

## CONVENTION-TYPE

### De partenariat Métropole - communes pour le soutien à la lecture publique sur le territoire métropolitain

#### ENTRE :

**La Métropole de Lyon**, représentée par son Vice-président délégué à la Culture, Monsieur Cédric VAN STYVENDAEL agissant en cette qualité en vertu de l'arrêté 2021-04-02-R-0263 du 2 avril 2021 de son Président, monsieur Bruno BERNARD, agissant lui-même en vertu de la délibération n° de la commission permanente de la Métropole du 21 novembre 2021

Ci-après, la **Métropole**

Dénommée ci-après « la Métropole »

#### ET D'AUTRE PART:

##### La Commune de

, représentée par son maire, agissant  
en exécution d'une délibération adoptée le / / par le conseil municipal de

Dénommée ci-après la « Commune »

#### Préambule

Il est préalablement exposé :

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique définit les missions des bibliothèques comme suit :

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

*1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique ;*

*2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;*

*3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*

*4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.*

*Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. À ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.*

*Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »*

La loi rappelle également les conditions d'accès :

*«L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre.*

*L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.*

*Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont constituées de livres et des autres documents et objets nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, tels que des documents sonores et audiovisuels.*

*Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. »*

*Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements qui relèvent du domaine privé mobilier de la personne publique propriétaire sont régulièrement renouvelées et actualisées.*

*Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements élaborent les orientations générales de leur politique documentaire, qu'elles présentent devant l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou du groupement et qu'elles actualisent régulièrement. Elles présentent également leurs partenariats avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux, les établissements pénitentiaires et les établissements d'accueil de la petite enfance. La présentation peut être suivie d'un vote de l'organe délibérant. »*

*Les agents travaillant dans les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements présentent des qualifications professionnelles nécessaires à l'exercice des missions définies à l'article L. 310-1 A. »*

La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles a confié à la Métropole de Lyon une compétence obligatoire en matière de lecture publique.

Cette compétence se décline notamment par le soutien apporté aux bibliothèques publiques des communes de moins de 15 000 habitants situées sur son territoire désignées bibliothèques bénéficiaires.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la Métropole a confié à la Ville de Lyon, par l'intermédiaire de sa Bibliothèque municipale la gestion de certaines missions relatives au service métropolitain de lecture publique. La Bibliothèque municipale de Lyon a assuré une partie importante des missions d'accompagnement des petites et moyennes bibliothèques du territoire métropolitain entre le 1er janvier 2018 et le 31 décembre 2022. La mise en œuvre de ces missions a fait l'objet d'une évaluation très positive de la part des communes et bibliothèques bénéficiaires.

Les deux collectivités ont décidé de renouveler ce partenariat le 21 novembre 2022 à travers une nouvelle convention de 5 ans pour la période 2023-2027.

La Bibliothèque Municipale de Lyon se voit confier la gestion de certaines missions relatives au service métropolitain de lecture publique, à savoir

- le prêt d'un ensemble de documents issus des collections du service mobile dans le but d'enrichir les fonds des bibliothèques bénéficiaires, sur place ou par réservation en ligne

- le prêt d'un ensemble de supports d'animation et de valises thématiques destinées au personnel des bibliothèques bénéficiaires
- le conseil et le partage d'expertise auprès des personnels des bibliothèques et des élus des communes concernant leurs projets de lecture publique
- la mise à disposition de ressources numériques (auto-formation, presse, ressources jeunesse...) destinées aux usagers inscrits dans les bibliothèques bénéficiaires
- un soutien technique et financier aux bibliothèques bénéficiaires dans le développement de l'offre d'action culturelle : prêts de supports d'animation (raconte-tapis, kamishibai, tapis de lecture, mallette thématiques, jeux...), conseil pour la mise en œuvre d'actions culturelles, association à la programmation culturelle de la Bibliothèque municipale de Lyon ou dans le cadre d'évènements culturels métropolitains ou nationaux
- L'appui aux coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques métropolitaines de communes de plus de 15 000 habitants
- sur décision de la Métropole, le recouvrement des recettes pour perte d'ouvrages auprès des bibliothèques bénéficiaires
- pour le compte de la Métropole, dans le cadre de sa mission de collecte des données des bibliothèques bénéficiaires, en lien avec le Service du Livre et de la Lecture : appui aux bibliothèques pour renseigner les données annuelles pour le SLL (implémentation des formulaires d'enquête, vérification et validation des statistiques annuelles)
- la formation des professionnelle salarié.e.s et des bénévoles,

La Métropole exerce quant à elle les missions suivantes :

- l'animation et la structuration du réseau métropolitain des bibliothèques (favoriser la coopération et la mutualisation des pratiques et des moyens, consolider la connaissance des publics et de leurs usages, renforcer l'accessibilité culturelle par le soutien aux projets d'action culturelle et faciliter et valoriser les usages numériques)
- la livraison et le retour des documents réservés par les bibliothécaires
- l'animation des coopérations intercommunales volontaires pouvant intégrer des bibliothèques non partenaires (avec l'appui de la Bibliothèque municipale de Lyon)
- toutes décisions administratives relatives au remboursement des documents perdus ou détériorés par les bibliothèques bénéficiaires.

La Métropole conserve la compétence de l'élaboration de la politique métropolitaine en matière de lecture publique et demeure, à ce titre, l'autorité administrative responsable du service métropolitain de lecture publique et l'interlocuteur unique des communes bénéficiaires de celui-ci, qu'il soit exécuté par la Bibliothèque municipale de Lyon pour le compte de la Métropole ou par la Métropole elle-même.

**Ceci étant rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Objet de la convention**

La présente convention définit les conditions auxquelles est subordonnée l'aide technique accordée par la Métropole à la Commune de \_\_\_\_\_ pour le développement et la gestion de sa bibliothèque.

L'aide technique apportée par la Métropole de Lyon vise à compléter l'offre proposée par la Commune aux usagers de sa bibliothèque, elle n'a pas vocation à s'y substituer.

La gestion de la bibliothèque peut être assurée en régie par la Commune à une association. Néanmoins l'ensemble des dispositions contenues dans l'annexe 1 est applicable à la Commune qui demeure l'entité publique bénéficiaire de la métropole de lecture publique.

## **Titre 1 : Obligations de la Commune**

### **Article 1 - Moyens accordés à la lecture publique**

La commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour maintenir le niveau de service rendu aux usagers, voire l'augmenter le cas échéant.

### **Article 2 – Règlement de service**

La Commune s'engage à accepter et à faire appliquer le règlement de service à destination des bibliothèques bénéficiaires, tel qu'annexé à la présente convention (annexe 1), lequel fixe les conditions d'accès et de maintien des services rendus par la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions que lui confie la Métropole de Lyon.

### **Article 3 – Local et moyens matériels**

La Commune s'engage à faire fonctionner sa bibliothèque dans un local réservé à cet usage, accessible au public et bénéficiant d'une signalétique extérieure.

Le local est aménagé de façon à permettre le libre accès aux ressources documentaires et numériques ainsi que la consultation sur place par tous les publics sans distinction d'âge ni de commune de résidence. Il dispose d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet.

La Commune s'engage à aménager, entretenir et assurer ce local.

La Commune est en outre tenue de souscrire une assurance couvrant tous dommages pouvant être causés aux documents, ressources numériques et tous les autres matériels mis à sa disposition par la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions confiées par la Métropole.

La Commune s'engage à accompagner l'informatisation de sa bibliothèque, à maintenir ou renouveler le parc informatique et le logiciel de la bibliothèque pour un fonctionnement satisfaisant. Elle s'engage à mettre à disposition du public au moins un poste informatique utilisable sur place afin de permettre l'accès aux ressources numériques en ligne ainsi qu'à une connexion Internet.

### **Article 4 – Moyens humains**

La Commune s'engage à désigner une équipe composée de personnels formés et en nombre suffisant pour gérer la bibliothèque, au regard de sa taille, des projets développés, et des besoins des usagers. Une personne de l'équipe est désignée comme responsable et correspondant principal de la Métropole et de la Bibliothèque municipale de Lyon.

### **Article 5 – La formation du personnel salarié et bénévole**

La Commune s'engage à encourager et faciliter la formation de base et permanente des salariés et bénévoles. Elle s'assure que les agents inscrits aux formations soient libérés pour le ou les jours de formations accordées.

La commune donne un accord préalable à toute demande d'inscription des agents de la bibliothèque.

## Article 6 - Budget

La Commune s'engage à attribuer un budget d'acquisition annuel pour les

Les acquisitions annuelles : le taux de renouvellement des collections (environ 10 %) prend en compte à la fois la nécessité de remplacer les documents très abîmés, perdus ou obsolètes, et celle de mettre en circulation des titres nouveaux (actualité littéraire et documentaire).

## Article 7 – Prêt de documents et accès aux ressources numériques

La Commune s'engage à prêter les documents fournis par la Bibliothèque municipale de Lyon, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par la Métropole, dans les mêmes conditions que ses propres collections.

Le prêt de documents est alloué pour une durée de 1 an. À l'issue de cette échéance ces documents doivent être restitués à la bibliothèque municipale de Lyon.

Lorsque des documents empruntés par la bibliothèque sont réservés par d'autres usagers, cette dernière s'engage à les restituer dans les plus brefs délais.

L'accès aux documents et aux ressources numériques est gratuit ou peut faire l'objet d'un abonnement annuel dont le montant ne doit pas constituer un frein à l'accès au plus grand nombre d'utilisateurs.

Le prêt de supports multimédias et numériques ne peut faire l'objet d'une tarification supplémentaire par rapport à l'abonnement documentaire.

## Article 8 - Ouverture

La Commune s'engage à ouvrir la bibliothèque au public à des heures permettant un maximum de fréquentation, notamment en soirée et / ou le week-end.

## Article 9 – Action culturelle

La Commune s'engage à promouvoir le rôle culturel et social de la bibliothèque en favorisant la mise en œuvre d'un programme d'animations et des actions partenariales pour les différents publics.

À cet effet, elle s'engage à consacrer un budget annuel à la programmation culturelle de la bibliothèque.

## Article 10 – Bilan d'activités

La Commune s'engage à transmettre à la Bibliothèque municipale de Lyon un rapport annuel d'activité.

Elle s'engage également à renseigner numériquement l'enquête annuelle demandée par le Service du Livre et de la Lecture du Ministère de la Culture. Elle peut pour cela bénéficier de l'assistance de la Bibliothèque municipale de Lyon par l'intermédiaire de son référent de territoire.

## Article 11 – Documents perdus ou dégradés

La Commune s'engage à rembourser les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque municipale de Lyon dans le cadre des missions confiées par la Métropole, en cas de perte ou de dégradation rendant les documents inutilisables conformément à la grille tarifaire délibérée chaque année par la Métropole.

## Titre 2 Obligations de la Métropole

Les conditions d'accès aux services proposés par La Métropole aux bibliothèques bénéficiaires sont décrites dans le règlement de service à l'usage des bibliothèques (annexe n°1).

### **Article 1 : Conseil et expertise**

La Métropole, par le biais des missions confiées à la Bibliothèque municipale de Lyon, s'engage à apporter à la Commune un service de conseil technique et culturel pour tout projet lié à l'évolution de sa bibliothèque et une assistance dans l'exercice quotidien des missions d'une bibliothèque : service aux usagers, construction et aménagement des locaux, constitution des fonds, traitement du document, recrutement, action culturelle, informatisation, élaboration de dossiers de subventions...

La Métropole s'engage également à faciliter la mutualisation de ressources à travers la création de réseaux intercommunaux de lecture publique.

### **Article 2 : Formation**

La Métropole, par le biais des missions confiées à la Bibliothèque municipale de Lyon, s'engage à élaborer annuellement une offre de formation initiale et continue à destination des personnels professionnels ou bénévoles de la bibliothèque bénéficiaire.

### **Article 3 : Prêts de documents**

La Métropole s'engage à proposer aux bibliothèques bénéficiaires un prêt de livres et de documents de toutes catégories, ainsi que des supports d'animation.

Elle s'engage par ailleurs à proposer aux usagers de la bibliothèque bénéficiaire, un service de réservation de documents. Les documents réservés par les usagers - et uniquement ceux-ci - sont acheminés et retournés dans les bibliothèques-relais par une navette bimensuelle.

### **Article 4 : Ressources numériques**

La Métropole s'engage à proposer l'accès à des ressources numériques aux usagers de la bibliothèque de la Commune sous réserve que celle-ci dispose d'un poste informatique en accès libre et en assure la promotion auprès des usagers inscrits.

### **Article 5 : Action culturelle**

La Métropole s'engage à accompagner les bibliothèques bénéficiaires dans la réalisation de leurs projets d'action culturelle. Elle propose annuellement une programmation culturelle permettant à chaque bibliothèque bénéficiaire de participer à des événements portés par la Bibliothèque municipale de Lyon et les partenaires culturels métropolitains et de bénéficier de dispositifs de médiation culturelle ou d'aides financières.

## **Titre 3 : Dispositions administratives**

### **Article 1 : Gratuité**

La convention est conclue à titre gracieux.

### **Article 2 : Durée de la convention**

Les dispositions de la présente convention prendront effet après signature par les deux parties et notification par la Métropole à la Commune pour se terminer le 31 décembre 2027. La convention pourra être reconduite tacitement pour une durée d'un an maximum. La présente convention ne pourra en aucun cas excéder la durée de la convention de gestion conclue entre la Métropole et la Ville de Lyon pour l'exercice des missions du service métropolitain de lecture publique.

### **Article 3 : Modalités de suivi**

La Commune, la bibliothèque, la Métropole et la Bibliothèque Municipale de Lyon se rencontrent a minima une fois, au plus tard un an avant la fin de la convention pour faire un bilan des activités et fixer des objectifs d'amélioration du service et de l'accompagnement.

#### **Article 4 : Avenants**

Toute autre modification de la convention donnera lieu à la signature d'un avenant pris dans les mêmes formes que la convention initiale.

#### **Article 5 : Règlement des conflits**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence des tribunaux administratifs de Lyon, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

#### **Article 6 : Documents contractuels joints à la présente convention**

##### **Par la commune :**

- Délibération créant la bibliothèque
- Arrêté portant sur le règlement et les horaires d'ouverture au public
- Description et plan du local affecté à la bibliothèque
- Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque
- Le cas échéant : statuts de l'association gestionnaire de la bibliothèque et convention conclue entre la Commune et l'association.

##### **Par la métropole :**

- Règlement de service
- Plan annuel de Formation

Fait à Lyon le

en deux exemplaires originaux,

Pour la Commune de

Le Maire,

Pour la Métropole,

Son vice-président,

Cédric Van Styvendael

# ANNEXE – RÈGLEMENT DE SERVICE

## Préambule

La Métropole de Lyon exerce une compétence obligatoire en matière de lecture publique, laquelle se traduit notamment par le soutien apporté aux bibliothèques des communes de moins de 15 000 habitants situées sur son territoire à travers les missions suivantes :

- conseil et expertise auprès des personnels et des élus
- prêt de documents venant enrichir et compléter les fonds des bibliothèques
- mise à disposition de ressources numériques aux usagers
- soutien à l'action culturelle.
- formation des personnels, professionnels et bénévoles

## **41 Communes concernées**

Albigny-sur-Saône	La Tour de Salvagny
Champagne-au-Mont-d'Or	Lissieu
Cailloux-sur-Fontaines	Limonest
Charbonnières-les-Bains	Marcy-l'Étoile
Charly	Mions
Chassieu	Montanay
Collonges-au-Mont-d'Or	Neuville-sur-Saône
Corbas	Pierre-bénite
Couzon-au-Mont-d'Or	Poleymieux-au-Mont-d'Or
Craponne	Quincieux
Curis-au-Mont-d'Or	Rochetaillée-sur-Saône
Dardilly	Saint-Cyr-au-Mont-d'Or
Feyzin	Saint-Didier-au-Mont-d'Or
Fleurieu-sur-Saône	Saint-Genis-les-Ollières
Fontaines-sur-Saône	Saint-Germain-au-Mont-d'Or
Francheville	Saint-Romain-au-Mont-d'Or
Genay	Sathonay-Camp
Grigny	Sathonay-Village
Irigny	Solaize
Jonage	Vernaison
La Mulatière	

## 1. MISSIONS

Ce soutien est formalisé avec chaque bibliothèque à travers une convention de partenariat qui lie la Métropole de Lyon à chaque commune bénéficiaire.

Le Service Métropolitain de Lecture Publique (SMLP) est chargé de sa mise en œuvre à travers :

- la direction de la culture et le service logistique de la Métropole de Lyon
- le pôle Métropole de la Bibliothèque Municipale de Lyon (BML) dans le cadre d'une convention de gestion

### SERVICE METROPOLITAIN DE LA LECTURE PUBLIQUE

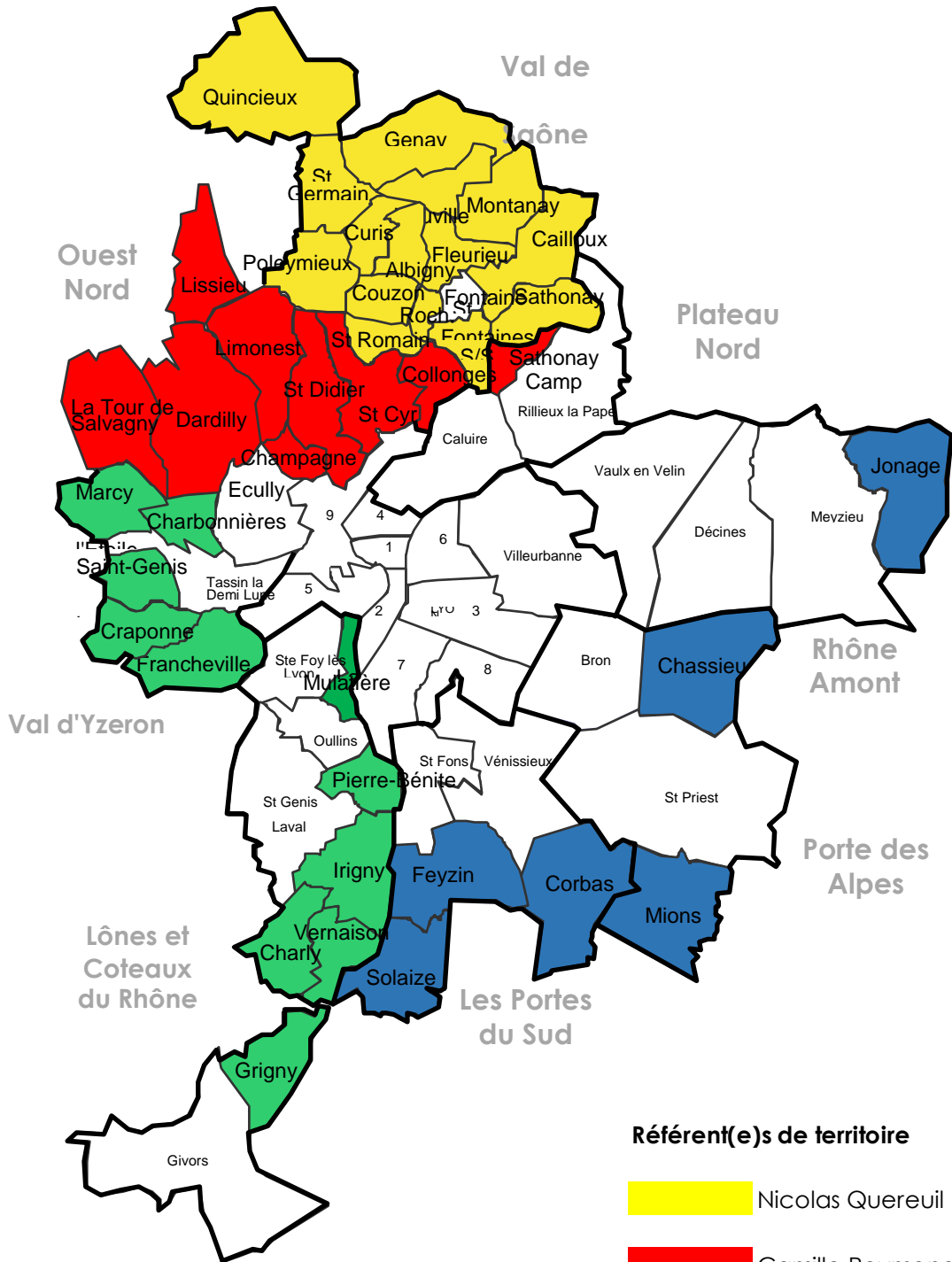
<p><b>Service ACLP</b> (Accompagnement de Coopération et de la Lecture Publique) –  <b>Direction de la culture</b>  <b>Métropole de Lyon</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Animation et structuration du réseau métropolitain des bibliothèques</li> <li>▪ Connaissance des publics et des usages : études, diagnostics, évaluation de projet</li> <li>▪ Coordination d'évènements métropolitains : prix Summer, Nuits de la lecture, prix du polar des bibliothécaires ...</li> <li>▪ Accompagnement des coopérations intercommunales entre bibliothèques</li> <li>▪ Facilitation et valorisation des usages numériques : écriture d'une charte d'inclusion numérique métropolitaine</li> </ul>
<p><b>Service logistique</b>  <b>Direction moyens généraux</b>  <b>Métropole de Lyon</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Livraison des documents via la navette</li> </ul>
<p><b>Pôle Métropole</b>  <b>BML</b>  <b>Ville de Lyon</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseil et expertise auprès des personnels et des élus</li> <li>▪ Prêt de documents venant enrichir et compléter les fonds des bibliothèques</li> <li>▪ Mise à disposition de ressources numériques aux usagers</li> <li>▪ Soutien à l'action culturelle</li> <li>▪ Formation des personnels, professionnels et bénévoles</li> </ul>

## 2. ORGANISATION TERRITORIALE

### **Le référent de territoire**

Afin de prendre en compte les spécificités de chaque territoire et de répondre au mieux aux besoins locaux, le pôle Métropole de la BML dispose d'une organisation territorialisée.

Les bibliothèques bénéficiaires sont réparties en 4 secteurs animés par des référents de territoire. Ces derniers sont les interlocuteurs privilégiés des bibliothèques au sein du pôle Métropole pour proposer l'ensemble des services décrits ci-après.



**Référent(e)s de territoire**

- Nicolas Quereuil
- Camille Reymondon
- Thomas Iglesias
- Lucie Plouy

### 3. ACCOMPAGNEMENT

Les bibliothèques bénéficiaires peuvent solliciter le pôle « Métropole » de la BML dans différentes occasions

#### **Conseil et expertise**

**Gestion quotidienne de la bibliothèque** : politique documentaire, recrutement, bilan d'activités, recherche d'intervenants pour projets d'action culturelle, désherbage, écriture du projet d'établissement, enquête SLL...

**Projets d'évolution** : ré-informatisation des collections, extension des horaires, développement d'outils de communication, analyse des besoins, écriture de cahier des charges, projet de construction ou de réhabilitation, développement de service numérique, aide au montage de dossier de subventions...

**Développement territorial** : projet de coopération intercommunale, partenariat avec des acteurs culturels du territoire, participation à des événements nationaux et métropolitains.

#### **Boîte à outils**

Mise à disposition d'un certain nombre d'outils facilitant l'accès aux services et ressources proposés

- Tutoriels vidéo
- Catalogue des supports d'animation
- Suggestions d'achats
- Site Internet dédié <https://polemetropole.bm-lyon.fr>

#### **Animation**

- Rencontres professionnelles
- Journées de réseau : Échange de pratique, présentation des services, sujets thématiques...
- Ateliers participatifs
- Groupes de travail thématiques : musique, jeux vidéo, accessibilité, biblio bingo

#### **Formation**

Plan de formation annuel traitant de thématiques variées :

- Techniques bibliothéconomiques
- Connaissance des publics
- Aménagement des bibliothèques
- Communication
- Action culturelle

### 4. PRÊTS

Le Pôle Métropole de la BML prête un ensemble de documents et d'objets, ainsi que des supports d'animation, dans le but d'enrichir les fonds des bibliothèques bénéficiaires et de les appuyer dans le développement de leur offre d'action culturelle.

#### **Documents**

Prêt de ressources documentaires visant à renouveler ou à enrichir fréquemment le fonds de la bibliothèque bénéficiaire qui s'engage à les prêter à leurs usagers.

Accès à une collection de plus de 84 000 documents– Fonds fusionné avec celui du pôle Lyon de la BmL :

- Livres

- CD
- DVD
- Séries

L'emprunt se fait obligatoirement sur place : les bibliothèques bénéficiaires se déplacent à la Bibliothèque municipale de Lyon Part Dieu afin d'effectuer leurs choix et de bénéficier de conseils sur les collections.

La prise de rendez-vous préalablement avec l'agent chargé d'accueil est obligatoire afin de garantir les meilleures conditions d'accueil.

### Matériel d'animation

Prêts de supports d'animation à destination exclusive du personnel des bibliothèques bénéficiaires dans le cadre des projets d'action culturelle.

120 valises thématiques disponibles: sélections documentaires thématiques, kamishibaï, jeux de société, supports en tissu, escape games clé en main, machines à badges, matériel (bar à tablette, coin lecture nomade, machines à badge...), borne de médiation Munki..., valises numériques Switch, PS4, réalité augmentée, masques VR.....), sélection de jeux et de documents d'accompagnement....

### Objets destinés aux usagers

Prêt d'objets aux bibliothèques bénéficiaires qui s'engagent à les prêter à leurs usagers.

- Instruments de musique
- Jeux vidéo
- Boîtes à histoires *LUNII*

### Modalités d'emprunt

	Ressources documentaires	Prêt d'objets	Supports d'animation
<b>Quantité de documents empruntables</b>	Lors d'un prêt à la BML Livres : 100 à 400 CD : 100 à 400 DVD : 100 à 300 Une bibliothèque peut détenir jusqu'à 5 000 documents de la BmL	1 par mois maximum	2 par mois maximum
<b>Durée</b>	1 an	4 mois	5 semaines
<b>Modalités d'emprunt</b>	Rendez-vous pour emprunt à la BML	Par téléphone auprès du référent de territoire.	Par téléphone auprès du référent de territoire.

### Diffusion de l'offre de service

Retrouvez l'ensemble des différents types de supports d'animations (animations clé en main, histoires en tissu, jeu, kamishibai, matériel divers, sélections thématiques, et numérique) pour des médiations à destination de publics variés (tout-petits, classes, public familial...) dans la brochure réactualisée chaque année.

Des plannings en ligne sont disponibles pour chacune des valises thématiques afin de connaître leurs disponibilités. Les réservations se font uniquement par téléphone ou par mail auprès des référents de territoire.

## 5. RESSOURCES NUMÉRIQUES

### Contenu de l'offre

Le Service Métropolitain de Lecture Publique met à disposition des bibliothèques un portail d'accès à des ressources numériques en ligne :

- presse,
- autoformation,
- activités d'éveil...

Elles sont accessibles gratuitement aux usagers inscrits dans l'une des 41 bibliothèques bénéficiaires.

### Médiation numérique

La médiation des ressources numériques à destination des usagers (ateliers, animation) peut faire l'objet d'un accompagnement par l'équipe du pôle Métropole de la BML.

Les bibliothèques bénéficiaires souhaitant en bénéficier doivent en faire la demande auprès de leur référent de territoire.

### Soutien technique

Les bibliothèques bénéficiaires peuvent solliciter l'accompagnement du référent informatique et numérique pour le paramétrage des accès à ces ressources en local.

### Modalités d'accès

Les usagers inscrits dans les bibliothèques bénéficiaires peuvent accéder à des ressources numériques en ligne, sur place et à distance, par le biais du service métropolitain de LP.

Une bibliothèque bénéficiaire ne peut donner l'accès aux ressources numériques à des usagers inscrits dans une bibliothèque ne faisant pas partie des bibliothèques bénéficiaires, 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 de la façon suivante :

- Soit il utilise les identifiants et mots de passe du compte lecteur de la bibliothèque bénéficiaire dans laquelle il est inscrit, si la base usager de cette dernière est interrogeable à distance.
- Soit, s'il est inscrit dans une bibliothèque bénéficiaire dont la base usagers n'est pas consultable à distance, il se rapproche alors de sa bibliothèque qui manuellement certaines informations à travers un formulaire: nom de la bibliothèque bénéficiaire, 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, la bibliothèque bénéficiaire vérifie dans un premier temps la validité des informations de connexion de son usager.

Dans un second temps, si le problème persiste, la bibliothèque bénéficiaire peut contacter le référent informatique et numérique du pôle Métropole de la BML.

## Règlement d'usage

Une fois inscrit auprès de la BmL, l'utilisateur engage sa responsabilité quant à son utilisation et s'engage notamment à limiter au cercle privé ou familial l'usage des ressources numériques.

## 6. ACTION CULTURELLE

Le service Métropolitain de Lecture Publique propose chaque année une programmation culturelle, en lien avec des événements métropolitains, nationaux ou programmés par la BML, afin de soutenir et développer des projets d'action culturelle locaux.

### Programmation culturelle

Les bibliothèques bénéficiaires peuvent s'inscrire dans cette programmation et participer à un ou plusieurs événements. Elles peuvent bénéficier de conseils auprès de leur référent de territoire. Des appels à projets sont diffusés régulièrement par mail et sont consultables directement sur le site

<https://polemetropole.bm-lyon.fr/>

La participation implique parfois une présence à certaines réunions préparatoires.

### Aide et soutien financier

Les bibliothèques bénéficiaires peuvent solliciter un accompagnement pour mener à bien leurs projets d'action culturelle. Ce soutien peut prendre deux formes :

- Accès à des interventions artistiques ou culturelles prises en charge directement par le service ACLP de la Métropole (nuits de la lecture, expositions....).
- Aide financière accordée sur projet dans le cadre de la programmation après arbitrages par le pôle Métropole de la BML.

## 7. ORGANISATION ET RÈGLEMENT DU SERVICE DE PRÊT

### Principes généraux régissant les prêts

Les documents empruntables sont consultables via le catalogue en ligne de la BML. Les fonds accessibles aux bibliothèques partenaires sont ceux du service aux collectivités, localisés au silo 1 de la bibliothèque municipale de la Part Dieu, 30 boulevard Vivier-Merle dans le 3<sup>e</sup> 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 en dépôt dans les bibliothèques bénéficiaires 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 bénéficiaire, individuellement ou en groupe, à l'exclusion de toute autre utilisation. L'activité doit être totalement gratuite, sans participation aux frais permettant un accès à ces représentations. L'information doit se faire uniquement dans l'enceinte de la bibliothèque (ni publicité extérieure, ni presse, ni tract, ni affiche...).*

## Accès général aux collections

L'emprunt de ressources documentaires complémentaires visant à renouveler en quantité ou à enrichir le fonds de la bibliothèque bénéficiaire se fait obligatoirement sur place : les bibliothèques bénéficiaires doivent se rendre au pôle Métropole de la BML afin d'effectuer leurs choix, lors de rendez-vous préalablement convenus avec l'agent chargé d'accueil et avec l'accompagnement des référents de territoire.

L'enlèvement et le retour des documents sont à la charge des bibliothèques bénéficiaires 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 prêts de documents est de 1 an maximum.

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

## Retard des documents

Au-delà de la durée du prêt (un an), les bibliothèques sont relancées par le pôle Métropole de la BML. 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.

## Perte de documents

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 bénéficiaires 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 voté par la Métropole, identique à celui qui s'applique aux collectivités de la Ville de Lyon. (Grille page 15).

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 bénéficiaire ou un usager.

## Modalités de remboursement auprès de la BML

Chaque année, à partir des éléments de la BML, la Métropole adresse aux communes bénéficiaires un état des documents perdus ou détériorés.

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

**Grille des tarifs forfaitaires pour le remplacement d'un document perdu, volé, gravement détérioré, équipement du document compris.**

RESSOURCES DOCUMENTAIRES		OBJETS	SUPPORTS
		(Jeu, jouet, instrument de musique, liseuse, lecteur DAISY, platine d'écoute de vinyles, ...)	D'ANIMATION
revue hebdomadaire grand public	2 €	Valeur d'achat ou de rachat des objets.	Valeur d'achat ou de rachat pour l'ensemble des supports d'animation.
Livre de poche et formats équivalents – Revue mensuelle ou bimestrielle grand public – Mook (Charles, portrait, The Good life, Usbek et Rica)	3,5 €		
Album et BD enfants – Cartes et plans	6 €		
bande dessinée adulte - guide voyage - revue spécialisée mook (Alibi, Believer, Décapage, France Culture magazine, Gibraltar, Ina global, La Boussole, L'éléphant, Muze, Noor, Parkett, Pulp, Schnock, Six mois, Vingt et un, We demain)	8 €		
Roman (sauf Pléiade) – roman graphique - essai, documentaire (livre)	10 €		
1 CD, 1 vinyle ou un document accompagné d'un CD ou d'un vinyle partition	10 €		
Document contenant : 2 CD ou 2 vinyles, 1 ou 2 DVD, 1 CDrom	17,5 €		
Document contenant de 3 à 5 CD ou 3 à 5 vinyles	25 €		
livre de plus de 50 euros (livres d'art type Mazenod, scientifique type De Boeck, collection Pleiade...) - Livre d'art et collection pléiade - Catalogue d'exposition	VA		
Jeux - jouet	VA		

### Réservation de documents en ligne et modalités de livraison par la navette

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

La réservation des documents s'effectue à partir du catalogue en ligne dédié aux bibliothèques bénéficiaires. 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.

### Suggestions d'achat

Les suggestions d'achat sont possibles par mail ou via le formulaire dédié sur le site et seront étudiées en fonction de la politique documentaire du pôle Métropole de la BML et des budgets dont il dispose. Des réponses sont apportées au cas par cas.

### Service de la navette

Une navette mensuelle de livraison est mise en place pour livrer les documents réservés en ligne. Elle s'organise avec les bibliothèques de la façon suivante :

- les bibliothèques relais, reçoivent la navette

- les bibliothèques desservies, se déplacent vers les bibliothèques

Les bibliothèques relais, 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 leurs caisses (aux heures d'ouverture)
- faire signer la feuille de navette qui attestera du passage des bibliothèques desservies

Les bibliothèques desservies s'engagent à :

- réserver uniquement les livres demandés par les lecteurs ou qui sont nécessaires à une animation
- rendre les documents réservés par d'autres bibliothèques
- déposer une caisse navette, même vide, à la bibliothèque relais pendant les heures d'ouverture. avant le passage de la navette
- déposer et récupérer les documents, en concertation avec la bibliothèque relais, et pendant les heures d'ouverture de celle-ci

Les bibliothèques souhaitant devenir bibliothèque relais (ou inversement) doivent en informer leur référent de territoire.

La quantité de documents livrés par la navette est limitée à **100 documents maximum** par bibliothèque bénéficiaire et par mois (soit 3 caisses de livres), Ce quota peut être dépassé exceptionnellement si le service réservation n'est pas mobilisé par l'ensemble des bibliothèques bénéficiaires.

La navette passe **deux fois par mois, sauf en août**, dans les bibliothèques relais, selon un planning défini à l'avance et communiqué aux bibliothèques en fin d'année N-1.

**Il existe deux tournées :**

#### **Bibliothèques relais de la navette**

	<b>Bibliothèque relais</b>	<b>Bibliothèque desservies</b>
Navette NORD <i>Semaine 1 et 3 du mois</i>	Saint-Didier	Dardilly, Collonges, Limonest, Lissieu, Champagne, Saint-Cyr
	Saint-Germain	Albigny, Curis, Fleurieu, Genay, Neuville, Poleymieux, Quincieux
	Cailloux-sur-Fontaines	Couzon, Fontaines/Saône, Saint-Romain, Sathonay-Camp, Sathonay-Village, Rochetaillée, Montanay
Navette SUD <i>Semaine 2 et 4 du mois</i>	Chassieu	Mions, Jonage
	Feyzin	Solaize, Corbas
	Vernaison	Charly, Irigny, Grigny, Pierre-Bénite, La Mulatière
	Saint-Genis-Les-Ollières	Charbonnières, Francheville, Craponne, Marcy-L'Étoile

#### **Réservation et emprunt des supports d'animation et des objets**

L'intégralité des supports d'animation empruntables au pôle Métropole de la BML est consultable sur la brochure annuelle transmise aux bibliothèques ou sur le site du service doté d'un calendrier de disponibilité. Les demandes de réservation sont formulées par téléphone ou par mail.

L'équipe vérifie systématiquement la complétude du matériel au moment de la mise à disposition du matériel et au moment du retour.

En cas de constat d'élément manquant, il revient à la bibliothèque emprunteuse de le rembourser ou de le remplacer selon la nature de l'objet (grille des tarifs de remboursement ci-dessus).

La durée de prêt est de 5 semaines pour les supports d'animation destinés à l'usage des bibliothécaires et de 4 mois pour les objets empruntables par les usagers des bibliothèques bénéficiaires.

L'enlèvement et le retour sont compris dans la période de prêt et doivent être pris en charge par la bibliothèque emprunteuse

Un projet de prise en charge des supports d'animation via la navette est en cours d'étude et fera l'objet d'une information lors de sa mise en service auprès des bibliothèques bénéficiaires.

Les dates et délais de prêt sont à respecter scrupuleusement afin de tenir les rotations planifiées et de ne pas perturber l'organisation et la rotation du matériel