modalités préalablement établies.
3. - La M.D.L. s'engage :
  - \* à assurer un rôle de conseiller technique (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),
  - \* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).
4. - La Commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé au relais - médiathèque et confie la gestion de ce relais à des personnels (*bénévoles ou salariés*) conseillés et formés par la M.D.L.
5. - Le prêt et la consultation des documents sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum deux fois deux heures par semaine.
6. - La Commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés.

7. - La Commune s'engage à :

- \* assurer le bon fonctionnement et le développement du relais ainsi que l'accroissement des collections,
- \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables du relais,
- \* soutenir toute animation visant au développement culturel et à la promotion de la Lecture Publique dans la commune.

8. - La Commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.

Toute modification affectant le fonctionnement du relais (*local, horaires, équipe...*), peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la Commune, la M.D.L. et les correspondants.

Un bilan d'activité peut être sollicité par chacune des trois parties précitées.

9. - La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux du relais.

À.....le.....

**Le Maire de.....**

**Le Président du Conseil Général de la Loire**

**A.1.2. Les conventions Commune / Conseil Général pour le service  
de prêt de phonogrammes**

D

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

Entre la Commune de .....  
représentée par Monsieur le Maire .....  
et le Département de la LOIRE, représenté par le Président du Conseil Général,  
dûment habilité en vertu d'une décision de la Commission Permanente du 8 juin  
1998.

Il est convenu ce qui suit :

1. - La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la Commune :
  - \* une collection de phonogrammes,
  - \* du mobilier de présentation (cf. annexe jointe) à condition que la Commune se dote de matériel d'écoute.
2. - La M.D.L. s'engage à renouveler les collections selon des modalités préalablement établies.
3. - La M.D.L. s'engage :
  - \* à assurer un rôle de conseiller technique (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),
  - \* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).
4. - La Commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé au relais - médiathèque et confie la gestion de ce relais à des personnels (bénévoles ou salariés) conseillés et formés par le personnel de la M.D.L.

5. - Le prêt et la consultation des documents sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum deux fois deux heures par semaine.
6. - La Commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés.
7. - La Commune s'engage à :
- \* assurer le bon fonctionnement et le développement du relais,
  - \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables du relais,
  - \* soutenir toute animation visant au développement culturel dans la Commune.
8. - La Commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.
- Toute modification affectant le fonctionnement du relais (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre les Communes, la M.D.L. et les correspondants.
9. - La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux du relais.

À.....le.....

**Le Maire de.....**

**Le Président du Conseil Général de la Loire**

# C O N V E N T I O N

Entre la Commune de .....

représentée par .....

et le Département de la LOIRE, représenté par le Président du Conseil Général,

dûment habilité en vertu d'une décision de la Commission Permanente du 8 juin 1998.

Il est convenu ce qui suit :

1. - La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la Commune :
  - \* une collection de phonogrammes pour la mise en place d'un prêt au public,
  - \* cette mise à disposition interviendra de manière régulière et importante pour une durée limitée (jusqu'à constitution d'une collection communale suffisante),
  - \* ce service pourra se maintenir pour des documents de moindre diffusion dont l'acquisition n'est pas prioritaire dans une collection restreinte.
2. - La M.D.L. s'engage à renouveler les collections selon des modalités préalablement établies.
3. - La M.D.L. s'engage :
  - \* à assurer un rôle de conseiller technique (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),
  - \* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).
4. - La Commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé au relais - médiathèque et confie la gestion de ce relais à des personnels (bénévoles ou salariés) conseillés et formés par le personnel de la M.D.L.

5. - Le prêt et la consultation des documents sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum dix heures par semaine.
6. - La Commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés.
7. - La Commune s'engage à :
  - \* assurer le développement du relais par la constitution d'un fonds de phonogrammes (au minimum 100 / an),
  - \* acquérir un matériel pour permettre l'écoute dans le relais,
  - \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables,
  - \* soutenir toute animation visant au développement culturel dans la Commune.
9. - La Commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.
10. - Toute modification affectant le fonctionnement du relais (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la Commune, la M.D.L. et les correspondants.
11. - La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux du relais.

À.....le.....

**Le Maire de.....**

**Le Président du Conseil Général de la Loire**



### A.1.3. La convention Commune / Conseil Général pour le service de prêt de vidéocassettes

V

## C O N V E N T I O N

Entre la Commune de .....

représentée par .....

et le Département de la LOIRE, représenté par le Président du Conseil Général.

Il est convenu ce qui suit :

1. - La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la Commune une collection de vidéocassettes V.H.S. et du mobilier adapté à la présentation de ce support (*cf. annexe ci-jointe*).
2. - La M.D.L. s'engage à renouveler les collections selon des modalités préalablement établies.
3. - La M.D.L. s'engage :
  - \* à assurer un rôle de conseiller technique (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),
  - \* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).
4. - La Commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé au relais - médiathèque et confie la gestion de ce relais à des personnels (*bénévoles ou salariés*) conseillés et formés par la M.D.L.
5. - Le prêt des vidéocassettes est ouvert à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum deux fois deux heures par semaine.
6. - La Commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés.

7. - La Commune s'engage à :

- \* assurer le bon fonctionnement et le développement du relais,
- \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables du relais,
- \* soutenir toute animation visant au développement culturel dans la Commune,
- \* faire respecter le règlement joint en annexe.

8. - La Commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.

Toute modification affectant le fonctionnement du relais (*local, horaires, équipe...*) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la Commune, la M.D.L. et les correspondants.

Un bilan d'activité peut être sollicité par chacune des trois parties précitées.

9. - La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux du relais.

À.....le.....

**Le Maire de.....**

**Le Président du Conseil Général de la Loire**

**A.1.4. La convention Commune / Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire pour le prêt de mobilier**

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

**Entre la Commune de .....**

**représentée par .....**

**et l'Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire représentée par son Président.**

Il est convenu ce qui suit :

1. - L'Association des Amis de la Médiathèque Départementale de la Loire met à la disposition de la Commune, dans le cadre du développement de la bibliothèque locale, des meubles appartenant à l'Association (cf. annexe ci-jointe).
2. - Cette aide est réservée aux communes participant au financement de l'Association.
3. - L'Association propose et soutient des actions d'animation.
4. - La Commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé au relais - médiathèque et confie la gestion de ce relais à des personnels (bénévoles ou salariés) conseillés et formés par le personnel de la M.D.L. avec l'aide financière de l'Association.
5. - Le prêt et la consultation des documents sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum deux fois deux heures par semaine.
6. - La Commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés.

7. - La Commune s'engage à :

\* assurer le bon fonctionnement et le développement du relais ainsi que l'accroissement des collections,

\* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables du relais,

\* soutenir toute animation visant au développement culturel et à la promotion de la Lecture Publique dans la Commune.

8. - Toute modification affectant le fonctionnement du relais (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la Commune, l'Association, la M.D.L. et les correspondants.

9. - L'Association ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux du relais.

À.....le.....

**Le Maire de.....**

**Le Président de l'Association,**

### **A.1.5. Un exemple de convention Commune / Association**

#### **CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE**

#### **ET DE L'ASSOCIATION**

de Entre Monsieur \_\_\_\_\_, Maire de la Commune

D'UNE PART

et l'Association

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### **Article 1 :**

La bibliothèque municipale de \_\_\_\_\_, service public, est ouverte à l'ensemble de la population de la Commune et des environs, enfants et adultes.

La bibliothèque municipale est gérée par la Commune et animée par l'Association. Le Conseil Municipal reconnaît le Président de l'Association, ou son représentant, comme interlocuteur.

#### **Article 2 : STATUTS DES LOCAUX**

Un local communal est mis à la disposition de l'Association pour les activités de la Bibliothèque.

Toutes assurances devant être contractées, sont à la charge de la Commune (vol, incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile...).

Le mobilier est propriété de la Commune.

**Article 3 : ADHÉSION**

L'adhésion à la bibliothèque municipale est obligatoire pour le prêt d'ouvrages. Elle se fait sur l'année civile.

Le montant de la cotisation est voté par la Commune sur proposition de l'Association, et révisable chaque année.

Les cotisations et les dons éventuels seront perçus par l'Association, qui les inclura dans sa comptabilité.

**Article 4 : GESTION FINANCIÈRE**

L'Association propose une estimation de dépenses dont le montant est voté par le Conseil Municipal.

Une ligne comptable est ouverte au sein de la comptabilité municipale pour l'acquisition d'ouvrages et les activités d'animation.

L'Association rend compte de l'utilisation des fonds communaux mis à sa disposition.

Elle tient sa comptabilité propre de façon autonome pour ses propres fonds.

**Article 5 : FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

L'Association a déposé ses statuts en Préfecture le :

En concertation avec le Maire, elle :

- fixe et assure les horaires d'ouverture au public,
- tient un fichier des adhérents,
- signale tous dégâts, travaux, anomalies, mesures d'économie, etc. à la Commune,
- peut faire des demandes de subvention en son nom propre et pour ses propres besoins.

Un représentant du Conseil Municipal siège au Conseil d'Administration.

**Article 6 : LA COMMUNE**

- Effectue les demandes de subventions au titre de la bibliothèque municipale en concertation avec l'Association,
- Assure l'entretien des locaux.

**Article 7 : CONFLITS**

En cas de conflit de nature à mettre en cause le bon fonctionnement de la bibliothèque, les membres du Conseil d'Administration de l'Association provoqueront une réunion où sera présent le Maire de la Commune, et éventuellement un représentant de la Bibliothèque Départementale.

**Article 8 :**

La dénonciation de la présente convention par l'une ou l'autre des parties ne pourra se faire qu'avec un préavis d'une année.

Date et signature,

(La) (Le) Président(e),

Date et signature,

Le Maire,

### A.1.6. Un exemple de règlement intérieur

#### EXEMPLE DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*(version plus succincte)*

##### **Dispositions générales :**

Art. 1 - La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Art. 2 - L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Certains documents peuvent être exclus du prêt et uniquement proposés à la consultation sur place.

Art. 3 - *(Conseillé)* La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.\*

*(Possible)* La consultation des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation annuelle de x F (montant déterminé en accord avec le Conseil Municipal).\*

*(Éventuel)* Une caution de x F peut être demandée aux usagers résidant de façon temporaire dans la commune. Elle sera restituée en fin de séjour après retour de tous les documents empruntés.

Art. 4 - Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

##### **Prêt**

Art. 5 - Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 6 - L'utilisateur peut emprunter x livres dont x B.D. pour une durée de y semaines.

Art. 7 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour en assurer le retour (rappels, amendes, suspension temporaire du droit de prêt).

Art. 8 - Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués ou prêtés et de ne pas les réparer eux-mêmes.

Art. 9 - L'utilisateur devra remplacer ou rembourser tout document détérioré ou perdu.



**Application du règlement**

Art. 10 - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 11 - Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement. Toute modification est notifiée au public par affichage.

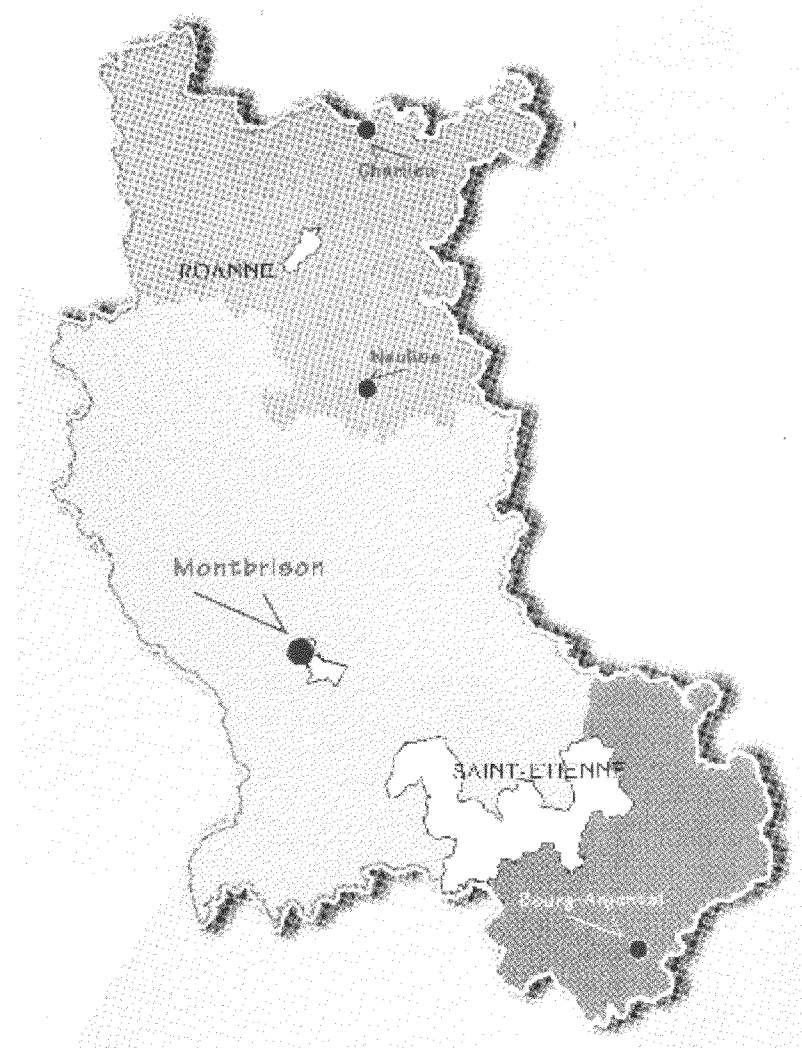
À....., le.....

Le Maire

\* choisir une des 2 options.

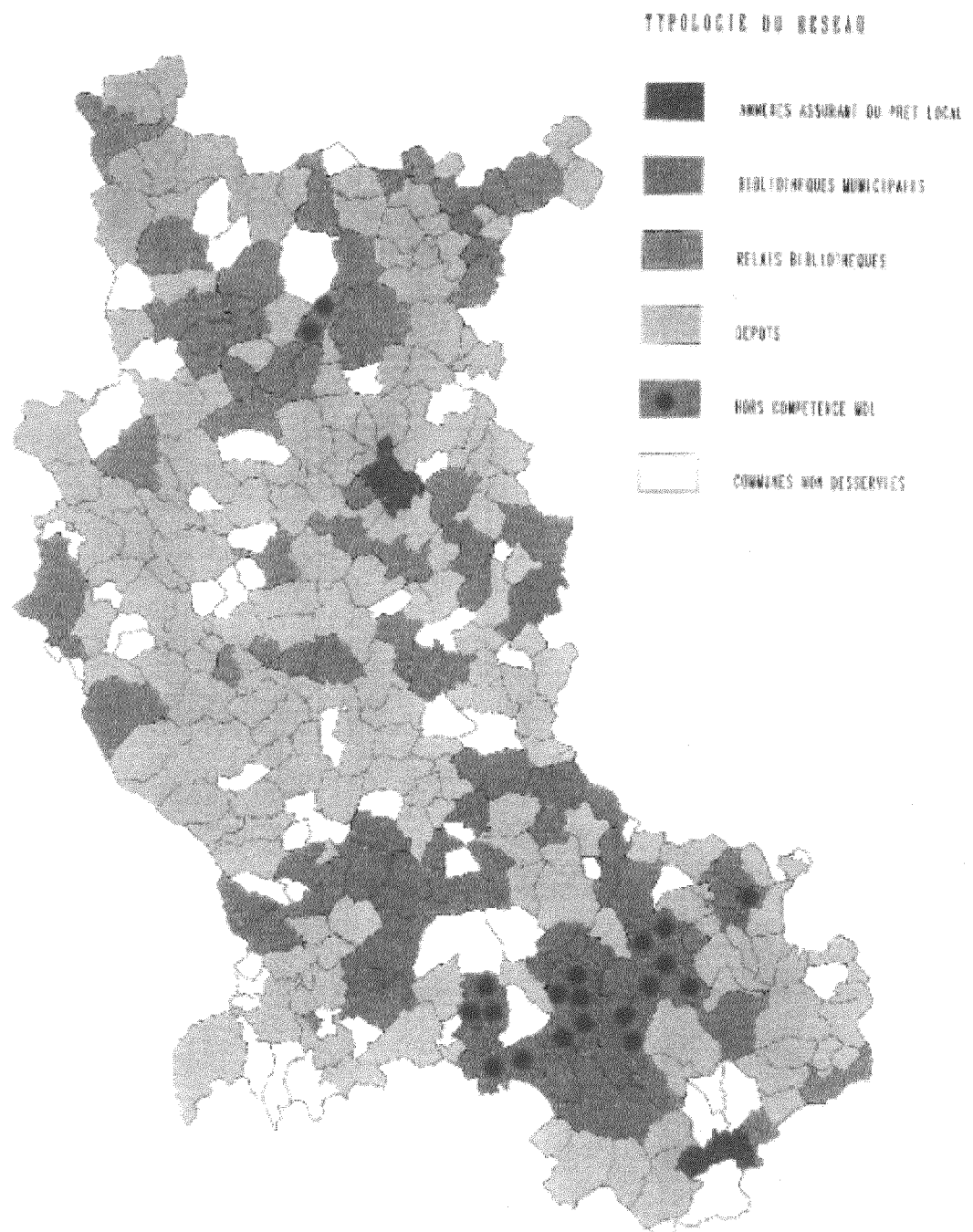
## A.2. Cartographie

### Desserte par secteur géographique de la M.D.L.



Source : plaquette de communication M.D.L.

## Réseau de la M.D.L.



*Source : Les relais-bibliothèques dans le réseau de la médiathèque / Médiathèque Départementale de la Loire. Annexe 4.*

### **A.3. Les conventions de quelques autres B.D.P.**

Cette annexe est ainsi décomposée :

**A.3.1. Convention de la B.D.P. de l'Aisne**

**A.3.2. Convention de la B.D.P. du Doubs**

**A.3.3. Conventions de la B.D.P. de Savoie**

**A.3.1. Convention de la B.D.P. de l'Aisne****CONVENTION  
ENTRE****Le département de l'Aisne**

Représenté par son Président

**ET****La Commune de****ou le Syndicat de**

représenté par son Maire (son Président) en application de la délibération du Conseil Municipal en date du

**Sont convenues les dispositions suivantes :**

- Article 1 : La Bibliothèque municipale fonctionne selon un règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal.
- Article 2 : La Bibliothèque siège dans un local communal de ..... m<sup>2</sup>, situé à l'adresse suivante : .....  
.....  
Ce local est exclusivement réservé à la bibliothèque.
- Article 3 : La commune s'engage à aménager et entretenir le local.
- Article 4 : La Bibliothèque municipale est ouverte à tous au moins 6 heures par semaine y compris en période de vacances scolaires.
- Article 5 : Le Maire désigne un responsable de la bibliothèque : Nom : .....  
Prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Tél. : .....  
Cette personne a suivi une formation élémentaire à la Bibliothèque Départementale.
- Article 6 : La Commune attribue un budget de fonctionnement à la bibliothèque pour l'achat de documents.
- Article 7 : La Bibliothèque Départementale effectue un dépôt de documents renouvelé 3 fois par an et assure une aide technique.

- Article 8 : La Commune s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la Bibliothèque Départementale.
- Article 9 : La Commune est responsable du fonds prêté par la Bibliothèque Départementale et assure un remplacement des documents (livres et cassettes) en cas de vol ou de détérioration.
- Article 10 : Toute modification (changement de responsable, horaires d'ouverture, etc.) intervenant dans le fonctionnement de la bibliothèque doit être signalée par écrit à la Bibliothèque Départementale.
- Article 11 : La présente convention est résiliable par l'une ou l'autre des parties signataires, à leur initiative ou en cas de manquement aux termes de la convention.  
La dénonciation de la présente convention sera effective quinze jours après réception d'un courrier la motivant, de la part de l'un ou l'autre des signataires.

Le .....

Le Président du Conseil Général

Le Maire

**A.3.2. Convention de la B.D.P. du Doubs****CONVENTION DE SERVICE****Par la Bibliothèque Départementale de Prêt du Doubs**

Monsieur le Président du Conseil Général du Doubs  
et Monsieur le Maire de la Commune de :  
conviennent de ce qui suit :

- 1 - La Commune désignée ci-dessus sera régulièrement approvisionnée en livres ou autres documents, par le passage d'un bibliobus de la Bibliothèque Départementale de Prêt. Elle fera partie du réseau départemental de lecture publique et, à ce titre, bénéficiera de services annexes que pourra lui proposer la Bibliothèque Départementale de Prêt : documentation à la demande ; aide à la suggestion de la bibliothèque = conseils, documents, formation des responsables.
- 2 - Sauf clause particulière, la commune sera approvisionnée en un seul point de son territoire, à charge pour elle d'assurer une desserte coordonnée pour ses administrés. Elle s'engage à mettre les documents à la disposition de tous les habitants, adultes et enfants, dans un ou plusieurs lieux organisés et ouverts à des jours et des heures réguliers.
- 3 - La Commune règlera au Département du Doubs, suivant les modalités qui lui seront indiquées, une participation annuelle calculée sur la base du nombre d'habitants de la commune.

De même, la Commune s'engage à remplacer les documents perdus ou détériorés.

La participation annuelle communale, ainsi que les modalités de remplacement des documents perdus ou détériorés sont décidées par le Conseil Général, et notifiées à la Commune en temps utile.

- 4 - Cette convention de service sera valable un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de signature. Elle sera renouvelée par tacite reconduction, sauf indication contraire, dans une clause particulière. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par dénonciation au plus tard trois mois avant son expiration.
- 5 - Clause particulière :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Président du Conseil Général,

Le Maire,

### A.3.3. Conventions de la B.D.P. de Savoie

#### Convention relais de lecture

---

Destinée aux communes de moins de 500 habitants, son objet est de fournir des prestations de services pour le fonctionnement d'un relais de lecture.

Contact : Marie-France Perceval

---

Entre la commune de "nom de la Commune", représentée par Monsieur "nom du Maire", Maire, et le Département de la Savoie, représenté par Monsieur Michel BARNIER, Président du Conseil Général de la Savoie, il est convenu ce qui suit :

#### 1. Engagements de la Commune

La Commune de "nom de la Commune" s'engage à :

- faire fonctionner un relais de lecture dans un local non scolaire dont une partie au moins est aménagée de façon à permettre le libre accès aux livres et la consultation sur place par tous les publics, sans distinction d'âge, ni de commune de résidence. Les livres seront prêtés gratuitement, une cotisation annuelle modique pouvant cependant être demandée à l'emprunteur ;
- désigner soit au moins un salarié, soit une équipe d'au moins deux bénévoles, soit une équipe mixte composée de salarié(s) et de bénévole(s), pour gérer et animer le Relais de lecture. Un salarié ou un bénévole est désigné par le Maire comme correspondant de la Bibliothèque Départementale de la Savoie.
- ouvrir le Relais de lecture au moins une heure par semaine, à des moments permettant au maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre ;
- remplacer ou rembourser les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque Départementale de la Savoie et perdus ou détériorés ;
- transmettre tous les ans un rapport d'activité à la Bibliothèque Départementale de la Savoie.



## **2. Engagements du Département**

Le Département de la Savoie s'engage à :

- assurer la formation initiale et continue de l'équipe responsable du Relais de lecture ;
- assurer au Relais de lecture un dépôt d'au moins 200 livres renouvelé trois fois par an par la Bibliothèque Départementale de la Savoie ;

## **3. Application**

Sont annexées à la présente convention les pièces suivantes :

- 1° Adresse pour l'envoi du courrier au Relais de lecture ;
- 2° Horaires d'ouverture au public du Relais de lecture ;
- 3° Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer le Relais de lecture.

La présente convention est valable pour un an à compter du "date d'effet". Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre la Commune de "nom de la Commune" et le Département de la Savoie, après constatation du bon fonctionnement du Relais de lecture par le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

Elle pourra être remplacée par une "convention bibliothèque" si la Commune le demande et remplit les conditions nécessaires.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non respect des clauses ou de changement dans la politique départementale d'aide aux bibliothèques.

Le Correspondant du Relais de lecture et le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux originaux, à Chambéry, le

Le Maire

Le Président du Conseil Général de la Savoie

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE "NOM DE LA COMMUNE" ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 1 :**

**Courrier**

Le courrier doit pouvoir parvenir au Relais de lecture à l'adresse suivante :

La Commune de "nom de la Commune" s'engage à communiquer au Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie les modifications qu'elle apporterait à ces informations.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE "NOM DE LA COMMUNE" ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 2 :**

**HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC**

Le Relais de lecture de la Commune de "nom de la Commune" est ouvert au public aux heures suivantes :

soit un total de .... heures par semaine, en ... fois.

La Commune de "nom de la Commune" s'engage à communiquer au Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie les modifications qu'elle apporterait à ces horaires.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE "NOM DE LA COMMUNE" ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 3 :**

**Composition de l'équipe chargée de gérer et d'animer le relais lecture**

Le Relais de lecture de la Commune de "nom de la Commune" est géré et animé par l'équipe suivante :

CORRESPONDANT DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA SAVOIE :

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom :

Prénom :

Titre, fonction ou grade :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone pendant les heures de travail :

AUTRE MEMBRE :

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom :

Prénom :

Titre, fonction ou grade :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone pendant les heures de travail :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

## Convention bibliothèque

---

Destinée aux communes de moins de 10.000 habitants, organismes de coopération intercommunale composés exclusivement de communes de moins 10 000 habitants, elle consiste en prestations d'ingénierie du projet de bibliothèque et en prestations de service lorsque la bibliothèque fonctionne. La convention bibliothèque est indispensable pour demander les autres aides du Conseil Général.

Contact : Marie-France Perceval

---

Une bibliothèque est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous.

Les bibliothèques municipales sont organisées et financées par les communes (Loi N°83-663 du 22 juillet 1983, art.61). Le Département peut apporter aux communes qui le demandent son soutien à l'exercice de leurs compétences (Loi N°82-213 du 2 mars 1982, art.23). Au sein des services départementaux, ce soutien est assuré par la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

La Bibliothèque Départementale de la Savoie et les bibliothèques municipales qui bénéficient de son soutien constituent le Réseau des Bibliothèques de Savoie.

En conséquence, et dans un esprit de partenariat, entre la Commune de « nom de la Commune », représentée par Monsieur « nom du maire, Maire, et le Département de la Savoie représenté par Monsieur Michel BARNIER, Président du Conseil Général de la Savoie, il est convenu ce qui suit :

### 1. Engagements de la Commune

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à :

- faire fonctionner une bibliothèque dans un local exclusivement réservé à cet usage, disposant du téléphone et aménagé de façon à permettre le libre accès aux livres et la consultation sur place par tous les publics, sans distinction d'âge, ni de commune de résidence. Les livres seront prêtés gratuitement, une cotisation annuelle modique pouvant cependant être demandée à l'emprunteur. Cette bibliothèque est appelée « Bibliothèque Affiliée » dans la suite de la présence convention.
- désigner soit au moins un salarié, soit une équipe d'au moins trois bénévoles, soit une équipe mixte composée de salarié(s) et de bénévole(s), pour gérer et animer la Bibliothèque Affiliée. Un salarié ou un bénévole est désigné par le Maire comme correspondant de la Bibliothèque Départementale de la Savoie ;

- ouvrir la Bibliothèque Affiliée au public à des heures permettant au maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre, et au minimum, suivant la taille de la commune :
  - moins de 1000 habitants : au moins 2 fois par semaine, représentant un total minimal de 2 heures.
  - 1000 à 2999 habitants : au moins 3 fois par semaine, représentant un total minimal de 4 heures.
  - 3000 à 9999 habitants : au moins 4 fois par semaine, représentant un total minimal de 12 heures.
- apposer une plaque fournie par le Département de la Savoie, portant la mention « Bibliothèque affiliée au Réseau de Bibliothèques de Savoie » et le logo du Réseau de Bibliothèques de Savoie ;
- mentionner dans toutes les publications de la bibliothèque affiliée et lors des manifestations auxquelles elle participe « Bibliothèque affiliée au Réseau de Bibliothèques de Savoie » ;
- acheter des livres pour un montant annuel de 5,00 francs par an et par habitant, réévalué chaque année en fonction de l'évolution du prix des livres ;
- remplacer ou rembourser les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque Départementale de la Savoie et perdus ou détériorés ;
- transmettre tous les ans un rapport d'activité à la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

## **2. Engagements du Département**

Le Département de la Savoie s'engage à :

- assurer à la commune un service de conseil, notamment pour :
  - la prévision budgétaire pour la création et le fonctionnement d'une bibliothèque municipale
  - l'aménagement d'un local existant en bibliothèque municipale
  - la construction d'un bâtiment neuf ou de la réhabilitation d'un bâtiment ancien
  - le recrutement du personnel
  - la constitution d'un fonds de livres
  - l'informatisation
  - la conception d'opérations d'animation
- assurer la formation initiale et continue de l'équipe responsable de la Bibliothèque Affiliée ;
- assurer à la Bibliothèque Affiliée un dépôt de livres renouvelé trois fois par an par la Bibliothèque Départementale de la Savoie, selon la population de la commune :
  - moins de 1000 habitants : au moins 200 volumes
  - de 1000 à 10.000 habitants : au moins 400 volumes

- assurer à la Bibliothèque Affiliée une assistance technique, notamment par :
  - des visites-conseils
  - l'envoi régulier des publications de la Bibliothèque Départementale de la Savoie
  - l'aide à l'exploitation des statistiques
  - la possibilité d'utiliser l'atelier de reliure de la Bibliothèque Départementale de la Savoie pour réparer ses livres
  - l'aide à la constitution des dossiers de subvention du C.N.L.

### 3. Application

Sont annexées à la présente convention les pièces suivantes :

- 1° Description du local affecté à la Bibliothèque Affiliée ;
- 2° Adresse pour l'envoi du courrier à la Bibliothèque Affiliée ;
- 3° Population prise en compte pour l'application de la présente convention ;
- 4° Horaires d'ouverture au public de la Bibliothèque Affiliée ;
- 5° Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la Bibliothèque Affiliée.

La présente convention est valable pour un an à compter du « date d'effet ». Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre la Commune de « nom de la Commune » et le Département de la Savoie, après constatation du bon fonctionnement de la Bibliothèque Affiliée par le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non respect des clauses ou de changement dans la politique départementale d'aide aux bibliothèques.

Des avenants pourront être annexés à la présente convention, en particulier de prêt de documents sonores ou audiovisuels, d'expositions ou de matériel d'animation.

Le Correspondant de la Bibliothèque Affiliée et le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux originaux, à Chambéry, le

Le Maire

Le Président du Conseil  
Général de la Savoie

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE « NOM DE LA COMMUNE » ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 1 :**

**DESCRIPTION DU LOCAL RESERVE A LA BIBLIOTHEQUE AFFILIEE**

Adresse :

Numéro et voie :

Bâtiment :

Etage :

Téléphone :

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à communiquer au Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie les modifications qu'elle apporterait à ces informations.

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à ne déplacer sa Bibliothèque Affiliée qu'avec l'accord du Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :



**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE « NOM DE LA COMMUNE » ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 2 :**

**COURRIER**

Le courrier doit pouvoir parvenir à la Bibliothèque Affiliée ou à la mairie (pas d'envoi chez un particulier). Le courrier est à expédier à l'adresse suivante :

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à communiquer au Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie les modifications qu'elle apporterait à ces informations.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE « NOM DE LA COMMUNE » ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 3 :**

**POPULATION PRISE EN COMPTE POUR L'APPLICATION DE LA  
CONVENTION**

Population municipale totale, avec double compte, du recensement général de la population de 1990, soit : « nombre d'habitants »

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE « NOM DE LA COMMUNE » ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 4 :**

**HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC**

La Bibliothèque Affiliée de la Commune de « nom de la Commune » est ouverte au public aux heures suivantes :

soit un total de ... heures par semaine, en ... fois.

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à communiquer au Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie les modifications qu'elle apporterait à ces horaires.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE « NOM DE LA COMMUNE » ET  
LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE**

**ANNEXE 5 :**

**COMPOSITION DE L'EQUIPE CHARGEE DE GERER ET D'ANIMER LA  
BIBLIOTHEQUE AFFILIEE**

La Bibliothèque Affiliée de la Commune de « nom de la Commune » est gérée et animée par l'équipe suivante :

CORRESPONDANT DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA  
SAVOIE :

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom :

Prénom :

Titre, fonction ou grade :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone pendant les heures de travail :

AUTRES MEMBRES :

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom :

Prénom :

Titre, fonction ou grade :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone pendant les heures de travail :

Madame  Mademoiselle  Monsieur

Nom :

Prénom :

Titre, fonction ou grade :

Adresse personnelle :

Téléphone personnel :

Téléphone pendant les heures de travail :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maire :

## Documents sonores en bibliothèque

---

Il s'agit du prêt renouvelé régulièrement de disques compacts et de cassettes, afin de diversifier le service rendu au public. La Commune doit signer également un avenant documents sonores à la convention bibliothèque. Cette aide du Conseil Général est subordonnée à la signature de la convention bibliothèque.

Contact : Marie-France Perceval

---

### Avenant documents sonores

Entre la Commune de « nom de la Commune » qui a déjà signé une convention bibliothèque avec le Département de la Savoie pour l'affiliation de sa bibliothèque au Réseau de Bibliothèque de Savoie, représentée par Monsieur « nom du Maire », Maire, et le Département de la Savoie, représenté par Monsieur Michel BARNIER, Président du Conseil Général, il est convenu ce qui suit :

#### 1. Engagements de la Commune

La Commune de « nom de la Commune » s'engage à :

- disposer pour sa bibliothèque municipale d'un matériel permettant d'enrouler la bande magnétique des cassettes ;
- contrôler le bon état des documents sonores prêtés par la Bibliothèque Départementale de la Savoie ;
- prêter ces documents sonores gratuitement, à tous les publics, sans distinction d'âge, ni de commune de résidence, une cotisation annuelle modique pouvant cependant être demandée à l'emprunteur. Les cassettes et les disques compacts empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions privées dans le cadre du cercle de famille. Toute copie, même à l'usage privé du copiste, est strictement interdite.

#### 2. Engagements du Département

Le département de la Savoie s'engage à :

- assurer à la Bibliothèque Affiliée un dépôt d'au moins 100 documents sonores, renouvelé périodiquement par la Bibliothèque Départementale de la Savoie ;
- assurer un service conseil pour l'acquisition de documents sonores, de mobilier ou de matériel spécialisé.

### **3. Application**

Le présent avenant est valable pour un an à compter du « date d'effet ». IL se renouvellera ensuite par accord tacite entre la Commune de « nom de la Commune » et le Département de la Savoie, après constatation du respect des clauses par le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie.

Le Correspondant de la Bibliothèque Affiliée et le Directeur de la Bibliothèque Départementale de la Savoie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent avenant.

Fait en deux originaux à Chambéry, le

Le Maire

Le Président du Conseil Général de la Savoie

#### A.4. Conclusion de l'enquête sur l'aide aux communes parue dans le n°70 de "Transversales"

En 5 ans les aides des départements ont beaucoup évolué. La politique d'incitation est souvent multiforme, puisque sur 48 Conseils Généraux apportent plus de 4 aides.

Les bibliothèques municipales ou bibliothèques relais sont toujours majoritairement aidées. Par contre les communes de plus de 10 000 habitants bénéficient de plus d'aides qu'en 1993. Si 89 % des B.D.P. sont consultées, seulement 57 % gèrent les dossiers, et 63 % ont élaboré des documents à destination des élus.

Il existe toujours beaucoup de disparités dans les conditions d'attribution, mais quel que soit le type d'aide, il semble que la surface, le budget, la formation du responsable soient devenus incontournables. Les conseils généraux ont, souvent sous l'impulsion du directeur de la B.D.P., pris conscience que les "dépôts", dont ils avaient hérité lors de la décentralisation, ont évolué vers des bibliothèques à part entière (bibliothèques municipales ou bibliothèques relais au sens du ministère de la Culture).

Le prêt de mobilier est encore plus important (92 % des réponses) mais le simple dépôt de mobilier ne représente qu'à peine 20 % de cette aide. À noter également la percée du mobilier audiovisuel (30 départements pour 11 en 1993). En hausse également les départements aidant à la construction et à l'aménagement, et de même que pour le mobilier les critères d'attribution sont plus sévères (budget, personnel qualifié, surface).

Les départements apportant une aide à l'informatisation ont vu leur nombre doubler en 5 ans, ce qui apparaît comme normal : les nouvelles technologies sont entrées dans les mœurs, les nouveaux élus de 1995 ont apporté une volonté spécifique dans ce domaine. L'aide tourne à 50 %, avec des critères comparables à ceux de l'État (logiciel de bibliothèque, format MARC) ; là aussi budget et personnel formé prennent de l'importance (1/3 des départements).

L'aide à l'acquisition de documents a évolué, surtout dans les types de documents. Maintenant la moitié des départements aident aussi les acquisitions de documents sonores et de vidéocassettes. Les critères de "bibliothèques" sont davantage affirmés.

L'aide à l'animation est en forte baisse (de 60 % à 38 %), avec des formes d'aide inchangées.

L'aide à la création de poste a légèrement augmenté (10 à 18 %), et le remboursement des frais de déplacement est encore plus rare.

L'aide au multimédia, très récente, semble promise à un bel avenir.

Il semble donc que les aides à l'investissement progressent : en 1987, 750 communes ont été aidées pour une somme de 28 555 671 Francs : le concours particulier départemental n'est pas étranger à cet état de fait.

Marie-Christine PASCAL  
Bibliothèque Départementale de Prêt de Saône-et-Loire

**A.5. Proposition de conventions**

**A.5.1. Proposition de convention pour un dépôt**

**A.5.2. Proposition de convention pour un relais-bibliothèque**

**A.5.3. Proposition de convention pour une bibliothèque municipale**

**A.5.4. Proposition d'avenant pour le prêt de mobilier**

**A.5.5. Proposition d'avenant pour le service discothèque**

**A.5.6. Proposition d'avenant pour le service vidéothèque**

**A.5.7. Proposition de convention entre une municipalité et une association**



## A.5.1. Proposition de convention pour un dépôt

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

Entre la commune de .....  
 représentée par son maire, M .....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

**Sont convenues les dispositions suivantes :**

**TITRE 1 : OBJET**

**Article 1 :** La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de l'aide apportée par le département à la commune pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale dans l'optique d'un partenariat.

**TITRE 2 : DÉSIGNATION**

**Article 2 :** La bibliothèque municipale dont l'article 1 fait état siège dans un local communal de ..... m<sup>2</sup>, situé à l'adresse suivante .....  
 Le plan de cette bibliothèque figure en annexe.

**TITRE 3 : OBLIGATIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

**Article 3 :** La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la commune un fonds de livres varié, d'actualité et représentatif de la production éditoriale à destination d'un public d'adultes et d'un public d'enfants et s'engage à accroître le fonds de livres déposés en fonction du développement du service.

**Article 4 :** La M.D.L. s'engage à renouveler les collections plusieurs fois par an.  
 Un préavis de passage sera envoyé environ trois semaines avant la date de passage prévue.

**Article 5 :** La M.D.L. s'engage :

\* à assurer un rôle de conseiller technique pour la création et le fonctionnement de la bibliothèque (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),

\* à adresser régulièrement à la bibliothèque toutes les publications de la M.D.L. à destination de son réseau,

\* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*) si des locaux spécifiquement dédiés à celles-ci le temps de l'animation sont disponibles.

**TITRE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

**Article 6 :** La commune met à disposition des usagers un local, si possible exclusivement réservé à la bibliothèque.

Un espace de stationnement approprié sera disponible à proximité immédiate du local lors du passage du bibliobus.

**Article 7 :** La commune s'engage à aménager et entretenir le local. Les frais d'entretien, de chauffage, d'éclairage, de nettoyage sont notamment à sa charge.

**Article 8 :** Le maire désigne le responsable d'un groupe de bibliothécaires communaux (bénévoles et/ou salariés) ou reconnaît le responsable d'une association avec laquelle il a passé une convention pour le fonctionnement de la bibliothèque. Le nom et les coordonnées du responsable figurent en annexe. Toute désignation d'un autre responsable fera l'objet d'un courrier.

Cette personne aura suivi ou s'engagera à suivre dans les plus brefs délais une formation élémentaire dispensée par la M.D.L. Les autres membres de l'équipe sont vivement incités à suivre également des formations de la M.D.L. Ils pourront bénéficier des conseils techniques de la M.D.L. afin de notamment effectuer un choix de documents varié et équilibré tenant compte de la demande du public et de la diversité de la production éditoriale.

Le responsable remettra annuellement un rapport d'activités de la bibliothèque à la commune et à la M.D.L.

**Article 9 :** La bibliothèque municipale fonctionne selon un règlement intérieur approuvé par le conseil municipal et présenté en annexe à cette convention.

**Article 10 :** Le prêt et la consultation des documents présentés en libre-accès sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum deux fois deux heures par semaine.

**Article 11 :** La commune attribue un budget de fonctionnement à la bibliothèque pour l'achat de papeterie et fournitures diverses et si possible pour l'achat de documents. Ce budget est indexé à l'évolution du coût de la vie.  
Le budget dans ses grandes lignes figure en annexe.

**Article 12 :** La commune s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la Médiathèque Départementale de la Loire. Une dérogation à cet article est possible uniquement pour l'instauration d'un droit d'inscription annuel de faible montant pour les adultes relevant de l'ordre du symbolique. Il est souhaitable que ce droit doit en outre faire l'objet d'exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

**Article 13 :** L'existence de la bibliothèque, les modalités de prêt et les activités qu'elle déploie sont signalées et rappelées régulièrement à la population à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment par tous moyens adaptés (panonceaux, presse, affichage, tracts, messages radiophoniques...)

#### **TITRE 5 : DURÉE, DATE D'EFFET**

**Article 14 :** La commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.

#### **TITRE 6 : RISQUES**

**Article 15 :** L'assurance responsabilité civile de la commune doit couvrir les biens (locaux, mobilier, documents) et les personnes (responsables, public). Les biens prêtés par la M.D.L. sont assurés dans ce cadre au titre de "biens confiés".

**Article 16 :** La commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés. Elle assure un remplacement en cas de vol ou de détérioration.

**Article 17 :** La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux de la bibliothèque.

#### **TITRE 6 : RÉSILIATION**

**Article 18 :** Toute modification affectant le fonctionnement de la bibliothèque (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la commune, la M.D.L. et les correspondants.

**Article 19 :** La présente convention est résiliable par l'une ou l'autre des parties signataires, à leur initiative ou en cas de manquement aux termes de la convention.

La dénonciation de la présente convention sera effective trois mois après réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception la motivant, de la part de l'un ou l'autre des signataires.

**Article 20 :** La présente convention est valable pour un an à compter du .....  
Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre les deux parties et  
pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
**Le Maire de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**

## A.5.2. Proposition de convention pour un relais-bibliothèque

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

Entre la commune (syndicat de communes, communauté de communes) de .....  
 .....  
 représentée par son maire (son président), M .....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

Sont convenues les dispositions suivantes :

**TITRE 1 : OBJET**

**Article 1 :** La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de l'aide apportée par le département à la commune (cocontractant) pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale (intercommunale) dans l'optique d'un partenariat.

**TITRE 2 : DÉSIGNATION**

**Article 2 :** La bibliothèque municipale (intercommunale) dont l'article 1 fait état siège dans un local communal de ..... m<sup>2</sup>, situé à l'adresse suivante .....  
 .....  
 .....  
 Le plan de cette bibliothèque figure en annexe.

**TITRE 3 : OBLIGATIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

**Article 3 :** La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la commune (cocontractant) un fonds de livres varié, d'actualité et représentatif de la production éditoriale à destination d'un public d'adultes et d'un public d'enfants et s'engage à accroître le fonds de livres déposés en fonction du développement du service.

**Article 4 :** La M.D.L. s'engage à renouveler les collections plusieurs fois par an. Un préavis de passage sera envoyé environ trois semaines avant la date de passage prévue.

**Article 5 :** La M.D.L. s'engage :

\* à assurer un rôle de conseiller technique pour la création et le fonctionnement de la bibliothèque (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),

\* à adresser régulièrement à la bibliothèque toutes les publications de la M.D.L. à destination de son réseau,

\* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).

**TITRE 4 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT**

**Article 6 :** La commune (cocontractant) met à disposition des usagers un local exclusivement réservé à la bibliothèque.

Un espace de stationnement approprié sera disponible à proximité immédiate du local lors du passage du bibliobus.

**Article 7 :** La commune (cocontractant) s'engage à aménager et entretenir le local. Les frais d'entretien, de chauffage, d'éclairage, de nettoyage sont notamment à sa charge.

**Article 8 :** Le maire (président) désigne le responsable d'un groupe de bibliothécaires communaux (bénévoles et/ou salariés) ou reconnaît le responsable d'une association avec laquelle il a passé une convention pour le fonctionnement de la bibliothèque. Le nom et les coordonnées du responsable figurent en annexe. Toute désignation d'un autre responsable fera l'objet d'un courrier.

Cette personne aura suivi ou s'engagera à suivre dans les plus brefs délais une formation élémentaire dispensée par la M.D.L. Les autres membres de l'équipe sont vivement incités à suivre également des formations de la M.D.L. Ils pourront bénéficier des conseils techniques de la M.D.L. afin de notamment effectuer un choix de documents varié et équilibré tenant compte de la demande du public et de la diversité de la production éditoriale.

Le responsable remettra annuellement un rapport d'activités de la bibliothèque à la commune et à la M.D.L.

**Article 9 :** Le prêt et la consultation des documents présentés en libre-accès sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum dix heures par semaine (y compris pendant la période scolaire).

**Article 10 :** La bibliothèque municipale (intercommunale) fonctionne selon un règlement intérieur approuvé par le conseil municipal (comité, conseil d'administration) et présenté en annexe à cette convention.

**Article 11 :** La commune (cocontractant) attribue un budget de fonctionnement à la bibliothèque pour l'achat de papeterie et fournitures diverses et si possible pour l'achat de documents. Ce budget est indexé à l'évolution du coût de la vie.

Le budget dans ses grandes lignes figure en annexe.

**Article 12 :** La commune (cocontractant) s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la Médiathèque Départementale de la Loire. Une dérogation à cet article est possible uniquement pour l'instauration d'un droit d'inscription annuel de faible montant pour les adultes relevant de l'ordre du symbolique. Il est souhaitable que ce droit doit en outre faire l'objet d'exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

**Article 13 :** L'existence de la bibliothèque, les modalités de prêt et les activités qu'elle déploie sont signalées et rappelées régulièrement à la population à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment par tous moyens adaptés (panonceaux, presse, affichage, tracts, messages radiophoniques...)

**Article 14 :** La commune (cocontractant) s'engage à :

- \* assurer le bon fonctionnement et le développement de la bibliothèque ainsi que l'accroissement des collections,

- \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables de la bibliothèque (la commune est vivement incitée à participer aux frais de déplacement et de restauration des stagiaires),

- \* soutenir toute animation visant au développement culturel et à la promotion de la Lecture Publique dans la commune (cocontractant).

#### **TITRE 5 : DURÉE, DATE D'EFFET**

**Article 15 :** La commune (cocontractant) et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.

#### **TITRE 6 : RISQUES**

**Article 16 :** L'assurance responsabilité civile de la commune (cocontractant) doit couvrir les biens (locaux, mobilier, documents) et les personnes (responsables, public). Les biens prêtés par la M.D.L. sont assurés dans ce cadre au titre de "biens confiés".

**Article 17 :** La commune (cocontractant) est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés. Elle assure un remplacement en cas de vol ou de détérioration.

**Article 18 :** La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux de la bibliothèque.

**TITRE 6 : RÉSILIATION**

**Article 19 :** Toute modification affectant le fonctionnement de la bibliothèque (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la commune (cocontractant), la M.D.L. et les correspondants.

**Article 20 :** La présente convention est résiliable par l'une ou l'autre des parties signataires, à leur initiative ou en cas de manquement aux termes de la convention.

La dénonciation de la présente convention sera effective trois mois après réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception la motivant, de la part de l'un ou l'autre des signataires.

**Article 21 :** La présente convention est valable pour un an à compter du ..... Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre les deux parties et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
**Le Maire (Président) de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**



## A.5.3. Proposition de convention pour une bibliothèque municipale

<b>C O N V E N T I O N</b>
----------------------------

Entre la commune de .....  
 représentée par son maire, M .....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

Sont convenues les dispositions suivantes :

**TITRE 1 : OBJET**

**Article 1 :** La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de l'aide apportée par le département à la commune pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale dans l'optique d'un partenariat.

**TITRE 2 : DÉSIGNATION**

**Article 2 :** La bibliothèque municipale dont l'article 1 fait état siège dans un local communal de ..... m<sup>2</sup>, situé à l'adresse suivante .....  
 .....  
 Le plan de cette bibliothèque figure en annexe.

**TITRE 3 : OBLIGATIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

**Article 3 :** La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition de la commune un fonds de livres varié, d'actualité et représentatif de la production éditoriale à destination d'un public d'adultes et d'un public d'enfants et s'engage à accroître le fonds de livres déposés en fonction du développement du service.

**Article 4 :** La M.D.L. s'engage à renouveler les collections plusieurs fois par an.  
 Un préavis de passage sera envoyé environ trois semaines avant la date de passage prévue.

**Article 5 :** La M.D.L. s'engage :

\* à assurer un rôle de conseiller technique pour la création et le fonctionnement de la bibliothèque (*achat de documents, matériel, formation, gestion...*),

\* à adresser régulièrement à la bibliothèque toutes les publications de la M.D.L. à destination de son réseau,

\* à proposer et à soutenir des actions d'animation (*prêt de matériel, expositions, diffusion vidéo, spectacles...*).

**TITRE 4 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

**Article 6 :** La commune met à disposition des usagers un local exclusivement réservé à la bibliothèque.

Un espace de stationnement approprié sera disponible à proximité immédiate du local lors du passage du bibliobus.

**Article 7 :** La commune s'engage à aménager et entretenir le local. Les frais d'entretien, de chauffage, d'éclairage, de nettoyage sont notamment à sa charge.

**Article 8 :** Le maire désigne le responsable d'un groupe de bibliothécaires communaux (bénévoles et/ou salariés) ou reconnaît le responsable d'une association avec laquelle il a passé une convention pour le fonctionnement de la bibliothèque. Le nom et les coordonnées du responsable figurent en annexe. Toute désignation d'un autre responsable fera l'objet d'un courrier.

Cette personne aura suivi ou s'engagera à suivre dans les plus brefs délais une formation élémentaire dispensée par la M.D.L. Les autres membres de l'équipe sont vivement incités à suivre également des formations de la M.D.L. Ils pourront bénéficier des conseils techniques de la M.D.L. afin de notamment effectuer un choix de documents varié et équilibré tenant compte de la demande du public et de la diversité de la production éditoriale.

Le responsable remettra annuellement un rapport d'activités de la bibliothèque à la commune et à la M.D.L.

**Article 9 :** Le prêt et la consultation des documents présentés en libre-accès sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, au minimum dix heures par semaine (y compris pendant la période scolaire).

**Article 10 :** La bibliothèque municipale fonctionne selon un règlement intérieur approuvé par le conseil municipal et présenté en annexe à cette convention.

**Article 11 :** La commune attribue un budget de fonctionnement à la bibliothèque pour l'achat de papeterie et fournitures diverses et si possible pour l'achat de documents. Ce budget est indexé à l'évolution du coût de la vie. Le budget dans ses grandes lignes figure en annexe.

**Article 12 :** La commune s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la Médiathèque Départementale de la Loire. Une dérogation à cet article est possible uniquement pour l'instauration d'un droit d'inscription annuel de faible montant pour les adultes relevant de l'ordre du symbolique. Il est souhaitable que ce droit doit en outre faire l'objet d'exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

**Article 13 :** L'existence de la bibliothèque, les modalités de prêt et les activités qu'elle déploie sont signalées et rappelées régulièrement à la population à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment par tous moyens adaptés (panonceaux, presse, affichage, tracts, messages radiophoniques...)

**Article 14 :** La commune s'engage à :

- \* assurer le bon fonctionnement et le développement de la bibliothèque ainsi que l'accroissement des collections,

- \* favoriser toute formation initiale et complémentaire proposée aux responsables de la bibliothèque (la commune est vivement incitée à participer aux frais de déplacement et de restauration des stagiaires),

- \* soutenir toute animation visant au développement culturel et à la promotion de la Lecture Publique dans la commune.

#### **TITRE 5 : DURÉE, DATE D'EFFET**

**Article 15 :** La commune et la M.D.L. garantissent la continuité du service conformément à leurs engagements respectifs.

#### **TITRE 6 : RISQUES**

**Article 16 :** L'assurance responsabilité civile de la commune doit couvrir les biens (locaux, mobilier, documents) et les personnes (responsables, public). Les biens prêtés par la M.D.L. sont assurés dans ce cadre au titre de "biens confiés".

**Article 17 :** La commune est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés. Elle assure un remplacement en cas de vol ou de détérioration.

**Article 18 :** La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les locaux de la bibliothèque.

#### **TITRE 6 : RÉSILIATION**

**Article 19 :** Toute modification affectant le fonctionnement de la bibliothèque (local, horaires, équipe...) peut remettre en cause les termes de cette convention et doit faire l'objet d'une concertation entre la commune, la M.D.L. et les correspondants.

**Article 20 :** La présente convention est résiliable par l'une ou l'autre des parties signataires, à leur initiative ou en cas de manquement aux termes de la convention.

La dénonciation de la présente convention sera effective trois mois après réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception la motivant, de la part de l'un ou l'autre des signataires.

**Article 21 :** La présente convention est valable pour un an à compter du . . . . . Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre les deux parties et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
**Le Maire de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**

## A.5.4. Proposition d'avenant pour le prêt de mobilier

<b>A V E N A N T</b>
----------------------

Entre la commune (syndicat de communes, communauté de communes) de .....  
 .....  
 représentée par son maire (son président), M .....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

Sont convenues les dispositions suivantes complémentaires à la convention datée  
 du ..... liant précédemment les deux parties :

**TITRE 1 : OBJET**

Article 1 : Prêt de mobilier départemental.

**TITRE 2 : OBLIGATIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Article 2 : La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition  
 de la commune (cocontractant) les meubles appartenant au département.  
 Une liste descriptive du mobilier et un plan de son implantation figurent en  
 annexe.

**TITRE 3 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT**

Article 3 : La commune (cocontractant) est garante du mobilier et du matériel  
 déposés. Elle prend une assurance pour les couvrir.

Article 4 : La M.D.L. ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus du fait  
 de l'utilisation dudit mobilier par le public ou par les personnes assurant le  
 fonctionnement de la bibliothèque.

Fait en deux originaux,

À  
 Date et signature,  
 Le Maire (Président) de.....

À  
 Date et signature,  
 Le Président du Conseil Général de la Loire

**Liste descriptive du mobilier mis à la disposition  
de la commune de**

<b>DÉSIGNATION</b>	<b>NUMÉRO D'INSCRIPTION À L'INVENTAIRE DE LA M.D.L.</b>

À  
Date et signature,  
Le Maire (Président) de.....

À  
Date et signature,  
Le Président du Conseil Général de la Loire

## A.5.5. Proposition d'avenant pour le service discothèque

<b>A V E N A N T</b>
----------------------

Entre la commune (syndicat de communes, communauté de communes) de .....  
 .....  
 représentée par son maire (son président), M. ....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

Sont convenues les dispositions suivantes complémentaires à la convention datée  
 du ..... liant précédemment les deux parties :

**TITRE 1 : OBJET**

Article 1 : Prêt de phonogrammes.

**TITRE 2 : OBLIGATIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Article 2 : La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition  
 (cas du de la commune (cocontractant) :  
 relais)

- \* une collection de phonogrammes,
- \* des formations adaptées à ce service pour le ou les responsables de ce service,
- \* et éventuellement du mobilier de présentation (*cf. liste descriptive le cas échéant en annexe*).

**Article 2 :** La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition (cas de la de la commune (cocontractant) :

**B.M.)**

\* des formations adaptées à ce service pour le ou les responsables de ce service,

\* une collection de phonogrammes pour la mise en place d'un prêt au public,

\* cette mise à disposition interviendra de manière régulière et importante pour une durée limitée (jusqu'à constitution d'une collection communale suffisante),

\* ce service pourra se maintenir pour des documents de moindre diffusion dont l'acquisition n'est pas prioritaire dans une collection restreinte.

**Article 3 :** La M.D.L. s'engage à renouveler les collections plusieurs fois dans l'année.

Un préavis de passage sera envoyé environ trois semaines avant la date de passage prévue.

### **TITRE 3 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT**

**Article 4 :** La commune (cocontractant) met à disposition des usagers cette collection dans le local de la bibliothèque dans un espace spécifiquement alloué à cette collection, équipé et signalé de manière adéquate.

Un espace de stationnement approprié sera disponible à proximité immédiate du local lors du passage du musibus.

**Article 5 :** La commune (cocontractant) s'engage à :

(cas du relais)

\* se doter de matériel d'écoute,

\* disposer au sein de l'équipe de la bibliothèque d'au moins une personne ayant suivi ou s'engageant à suivre une formation discothèque (différents genres musicaux et questions discothéconomiques).

**Article 5 :** La commune s'engage à :

(cas de la B.M.)

\* assurer le développement de la discothèque par la constitution d'un fonds de phonogrammes (au minimum 100 / an),

\* acquérir un matériel pour permettre l'écoute dans la discothèque,

\* s'acquitter de la redevance S.A.C.E.M.,

\* disposer au sein de l'équipe de la bibliothèque d'au moins une personne ayant suivi ou s'engageant à suivre une formation discothèque (différents genres musicaux et questions discothéconomiques).



**Article 6 :** Le prêt et la consultation des phonogrammes sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, aux mêmes heures que le prêt de livres, soit au minimum dix heures par semaine.

**Article 7 :** La commune (cocontractant) s'engage à :

- \* assurer le bon fonctionnement et le développement de ce service,
- \* favoriser toute formation initiale et complémentaire spécialisée proposée aux responsables de ce service,
- \* soutenir toute animation visant au développement culturel dans la commune (cocontractant).

**Article 8 :** La commune (cocontractant) est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés. Elle veille à ce que son assurance les couvre.

La commune s'engage à rendre les cassettes avec leur bande magnétique enroulée prêtes à la lecture et à contrôler le bon état des phonogrammes.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
**Le Maire (Président) de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**

**Liste descriptive du mobilier mis à la disposition  
de la commune de**

<b>DÉSIGNATION</b>	<b>NUMÉRO D'INSCRIPTION À L'INVENTAIRE DE LA M.D.L.</b>

À  
Date et signature,  
Le Maire (Président) de.....

À  
Date et signature,  
Le Président du Conseil Général de la Loire

## A.5.6. Proposition d'avenant pour le service vidéothèque

<b>A V E N A N T</b>
----------------------

Entre la commune (syndicat de communes, communauté de communes) de .....  
 .....  
 représentée par son maire (son président), M. ....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....  
 et en application de la délibération de conseil municipal (comité, conseil  
 d'administration) en date du .....

et le département de la Loire,  
 représenté par le président du conseil général, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de la commission permanente du .....  
 et en application de la décision de la commission permanente du .....

Sont convenues les dispositions suivantes complémentaires à la convention datée  
 du ..... liant précédemment les deux parties :

**TITRE 1 : OBJET**

Article 1 : Prêt de vidéogrammes.

**TITRE 2 : OBLIGATION DU CONSEIL GÉNÉRAL**

Article 2 : La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition  
 (cas du de la commune (cocontractant) :  
 relais)

\* une collection de vidéocassettes V.H.S.,

\* des formations adaptées à ce service pour le ou les responsables de ce  
 service,

\* et, éventuellement, du mobilier adapté à la présentation de ce support (*cf.*  
*liste descriptive le cas échéant dans l'annexe*).

**Article 2 :** La Médiathèque Départementale de la Loire (M.D.L.) met à la disposition (cas de la B.M.) de la commune (cocontractant) :

\* une collection de vidéocassettes V.H.S. pour la mise en place d'un prêt au public,

\* cette mise à disposition interviendra de manière régulière et importante pour une durée limitée (jusqu'à constitution d'une collection communale suffisante),

\* ce service pourra se maintenir pour des documents de moindre diffusion dont l'acquisition n'est pas prioritaire dans une collection restreinte.

**Article 3 :** La M.D.L. s'engage à renouveler les collections plusieurs fois dans l'année.

Un préavis de passage sera envoyé environ trois semaines avant la date de passage prévue.

### **TITRE 3 : OBLIGATION DU COCONTRACTANT**

**Article 4 :** La commune (cocontractant) met à disposition des usagers cette collection dans le local de la bibliothèque dans un espace spécifiquement alloué à cette collection, équipé et signalé de manière adéquate.

Un espace de stationnement approprié sera disponible à proximité immédiate du local lors du passage du vidéobus.

**Article 5 :** La commune s'engage à :

\* disposer au sein de l'équipe de la bibliothèque d'au moins une personne ayant suivi ou s'engageant à suivre une formation vidéothèque (différents genres audiovisuels et questions vidéoéconomiques).

**Article 6 :** Le prêt et la consultation des vidéogrammes sont ouverts à tout public, conformément aux conditions définies par le règlement, aux mêmes heures que le prêt de livres, soit au minimum dix heures par semaine.

**Article 7 :** La commune (cocontractant) s'engage à :

\* assurer le bon fonctionnement et le développement de ce service,

\* favoriser toute formation initiale et complémentaire spécialisée proposée aux responsables de ce service,

\* soutenir toute animation visant au développement culturel dans la commune (cocontractant).

**Article 8 :** La commune (cocontractant) est garante des documents, du mobilier et du matériel déposés. Elle veille à ce que son assurance les couvre.

La commune s'engage à rendre les cassettes avec leur bande magnétique enroulée prêtes à la lecture et à contrôler le bon état des vidéogrammes.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
**Le Maire (Président) de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**

**Liste descriptive du mobilier mis à la disposition  
de la commune de**

<b>DÉSIGNATION</b>	<b>NUMÉRO D'INSCRIPTION À L'INVENTAIRE DE LA M.D.L.</b>

À  
Date et signature,  
**Le Maire (Président) de.....**

À  
Date et signature,  
**Le Président du Conseil Général de la Loire**

### A.5.7. Proposition de convention entre une municipalité et une association

## C O N V E N T I O N

Entre la commune de .....  
 représentée par son maire, M. ....  
 dûment habilité par délibération du conseil municipal .....

et l'association .....  
 représenté par son président, M. ....  
 dûment habilité en vertu d'une décision de son conseil d'administration du .....

Sont convenues les dispositions suivantes :

#### **TITRE 1 : OBJET**

**Article 1 :** L'objet de la présente convention est d'organiser le fonctionnement de la bibliothèque municipale, service public, de ..... en réglant les rapports entre la commune et l'association.

#### **TITRE 2 : DÉSIGNATION**

**Article 2 :** La bibliothèque municipale dont l'article 1 fait état siège dans un local communal de ..... m<sup>2</sup>, situé à l'adresse suivante .....

Le plan de cette bibliothèque figure en annexe.

#### **TITRE 3 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

**Article 3 :** La commune confie à l'association la gestion de la bibliothèque municipale, à savoir :

- l'application du règlement intérieur approuvé par le Conseil Municipal joint en annexe à cette convention,
- le choix des documents acquis par voie de don, à titre onéreux ou empruntés à la Médiathèque Départementale de la Loire, étant entendu que ce choix se fera dans le souci du pluralisme et d'une composition encyclopédique des collections,
- le maintien des collections en bon ordre et en bon état,
- l'accueil de l'ensemble de la population de la commune et des environs, enfants et adultes et les opérations de prêt,
- la promotion des activités de la bibliothèque
- et toute opération d'animation en faveur de la lecture publique.

- Article 4 :** En concertation avec le Maire, l'association :
- fixe et assure les horaires d'ouverture au public,
  - tient un fichier des adhérents,
  - signale tous dégâts, travaux, anomalies, mesures d'économie, etc. à la commune,
  - peut faire des demandes de subvention en son nom propre et pour ses propres besoins.

**Article 5 :** L'association remettra à la commune un rapport annuel sur les activités de la bibliothèque.

**Article 6 :** L'association prend une assurance responsabilité civile pour couvrir ses membres. Le public, dans la mesure où il s'agit d'un service municipal, est ouvert par l'assurance responsabilité civile de la commune.

### **TITRE 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE**

**Article 6 :** La commune met à la disposition exclusive de l'association le local précité pour les activités de la bibliothèque.

Toutes assurances devant être contractées, sont à la charge de la commune (vol, incendie, dégâts des eaux, responsabilité civile...).

Le mobilier est propriété de la commune.

- Article 7 :** La commune :
- effectue les demandes de subventions au titre de la bibliothèque municipale en concertation avec l'association,
  - assure l'entretien des locaux. (Les frais d'entretien, de chauffage, d'éclairage, de nettoyage sont notamment à sa charge),
  - met à disposition deux prises téléphoniques.

**Article 8 :** Le conseil municipal reconnaît le président de l'association ou son représentant, comme interlocuteur.

**Article 9 :** Un représentant du conseil municipal siège au conseil d'administration de l'association.

### **TITRE 4 : FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

**Article 10 :** La bibliothèque municipale, service public, est ouverte à l'ensemble de la population de la commune et des environs, enfants et adultes.



**Article 11 :** L'adhésion à la bibliothèque municipale est obligatoire pour le prêt d'ouvrages. Elle se fait sur l'année civile.

Le montant de la cotisation est voté par la commune sur proposition de l'association, et révisable chaque année. (*Facultatif : la M.D.L. est en faveur de la lecture gratuite*). Cette cotisation est distincte de l'adhésion à l'association.

Les cotisations et les dons éventuels seront perçus par l'association, qui les inclura dans sa comptabilité.

#### **TITRE 5 : GESTION FINANCIÈRE**

**Article 12 :** L'association propose une estimation de dépenses dont le montant est voté par le conseil municipal.

Une ligne comptable est ouverte au sein de la comptabilité municipale pour l'acquisition d'ouvrages et les activités d'animation.

L'association rend compte de l'utilisation des fonds communaux mis à sa disposition.

Elle tient sa comptabilité propre de façon autonome pour ses propres fonds.

#### **TITRE 6 : CONFLITS**

**Article 13 :** En cas de conflit de nature à mettre en cause le bon fonctionnement de la bibliothèque, les membres du conseil d'administration de l'association provoqueront une réunion où sera présent le maire de la commune, et éventuellement un représentant de la Bibliothèque Départementale.

#### **TITRE 7 : RÉSILIATION**

**Article 14 :** La présente convention est résiliable par l'une ou l'autre des parties signataires, à leur initiative ou en cas de manquement aux termes de la convention.

La dénonciation de la présente convention par l'une ou l'autre des parties ne pourra se faire qu'avec un préavis de six mois.

**Article 15 :** En cas de dissolution de l'association ou de dénonciation de la convention, la commune s'engage à reprendre la gestion de la bibliothèque. Tous les livres de la bibliothèque, quel que soit leur mode d'acquisition, ainsi que les fournitures resteront propriété communale.

**Article 16 :** La présente convention est valable pour un an à compter du . . . . . Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre les deux parties et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux originaux,

À  
Date et signature,  
(La) (Le) président(e),

À  
Date et signature,  
Le maire,

## A.6. Carnet d'adresses

Ce carnet contient les coordonnées des personnes dont j'ai sollicité l'aide ou l'expérience.

### Jacqueline Bayon

*Directeur de la Direction de la Culture du Conseil Général de la Loire*

✉ Conseil Général de la Loire  
 Direction de la Culture  
 22 rue Balay  
 42000 SAINT-ÉTIENNE

☎ 04-77-49-58-00

📠 04-77-49-58-09

✉ culture@cg42.fr

### Martine Blanchard

*Directeur du mémoire*

✉ Bibliothèque Départementale de Prêt d'Eure-et-Loir  
 Z.A. Le Vallier  
 7 rue Jean-Rostand  
 28300 MAINVILLIERS

☎ 02-37-18-31-70

📠 02-37-21-40-67

✉ bdp28@wanadoo.fr

### Nicole Gauthier

*Chef du service de la Commande publique et des Affaires juridiques de la Direction des Finances et des Affaires Juridiques du Conseil Général de la Loire*

✉ Conseil Général de la Loire  
 Direction des Finances et des Affaires Juridiques  
 Service de la Commande publique et des Affaires juridiques  
 2 rue Charles de Gaulle  
 42022 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 1

☎ 04-77-48-43-20

📠 04-77-41-02-73

✉ dfaj@cg42.fr

### Agnès Ginhoux

*Responsable du stage*

✉ Médiathèque Départementale de la Loire  
 Z.I. de Vaure  
 42600 MONTBRISON

☎ 04-77-58-16-00

📠 04-77-58-80-60

✉ mediatheque@cg42.fr

**Alain Huguet***Stagiaire E.N.S.S.I.B. - D.C.B. 8*

- ✉ Bibliothèque Départementale de Prêt de Moselle  
6 rue Joseph-Cugnot  
57070 METZ
- ☎ 03-87-76-41-20
- 📠 03-87-76-41-29
- ✉ besnier@cg57.fr

**Cécile Le Tourneau***Stagiaire E.N.S.S.I.B. - D.C.B. 8*

- ✉ Bibliothèque Départementale de Prêt des Yvelines  
Septembre : Place d'Armes - Grande Écurie du Roy - 78000  
VERSAILLES  
Octobre - novembre : Avenue de Picardie - 78320 LE MESNIL-SAINT-DENIS
- ☎ 01-39-50-50-82
- 📠 01-39-50-04-24
- ✉ bdy.cg78@wanadoo.fr

**Anne Lemoine***Stagiaire E.N.S.S.I.B. - D.C.B. 8*

- ✉ Bibliothèque Départementale de Prêt du Maine-et-Loire  
Z.I. La Croix Cadeau  
5 rue Paul-Langevin  
49240 AVRILLÉ
- ☎ 02-41-33-03-20
- 📠 02-41-42-45-65

**Brigitte Luche***Stagiaire E.N.S.S.I.B. - D.C.B. 8*

- ✉ Bibliothèque Départementale de Prêt de la Gironde  
Rue Guynemer  
BP 52  
33166 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES CEDEX
- ☎ 05-56-95-71-74
- 📠 05-56-05-48-43
- ✉ bdp33@cg33.fr

**Roland Renoult***Directeur du pôle Cadre de Vie du Conseil Général de la Loire*

- ✉ Conseil Général de la Loire  
Cadre de vie  
22 rue Balay  
42022 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 1
- ☎ 04-77-48-40-52
- 📠 04-77-48-40-49

**Suzanne Segui**

*Stagiaire E.N.S.S.I.B. - D.C.B. 8*

✉ Médiathèque départementale de prêt des Alpes-Maritimes  
25 Boulevard Paul-Montel  
06000 NICE

☎ 04-93-18-69-22

📠 04-93-18-64-03

## A.7. Listes des sigles utilisés

- A.B.F.** : Association des **B**ibliothécaires **F**rançais
- A.D.A.V.** : Atelier de **D**iffusion de l'**A**udiovisuel
- B.D.** : **B**andes **D**essinées
- B.D.P.** : **B**ibliothèque **D**épartementale de **P**rêt
- B.M.** : **B**ibliothèque **M**unicipale
- C.D.** : **C**ompact **D**isc
- C.N.L.** : **C**entre **N**ational du **L**ivre
- D.A.R.A.T.** : **D**irection de l'**A**griculture, des **R**essources **N**aturelles et de  
l'**A**ménagement du **T**erritoire
- D.A.T.A.R.** : **D**élégation à l'**A**ménagement du **T**erritoire et à l'**A**ction **R**égionale
- D.C.B.** : **D**iplôme de **C**onservateur de **B**ibliothèque
- D.G.D.** : **D**otation **G**énérale de **D**écentralisation
- D.L.L.** : **D**irection du **L**ivre et de la **L**ecture
- D.R.A.C.** : **D**irection **R**égionale des **A**ffaires **C**ulturelles
- D.V.D.** : **D**igital **V**ersatil **D**isc
- E.N.S.S.I.B.** : **É**cole **N**ationale **S**upérieure des **S**ciences de l'**I**nformation et des  
**B**ibliothèques
- F.N.A.D.T.** : **F**onds **N**ational d'**A**ménagement du **T**erritoire
- I.N.S.E.E.** : **I**nstitut **N**ational de la **S**tatistique et des **E**tudes **E**conomiques
- M.D.L.** : **M**édiathèque **D**épartementale de la **L**oire
- N.T.I.C.** : **N**ouvelles **T**echnologies de l'**I**nformation et de la **C**ommunication
- S.A.C.E.M.** : **S**ociété des **A**uteurs, **C**ompositeurs et **E**diteurs de **M**usique
- S.I.V.O.M.** : **S**yndicat **I**ntercommunal à **V**ocation **M**ultiple
- S.H.O.N.** : **S**urface **H**ors-**Œ**uvre **N**ette
- U.R.L.** : **U**niform **R**esource **L**ocator