

SERVICE METROPOLITAIN DE LECTURE PUBLIQUE

REGLEMENT DU SERVICE A L'USAGE DES BIBLIOTHEQUES DES COMMUNES PARTENAIRES DE LA METROPOLE DE LYON

Vu le Code du Patrimoine et notamment son Livre III ;

Vu la délibération du Conseil de la Métropole de Lyon n°2017-2434 du 15 décembre 2017 relative au service métropolitain de lecture publique et approuvant la convention de gestion entre la Métropole de Lyon et la Ville de Lyon ainsi que la convention type de partenariat à conclure entre la Métropole et les communes bénéficiaires du service ;

Vu la convention de gestion relative aux modalités d'exercice de la compétence en matière de lecture publique entre la Métropole de Lyon et la Ville de Lyon du 18 décembre 2017 ;

Vu la délibération du Conseil de la Métropole n°2017-2532 du 20 décembre 2017 fixant les tarifs de remboursement des ouvrages perdus pour l'année 2018 ;

Article 1. Préambule

Le règlement de service fixe les conditions d'accès des bibliothèques partenaires de la Métropole aux services de la Bibliothèque municipale de Lyon (BmL), dans le cadre de la délégation de gestion confiée par la Métropole à la Ville de Lyon.

Le règlement est joint à la convention de gestion, qui lie la Métropole de Lyon et la Ville de Lyon, ainsi qu'aux conventions bilatérales, qui lient la Métropole de Lyon à chaque commune des bibliothèques partenaires.

Chaque bibliothèque partenaire désigne une personne chargée de coordonner la gestion du prêt et l'animation de la bibliothèque, de fournir des statistiques d'activité et d'être l'interlocuteur de la Bibliothèque municipale de Lyon.

L'interlocuteur privilégié de la bibliothèque partenaire à la BmL est un référent de territoire rattaché au « pôle Métropole » du Service Mobile. Il est notamment en charge de l'accompagnement technique des bibliothécaires dans l'exercice de leurs missions quotidiennes et de leur accueil dans les locaux du Service Mobile.

Article 2. Ressources documentaires complémentaires et supports d'animation

2.1 Principes généraux régissant les prêts

Le service rendu par la BmL consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une bibliothèque-partenaire qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres usagers, individuels et collectifs, dans les mêmes conditions que ses propres collections.

La BmL prête aux bibliothèques partenaires des livres, des CD, des DVD et des supports d'animation.

Le prêt des fonds audiovisuels (CD ou DVD) est accessible aux bibliothèques partenaires à condition qu'elles en possèdent déjà dans leurs collections, à l'exception de prêts ponctuels pour des animations.

Les documents accessibles au prêt sont visibles en ligne sur le catalogue professionnel destinés aux bibliothèques partenaires. Les fonds accessibles sont, prioritairement, les documents du Service Mobile, localisés au silo 1 de la bibliothèque de la Part Dieu, 30 boulevard Vivier-Merle dans le 3^e arrondissement de Lyon.

Une bibliothèque peut détenir, à un moment donné, jusqu'à 5 000 documents de la BmL.

Cas spécifique des DVD

Les DVD de la BmL en dépôt dans les bibliothèques partenaires sont destinés :

- au prêt gratuit (qui ne doit pas faire l'objet d'une tarification supplémentaire) à des particuliers pour une utilisation privée, dans le cadre du cercle de famille. Il est strictement interdit de représenter ou de permettre, directement ou indirectement, la représentation publique des programmes sur supports vidéographiques, ou la représentation privée ailleurs que dans le cercle de famille. Toute consultation, même individuelle, hors du domicile privé de l'utilisateur de la bibliothèque est strictement interdite.
- à la projection à titre gratuit, dans l'emprise des locaux de la bibliothèque partenaire, individuellement ou en groupe, à l'exclusion de toute autre utilisation. L'activité doit être totalement gratuite, sans participation aux frais, directe ou indirecte permettant un accès à ces représentations. L'information doit se faire uniquement dans l'enceinte de l'organisme acquéreur (ni publicité extérieure, ni presse, ni tracts, ni affiche...).

2.2 Emprunts sur place

2.2.1 Principes

L'emprunt de ressources documentaires complémentaires visant à renouveler en quantité ou à enrichir fréquemment le fonds de la bibliothèque partenaire se fait obligatoirement sur place : les bibliothèques partenaires se déplacent au sein du service Mobile de la Bibliothèque municipale de Lyon afin d'effectuer leurs choix, lors de rendez-vous préalablement établis, avec l'accompagnement des référents de territoire.

L'enlèvement et le retour des documents sont à la charge des bibliothèques partenaires et se font lors de ces rendez-vous.

L'enregistrement et la mise en caisses se font avec l'aide des agents de la BmL.

La durée des emprunts des documents sur place est de 1 an maximum.

Toutefois, lorsque qu'un document emprunté est réservé, la bibliothèque qui l'a emprunté a l'obligation de rendre le document, par le moyen le plus rapide (navette ou rendez-vous selon le calendrier).

2.2.2 Les rendez-vous « choix en nombre »

Les rendez-vous « choix en nombre » visent à renouveler en quantité le fonds prêté par la BmL.

La BmL propose aux bibliothèques partenaires des rendez-vous individuels multi supports et programmés sur l'année, selon les conditions fixées ci-dessous.

Tous supports

	Nombre maximum de rendez-vous par an	Nombre de documents prêtés par rendez-vous
Livres	4	100 à 400
CD		100 à 400
DVD		100 à 300

2.2.3 Les rendez-vous « petits choix »

L'emprunt sur place « petits choix » a pour objectif d'enrichir les fonds, fréquemment et par petites quantités.

Les séances sont programmées sur l'année. 2 bibliothèques maximum sont reçues en même temps pour ces petits choix. Si les bibliothèques ont des demandes spécifiques, elles préviennent la BmL par avance.

Le nombre total de documents empruntables est de 50 au minimum.

	Nombre rendez-vous	Nombres de documents maximum
Livres	5	110
CD		100
DVD		50

2.3 Réserve de documents en ligne et modalités de livraison

2.3.1 Principes

Ce service est exclusivement dédié aux demandes ponctuelles d'usagers, ou en appui des bibliothèques pour l'organisation d'une animation, à l'exclusion de tout autre usage, pour lequel les bibliothèques partenaires doivent se déplacer au sein du service mobile de la Bibliothèque municipale de Lyon.

La réserve de documents s'opère en ligne, par l'usage du catalogue en ligne dédié aux bibliothèques partenaires.

La règle est le retour immédiat ; tout document réservé doit revenir à la BmL dès qu'il a été rendu par l'utilisateur qui l'avait demandé ou une fois l'animation terminée.

La quantité de documents livrés par la navette est limitée à 105 documents maximum par bibliothèque partenaire et par mois (soit 3 caisses de livres), si toutes les bibliothèques effectuent des réservations ; ceci afin de tenir compte de la capacité de la navette.

Ce quota peut être dépassé exceptionnellement si le service réserve n'est pas mobilisé par l'ensemble des bibliothèques partenaires.

2.3.2. Modalités de livraison et d'enlèvement par la navette

La navette documentaire, définie à l'article 6, concerne exclusivement les documents réservés en ligne.

Elle gère la desserte et le retour des documents réservés, par un passage mensuel dans les bibliothèques relais auprès desquelles les autres bibliothèques vont chercher les documents qu'elles ont réservés.

2.4 Emprunt des supports d'animation

Parallèlement aux ressources documentaires, la BmL met à disposition des bibliothèques partenaires des supports d'animation qui ne peuvent être prêtés aux usagers (individuels ou collectivités) des bibliothèques partenaires : Kamishibaï, butaï, raconte-tapis et contes en tissu, livres étonnants, animation-jeux...

Les bibliothèques partenaires peuvent emprunter jusqu'à 24 supports d'animation par an, dans la limite de 2 par mois. Les supports d'animation sont empruntables pour une durée de 5 semaines. L'enlèvement et le retour sont compris dans la période de prêt. Ils sont pris en charge par la bibliothèque partenaire et programmés en lien avec la Bibliothèque municipale.

2.5 Prolongation, retard ou perte des documents et supports d'animation

2.5.1 Retard des documents et supports d'animation

À l'expiration du délai, les médiathèques sont relancées trois fois par mail et/ou téléphone. Aucune pénalité de retard n'est appliquée. En l'absence de retour des documents dans les deux mois suivant la date de retour prévisionnel, le document ou support d'animation est considéré comme perdu.

2.5.2 Perte de documents et supports d'animation

L'acquisition des documents destinés au prêt se faisant à des tarifs et conditions différents de celle des documents acquis pour usage privé, la réparation ou le remplacement d'un document par les bibliothèques partenaires ou leurs usagers n'est pas admis.

Tout document perdu, rendu détérioré, ou non rendu dans son intégralité doit faire l'objet d'un remboursement par la commune partenaire, selon un barème délibéré annuellement par le Conseil de la Métropole et identique à celui qui s'applique aux collectivités de la Ville de Lyon.

Aucun frais de gestion n'est appliqué pour le traitement du remboursement.

Le règlement du tarif forfaitaire pour remplacement d'un document ne donne aucun droit sur le document perdu ou rendu détérioré, les documents de la BmL étant des biens publics inaliénables par nature. Ainsi, un document ayant fait l'objet d'un règlement selon le tarif forfaitaire de sa catégorie demeure la propriété de la BmL et ne peut être conservé par la bibliothèque partenaire.

2.5.3 Modalités de remboursement auprès de la BML

Chaque année, la Métropole adresse aux communes partenaires un état des documents perdus ou détériorés, à partir des éléments détenus par la BmL.

La BmL émet un titre de recettes à l'égard de la commune de rattachement de la bibliothèque, en application du barème forfaitaire en vigueur voté par le Conseil de la Métropole.

2.6 Outils professionnels et suggestions d'achat

2.6.1 Outils professionnels

La BmL met à la disposition des personnels des bibliothèques partenaires un ensemble d'outils professionnels (planning des visites, de la navette, formulaire de contact, etc...)

2.6.2 Suggestions d'achat

Les suggestions d'achat sont possibles par mail auprès des agents du service mobile et seront étudiées en fonction de la politique documentaire du service mobile.

Article 3. Ressources numériques

Les ressources numériques accessibles au lancement du service sont Tout apprendre (autoformation), Le Kiosk et Europresse (Presse en ligne), 1d Touch (Musique). Ce périmètre est susceptible d'évoluer.

3.1 Modalités d'accès aux ressources numériques pour les bibliothèques partenaires

3.1.1 Conditions d'accès aux ressources

Pour bénéficier des ressources numériques accessibles, les bibliothèques partenaires doivent procéder aux adaptations et à la maintenance nécessaires de leurs infrastructures informatiques, si besoin (PC, navigateur internet, casques d'écoute, etc...)

L'abonnement 1d Touch fourni à la bibliothèque partenaire ne prend pas en charge le coût de la sonorisation de la bibliothèque.

A l'instar de la diffusion de n'importe quelle autre source musicale sur des enceintes collectives, celui-ci rentre dans le champ de la taxe SACEM sur la diffusion publique.

3.1.2 Accompagnement technique de la BML

Si cela est nécessaire, les bibliothèques partenaires peuvent bénéficier de l'accompagnement d'un technicien informatique dédié pour le paramétrage des accès aux ressources sur place.

Cet accompagnement technique ne comprend pas l'installation de matériel informatique.

3.1.3 Médiation et formation au numérique

La médiation des ressources numériques à destination des usagers (ateliers, animation) peut faire l'objet d'un accompagnement par le référent de territoire en charge des questions numériques, positionné au Pôle Métropole du Service Mobile de la BmL.

En revanche, la formation au numérique en bibliothèque est du ressort de la Métropole et du CNFPT.

3.2 Modalités d'accès aux ressources numériques pour les usagers

3.2.1 Modalités d'accès

Les usagers inscrits dans les bibliothèques partenaires peuvent bénéficier de l'accès à des ressources numériques, sur place et à distance, par le biais de la Bibliothèque municipale de Lyon.

Une bibliothèque partenaire ne peut donner l'accès aux ressources numériques à des usagers inscrits dans une bibliothèque ne faisant pas partie des bibliothèques partenaires, même si elles appartiennent à un même réseau.

L'utilisateur se connecte aux ressources numériques par la page d'authentification aux ressources numériques de la Métropole, en utilisant des identifiants.

Soit il utilise les identifiant et mot de passe du compte lecteur de la bibliothèque partenaire dans laquelle il est inscrit, si la base usagers de cette dernière est automatiquement interrogeable.

Soit, s'il est inscrit dans une bibliothèque partenaire dont la base usagers n'est pas automatiquement interrogeable, il se rapproche d'un bibliothécaire. Celui-ci saisit certaines informations par le biais d'un formulaire: bibliothèque, numéro d'abonné, mot de passe, date d'expiration de l'abonnement. À l'issue de l'enregistrement, l'utilisateur reçoit par mail son identifiant et mot de passe pour se connecter aux ressources numériques.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de ne pas partager ses identifiants, l'usage des ressources étant individuel.

En cas de difficultés, il est conseillé de vérifier dans un premier temps la validité des informations de connexion auprès de la bibliothèque partenaire.

Dans un second temps, si le problème demeure non résolu, le personnel de la bibliothèque partenaire peut contacter le technicien informatique de la Métropole positionné à la BmL.

3.2.2 Règlement d'usage

Une fois inscrit auprès de la BmL, l'utilisateur engage sa responsabilité quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de propriété intellectuelle. L'utilisateur s'engage notamment à limiter au cercle privé ou familial l'usage des ressources numériques.

Article 4. Accompagnement professionnel

4.1 Conseil / expertise individuels

Les bibliothèques partenaires peuvent solliciter le Pôle Métropole du Service Mobile de la Bibliothèque municipale dans différentes occasions.

- Projets

État des lieux, analyse de besoins, cahier des charges, aide au montage de dossiers (demandes de subventions...), aide à la décision, accompagnement dans la mise en œuvre du projet...

- > Projet de construction, de réhabilitation, d'extension, d'aménagement (espace multimédia, ludothèque, portail de services en ligne...)
- > Projet d'informatisation ou de ré-informatisation
- > Projet de coopération, de constitution de réseaux intercommunaux

> Développement des outils numériques : outils web (blogs, portails,...)

- Accompagnement dans l'organisation et la gestion de la bibliothèque

- > Aide au recrutement (profil de poste, participation aux jurys de recrutement...)
- > Aménagement/réaménagement
- > Bibliothéconomie (politique documentaire, constitution et renouvellement des collections,..)
- > Accompagnement à la médiation

- Recueil et transmission des données de l'enquête annuelle du Service du Livre et de la Lecture (Ministère de la Culture et de la communication)

Les bibliothèques partenaires sont en charge de la fourniture des données ainsi que de leur inscription dans le logiciel. Le Pôle Métropole de la BmL se charge de leur consolidation et validation.

4.2 Accompagnement collectif

Les outils professionnels de la BmL (blogs, sélections, newsletter...) sont mis à disposition des bibliothèques partenaires.

Des temps de rencontres et d'animation dédiées aux bibliothèques partenaires sont organisés par le pôle « Métropole » (journées annuelles, ateliers participatifs).

Les bibliothèques partenaires sont invitées à consulter l'agenda des rencontres professionnelles, affichées sur le site de la BmL (formations, journées d'étude, débats...). Elles peuvent y inscrire leur personnel, dans la limite des places disponibles.

Les frais de déplacement et de restauration occasionnés par la participation à ces événements restent à la charge des bibliothèques partenaires.

N'est pas compris ici le plan de formation métropolitain dédié au personnel salarié et bénévole des bibliothèques partenaires, et pris en charge par la Métropole.

Article 5. Action culturelle

5.1 Accompagnement à la médiation culturelle

Les bibliothèques partenaires peuvent solliciter l'accompagnement des référents de territoire dans le cadre de la mise en place d'une médiation culturelle, de la promotion des collections, de l'organisation d'événements culturels, de la participation à des partenariats culturels...

5.2 Inscription dans la programmation culturelle de la Bibliothèque municipale de Lyon

Les bibliothèques partenaires peuvent s'inscrire dans la programmation culturelle de la Bibliothèque municipale. Le calendrier des réunions préparatoires des événements est communiqué aux bibliothèques partenaires, qui assistent et participent à la préfiguration et l'organisation des manifestations (exemples : Automne des gones, Printemps des Petits Lecteurs, Vif D'or, Évènement annuel BmL, ...).

5.3 Inscription dans la programmation culturelle d'événements et institutions partenaires de la Métropole

Les bibliothèques partenaires peuvent s'inscrire dans des dispositifs de médiation culturelle des institutions et événements culturels partenaires de la Métropole de Lyon (exemples : Musée Gallo-romain, Musée des confluences, Fête du Livre de Bon...).

Article 6. Livraison par navette

Une navette mensuelle de livraison est mise en place par la Métropole de Lyon pour livrer les documents réservés en ligne, afin de permettre aux lecteurs de recevoir rapidement les documents qu'ils ont réservés.

Elle est gérée par la direction Patrimoine et moyens généraux de la Métropole de Lyon.

Elle concerne uniquement la livraison des caisses et leur enlèvement. Tout ce qui concerne les documents (réservation, mise en caisses...) relève de la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre de la convention de gestion conclue avec la Métropole.

Les interlocuteurs des bibliothèques sur le contenu des caisses et les réservations effectuées sont donc les référents de territoire et l'agent de bibliothèque du « pôle Métropole » du service mobile de la Bibliothèque municipale de Lyon.

6.1 Bénéficiaires de la navette

Toutes les communes signataires d'une convention bilatérale avec la Métropole peuvent accéder au service de livraison.

Les bibliothèques sont réparties en deux catégories : les bibliothèques relais, qui reçoivent la navette, et les bibliothèques desservies, qui se déplacent vers les bibliothèques relais.

6.2 Engagements de la Métropole

Fréquence et planning

La navette passe une fois par mois le mercredi, sauf en août, dans les bibliothèques tête de réseau, selon un planning défini à l'avance et communiqué aux bibliothèques en fin d'année N-1.

Il existe deux tournées, selon la carte annexée, en vigueur au 1 janvier 2018 :

- une tournée Nord
- une tournée Sud

Contenu des caisses livrées

La navette apporte dans une caisse-navette spéciale, au nom de chaque bibliothèque :

- les documents réservés.
- éventuellement des supports de communication diffusés par la Métropole ou la Bibliothèque municipale de Lyon

Contenu des caisses reprises

Elle reprend dans une caisse-navette prévue à cet usage :

- les documents réservés par les autres bibliothèques, qui sont en emprunt.
- éventuellement des documents en retard, dans la limite de contenance des caisses.

6.3 Engagements des bibliothèques « tête de réseau »

Les bibliothèques « tête de réseau », en acceptant ce rôle, s'engagent à :

- accueillir le chauffeur de la navette pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque ou ouvrir la bibliothèque au moment du passage du chauffeur de la navette, et signer la feuille de livraison.
- prévoir et assurer l'accueil des bibliothécaires qui viendront prendre ou poser leur caisse (aux heures d'ouverture)
- faire signer la feuille de navette qui attestera du passage des bibliothèques desservies.

6.4 Engagements des bibliothèques desservies

Les bibliothèques desservies s'engagent à :

- ne réserver que les livres demandés par les lecteurs ou qui sont nécessaires à une animation ;
- rendre les documents réservés par d'autres bibliothèques par le biais de la navette ;
- avant le passage de la navette, déposer une caisse navette, même vide, à la bibliothèque tête de réseau, pendant les heures d'ouverture ;
- déposer et récupérer les documents au moment de leur choix, en concertation avec la bibliothèque tête de réseau, et pendant les heures d'ouverture de celle-ci.

6.5 Remise en circulation des documents

Si une bibliothèque desservie n'a pas rapporté de caisse, même vide, au point de livraison, la caisse qui lui était destinée est rapportée à la Bibliothèque municipale de Lyon.

Si la caisse livrée le mois précédent n'a pas été récupérée par la bibliothèque, elle est reprise par la navette. La caisse du mois est alors laissée à sa place.

Dans les deux cas, les documents des caisses sont remis en circulation.

Article 7. Exécution

La Métropole de Lyon est garante de la bonne exécution du service.

Elle met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer une animation de qualité et le respect du présent règlement.

