

CONSEIL GÉNÉRAL DE L'YONNE

BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE L'YONNE

La Bibliothèque Départementale de l'Yonne a pour mission d'apporter son soutien technique et documentaire aux bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants si celles-ci en font la demande. Le soutien de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne est conditionné au respect du présent règlement intérieur dans toutes ses modalités.

Table des matières

ARTICLE 1 : LE RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'YONNE.....	1
ARTICLE 2 : ACCES AUX LOCAUX DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE. .	3
ARTICLE 3 : ACCUEILS DANS LA SALLE DE PRÊT DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE.....	3
ARTICLE 4 : ACCUEILS DANS LA DISCOTHEQUE DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE.....	4
ARTICLE 5 : PRÊT DE KITS DOCUMENTAIRES.....	4
ARTICLE 6 : RATTACHEMENT DE BIBLIOTHEQUES.....	5
ARTICLE 7 : NAVETTE DE RESERVATION.....	5
ARTICLE 8 : PRÊT DE MATERIELS SPECIFIQUES.....	6
ARTICLE 9 : PRESTATIONS TECHNIQUES.....	6
ARTICLE 10 : CATALOGUE COLLECTIF DEPARTEMENTAL DE L'YONNE.....	7
ARTICLE 11 : ASSURANCE - RESPONSABILITE.....	7
ARTICLE 12 : APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'YONNE.....	8

ARTICLE 1 : LE RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'YONNE

1.1. La Bibliothèque Départementale de l'Yonne et les bibliothèques publiques qui bénéficient de son soutien forment le « réseau des bibliothèques de l'Yonne ».

1.2. Une bibliothèque est un service public à vocation culturelle qui contribue aux loisirs, à l'information et à la formation de tous les publics. Elle participe au développement culturel du territoire et contribue à son attractivité.

1.3. Les bibliothèques du réseau des bibliothèques de l'Yonne peuvent être intercommunales, municipales à vocation intercommunale, municipales ou associatives. Dans le cas des bibliothèques associatives, le cadre administratif, les moyens et la mission de l'association en charge de la bibliothèque desservant la commune ou la communauté de communes doivent être contractualisés dans une convention de fonctionnement entre l'association et la commune ou la communauté de communes.

1.4. Les bibliothèques du réseau des bibliothèques de l'Yonne ont une mission de service public à la population. Elles jouent le rôle d'animateur culturel du territoire auprès du public (mise à disposition de biens culturels, organisation d'animations culturelles, etc.) et des partenaires locaux (enseignants de maternelle, du primaire et du secondaire, personnels de crèches ou de maisons de retraites, associations, etc.)

1.5. Suite à l'adoption de la classification dite « A.D.B.D.P. » (Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt) conformément à la délibération du Conseil Général en date du 28 janvier 2011, les établissements du réseau des bibliothèques de l'Yonne sont classés en cinq catégories :

- Bibliothèque de niveau 1 (conforme aux recommandations de l'État),
- Bibliothèque de niveau 2,
- Bibliothèque de niveau 3,
- Point-Lecture (niveau 4),
- Dépôt de livres (niveau 5).

Une présentation synthétique des critères correspondant à chaque niveau de classification est annexée au présent règlement intérieur (*cf. annexes 1 à 5*).

1.6. Les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne ainsi que le mode de prêt proposé aux établissements du réseau des bibliothèques de l'Yonne sont variables selon le niveau de classification de ces derniers.

1.7. La Bibliothèque Départementale de l'Yonne prête les documents et matériels suivants :

- livres et livres-audio,
- CD et DVD musicaux,
- liseuses numériques et e-books,
- expositions et matériel d'animation,
- matériel d'équipement et de réparation de livres.

1.8. L'intégration d'un établissement au réseau des bibliothèques de l'Yonne et la détermination de son niveau de classification sont décidés par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne dans le cadre de la politique départementale de développement de la lecture publique (*cf. annexe 6*).

1.9. Au-delà de ses obligations légales, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne apporte ses services à toute bibliothèque d'une commune ou d'une communauté de communes de plus de 10 000 habitants qui souhaite intégrer le réseau départemental. Cette intégration est cependant conditionnée au respect des objectifs stratégiques de la politique départementale de développement de la lecture publique (*cf. annexe 6*).

1.10. Toute bibliothèque intégrée au réseau départemental est tenue de respecter obligatoirement la gratuité du prêt de documents aux usagers. L'inscription peut donner lieu au paiement d'une cotisation annuelle modique si le niveau de classification de la bibliothèque le permet (*cf. annexes 1 à 5*). Dans tous les cas de figure, la gratuité du service est fortement recommandée notamment pour les mineurs.

1.11. Toute bibliothèque intégrée au réseau départemental est tenue de transmettre tous les ans le formulaire de statistiques adressé en début d'année afin de faire connaître à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne, sous forme de statistiques annuelles simples mais précises, l'activité réelle de la bibliothèque : nombre de lecteurs inscrits, nombre de livres prêtés, budget et nombre d'acquisitions...

1.12. Toute bibliothèque intégrée au réseau départemental peut le quitter soit volontairement soit par décision de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne après constatation du non-respect du présent règlement. Cette exclusion du réseau départemental, qui sera prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception, n'interviendra qu'après échec d'une tentative de conciliation.

ARTICLE 2 : ACCES AUX LOCAUX DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE

2.1. L'accès aux locaux de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne est exclusivement réservé aux bibliothécaires professionnels ou bénévoles du réseau des bibliothèques de l'Yonne, aux membres des comités de lecture ainsi qu'aux formateurs extérieurs intervenant dans le cadre des activités de formation de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

2.2. Les horaires d'accueil sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h à l'exception des jours fériés et chômés.

2.3. Les déplacements des bibliothécaires professionnels ou bénévoles du réseau des bibliothèques de l'Yonne sont à la charge des communes, communautés de communes ou associations qui les emploient. Ces personnels doivent disposer d'un ordre de mission pour leurs déplacements.

ARTICLE 3 : ACCUEILS DANS LA SALLE DE PRÊT DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE

3.1. Les accueils des équipes dans la salle de prêt sont exclusivement réservés aux bibliothèques de niveau 1, 2 et 3. Ils permettent le prêt de livres et de livres audio.

3.2. Les accueils dans la salle de prêt sont organisés gratuitement et deux fois par an selon un calendrier établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. Ces accueils permettent aux équipes de choisir dans l'intégralité des collections de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne les ouvrages (livres ou livres audio) qu'elles souhaitent emprunter.

3.3. Les ouvrages sélectionnés sont conditionnés dans des caisses de manutention et livrés à la bibliothèque emprunteuse sous 24 heures par les magasiniers de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. La reprise des ouvrages rendus est effectuée au cours de cette livraison.

3.4. Chaque échange fait l'objet d'un envoi par courrier électronique du fichier de notices bibliographiques correspondant aux documents empruntés ainsi qu'un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (albums, contes, romans, documentaires, etc.). Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des documents et pour la facturation des exemplaires manquants (*cf. article 10.4*).

3.5. Le nombre maximum d'ouvrages empruntés varie selon le niveau de classification des bibliothèques : 600 pour une bibliothèque de niveau 3, 800 pour une bibliothèque de niveau 2, 1 000 pour une bibliothèque de niveau 1.

3.6. La procédure de prêt de livres et de livres audio est détaillée en annexe (*cf. annexe 7*).

3.7. Si un besoin a été identifié en concertation avec l'agent de la Bibliothèque Départementale responsable du suivi de la bibliothèque demandeuse, un accueil

supplémentaire peut être organisé pour choisir un fonds documentaire complémentaire dans le cadre d'un prêt de longue durée. Ce type de prêt est mis en place en fonction des moyens de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

ARTICLE 4 : ACCUEILS DANS LA DISCOTHEQUE DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'YONNE

4.1. Les accueils des équipes dans la discothèque sont exclusivement réservés aux bibliothèques de niveau 1, 2 et 3. Ils permettent le prêt de CD et DVD musicaux.

4.2. Les accueils dans la discothèque sont organisés gratuitement et deux à trois fois par an selon un calendrier établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. Ces accueils permettent aux équipes de choisir dans l'intégralité des collections de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne les documents (CD et DVD musicaux) qu'elles souhaitent emprunter.

4.3. Le transport des documents rendus et empruntés est pris en charge par la bibliothèque emprunteuse. Le transport de ces documents doit être inclus dans l'assurance du véhicule utilisé (*cf. article 10.2*).

4.4. Chaque échange fait l'objet d'un envoi par courrier électronique du fichier de notices bibliographiques correspondant aux documents empruntés ainsi qu'un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (rock, jazz, classique, musique du monde, etc.). Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des documents et pour la facturation des exemplaires manquants (*cf. article 10.4*).

4.5. Le nombre maximum d'ouvrages empruntés varie selon le niveau de classification des bibliothèques : 400 pour une bibliothèque de niveau 3, 500 pour une bibliothèque de niveau 2, 600 pour une bibliothèque de niveau 1.

4.6. La procédure de prêt de CD et de DVD musicaux est détaillée en annexe (*cf. annexe 8*).

ARTICLE 5 : PRÊT DE KITS DOCUMENTAIRES

5.1. Le prêt de kits documentaires est réservé aux points-lecture (niveau 4) ainsi qu'à toute bibliothèque de niveau 1, 2 ou 3 qui juge ce mode de fonctionnement adapté à ses besoins. Le contenu des kits documentaires est limité aux seuls livres.

5.2. Les dessertes par kits documentaires sont organisées gratuitement et deux fois par an selon un calendrier établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. Un avis de passage est adressé aux établissements concernés environ un mois avant la livraison des ouvrages.

5.3. Les kits documentaires sont préparés à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne par l'agent responsable de la desserte des points-lecture et sont livrés par fourgon par un magasinier. La reprise des ouvrages rendus est effectuée au cours de cette livraison.

5.4. Chaque échange fait l'objet d'un envoi par courrier électronique du fichier de notices bibliographiques correspondant aux documents empruntés ainsi que d'un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (albums, contes, romans, documentaires, etc.). Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des

documents et pour la facturation des exemplaires manquants (*cf. article 10.4*).

5.5. : Le nombre maximum d'ouvrages empruntés est limité à 200 pour les points-lecture et à 300 pour les bibliothèques de niveau 1, 2 ou 3.

5.6. La procédure de prêt de kits documentaires est détaillée en annexe (*cf. annexe 9*).

ARTICLE 6 : RATTACHEMENT DE BIBLIOTHEQUES

6.1. Le rattachement de bibliothèques est imposé aux dépôts de livres (niveau 5) ainsi qu'à toute bibliothèque de niveau 1, 2 ou 3 et tout point-lecture (niveau 4) qui juge ce mode de desserte adapté à ses besoins. La bibliothèque-associée est inscrite gratuitement par la bibliothèque-centre en tant qu'emprunteur-collectivité dans son fichier de lecteurs.

6.2. La bibliothèque-centre prête à titre gracieux à la bibliothèque-associée des ouvrages appartenant au fonds documentaire prêté par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. Ces prêts sont limités à 500 ouvrages par an. Le nombre de livres empruntés à chaque échange sera fonction du rythme choisi. Par sécurité, le paramétrage du prêt sera d'une durée minimum de trois mois.

6.3. La bibliothèque-centre et la bibliothèque-associée établissent d'un commun accord le calendrier d'accueil pour le prêt dans les locaux de la bibliothèque-centre. Dans le cas où l'une ou l'autre des équipes ne pourrait pas honorer le rendez-vous prévu, elle doit le signaler dans les meilleurs délais. Un nouveau rendez-vous doit être pris rapidement.

6.4. La bibliothèque-associée doit rapporter à la bibliothèque-centre les documents appartenant à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne disponibles (non prêtés ou réservés par des lecteurs) afin qu'ils puissent être regroupés une semaine avant l'échange bisannuel avec la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

6.5. Les deux parties doivent formaliser ce partenariat par signature d'une convention dont un exemplaire sera remis pour information à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

ARTICLE 7 : NAVETTE DE RESERVATION

7.1. Le service de la navette de réservation est proposé au réseau des bibliothèques de l'Yonne afin de disposer d'un outil réactif permettant de répondre aux demandes documentaires (livres, livres audio, CD, DVD) en dehors des deux dessertes bisannuelles.

7.2. La fréquence de passage de la navette de réservation est fonction des besoins exprimés. Par défaut, ce passage est possible toutes les deux semaines le mardi, le jeudi ou le vendredi selon les secteurs. Le nombre de documents réservés n'est pas limité pour les bibliothèques de niveau 1, 2 et 3 mais limité à 50 sur 6 mois pour les points-lecture et les dépôts.

7.3. La Bibliothèque Départementale doit être informée dès que possible de la disponibilité du ou des document(s) qui font l'objet d'une demande de réservation et qui sont mis à disposition de la navette de réservation. Si le passage de la navette est prévu en dehors des heures de présence du personnel, le ou les document(s) réservé(s) doivent être déposé(s) dans la boîte aux lettres prévue à cet effet et dont un double des clés sera confié à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

7.4. Dans le cas d'un rattachement de bibliothèques, la bibliothèque-centre centralise les prêts et les retours des documents prêtés à la bibliothèque-associée ou rendus par celle-ci dans le cadre des activités de la navette de réservation de la Bibliothèque Départementale. Elle informe la Bibliothèque Départementale de la disponibilité des ouvrages à récupérer. La bibliothèque-associée doit communiquer à la bibliothèque-centre les références des réservations demandées par ses lecteurs afin de savoir si ces documents sont disponibles à la bibliothèque-centre. En cas de réponse négative, la bibliothèque-associée peut formuler sa demande de réservation directement auprès de la Bibliothèque Départementale.

ARTICLE 8 : PRÊT DE MATÉRIELS SPÉCIFIQUES

8.1. En plus de ses collections, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne prête les matériels suivants :

- liseuses numériques et e-books,
- expositions et matériel d'animation,
- matériel d'équipement et de réparation de livres.

8.2. Le prêt de ces matériels spécifiques est exclusivement réservé aux bibliothèques de niveau 1, 2 et 3.

8.3. Le prêt de ces matériels spécifiques fait l'objet de conventions précisant la durée et le calendrier du prêt, la valeur d'assurance et les conditions d'utilisation du matériel mis à disposition. Les modèles des conventions sont annexés au présent règlement (*cf. annexes 10 à 12*).

ARTICLE 9 : PRESTATIONS TECHNIQUES

9.1. En plus de ses activités de prêt, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne propose à titre gracieux plusieurs prestations de service.

9.2. Chaque année, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne assure gratuitement la formation initiale et continue des personnels du réseau des bibliothèques de l'Yonne. Une session de formation de base (dix jours) est organisée au cours du premier semestre ainsi qu'une douzaine de journées de formations thématiques au titre de la formation continue principalement au cours du second semestre.

9.3. Chaque année, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne propose à titre gracieux une douzaine de spectacles littéraires ou musicaux aux établissements du réseau des bibliothèques de l'Yonne. Ces spectacles sont proposés chaque année à des bibliothèques du réseau dans un souci d'équité mais dans les limites des possibilités. Le choix des établissements retenus appartient à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne à titre discrétionnaire.

9.4. Tout au long de l'année, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne assure un service de conseil notamment sur la création d'une bibliothèque et son fonctionnement (aménagement des locaux, équipement, budget, etc.), le recrutement du personnel, la gestion des collections (acquisition, valorisation, mise à la réforme, etc.), l'informatisation, la conception de la politique d'animation, etc.

9.5. Tout au long de l'année, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne assure un service d'assistance technique notamment des visites de conseil, l'aide à l'exploitation des

statistiques, l'aide à la constitution de dossiers de subvention, la mise à disposition (dans la mesure des disponibilités) de la salle de formation et de l'atelier de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne, etc.

9.6. Tout au long de l'année, la Bibliothèque Départementale de l'Yonne fournit aux établissements du réseau des bibliothèques de l'Yonne s'ils le souhaitent, toutes ses publications imprimées et électroniques à mesure de leur parution (catalogues, imprimés destinés à la promotion du dépôt, lettre d'information du réseau, etc.).

ARTICLE 10 : CATALOGUE COLLECTIF DEPARTEMENTAL DE L'YONNE

10.1. La Bibliothèque Départementale de l'Yonne propose aux bibliothèques du réseau départemental (dont la gestion est informatisée) l'intégration de leur catalogue dans un catalogue collectif départemental mis en ligne par l'intermédiaire de son portail documentaire.

10.2. Cette intégration peut s'effectuer selon trois modes possible d'interfaçage en fonction des logiciels utilisés par les bibliothèques volontaires pour l'intégration au catalogue collectif départemental : web service (permettant l'accès à l'ensemble des documents disponibles dans la bibliothèque du réseau concernée, connaître la disponibilité en temps réel d'un ou plusieurs documents, réserver un document en temps réel une fois authentifié), protocole Z39.50 (permettant l'accès à l'ensemble des documents disponibles dans la bibliothèque du réseau concernée et connaître la disponibilité en temps réel d'un ou plusieurs documents) ou migration de données (permettant l'accès à l'ensemble des documents disponibles dans la bibliothèque du réseau concernée). La mise en place de ces interfaces est à la charge du Conseil Général de l'Yonne et s'effectue dans le cadre d'une procédure de marché public.

10.3. Les coûts liés à cet interfaçage sont pour partie à la charge des communes ou communautés de communes. Ces dépenses sont éligibles aux aides de l'État dans le cadre du concours particulier créé au sein de la Dotation Générale de Décentralisation (1ère fraction). Il reviendra aux communes ou communautés de communes de prendre contact avec les services compétents.

10.4. Le choix des établissements retenus ainsi que le calendrier de lancement des projets appartiennent à la Bibliothèque Départementale de l'Yonne à titre discrétionnaire.

ARTICLE 11 : ASSURANCE - RESPONSABILITE

11.1. Les communes, communautés de communes ou associations responsables d'une bibliothèque sont tenues de souscrire une assurance comprenant les livres, livres audio, CD, DVD et autres matériels mis à leur disposition ou un avenant au contrat établi pour l'assurance du local de la ou des bibliothèque(s) et de leur propre mobilier pour le montant de valeur des biens mis à leur disposition.

11.2. Si une bibliothèque éligible au choix de livres et de livres audio dans les locaux de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne choisit de transporter elle-même les documents qu'elle emprunte, le transport doit être inclus dans le contrat d'assurance de la commune, communauté de communes ou association responsable de la bibliothèque et les agents ou bénévoles doivent bénéficier d'un ordre de mission au même titre que le transport des CD et DVD musicaux.

11.3. Le département de l'Yonne ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait

de l'utilisation des documents et des matériels prêtés aux bibliothèques du réseau départemental par le public ou les personnes assurant le fonctionnement des bibliothèques.

11.4. Les communes, communautés de communes ou associations responsables d'une bibliothèque s'engagent à remplacer ou à rembourser les documents et matériels prêtés par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne et qui seraient volés, perdus ou détériorés par accident ou malveillance. Ces remboursements s'effectueront sur la base de leur prix d'achat tel qu'il apparaît à l'inventaire de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

11.5. Les communes, communautés de communes ou associations responsables d'une bibliothèque se réservent le droit de répercuter cette facturation aux usagers indécents.

11.6. Les équipes des bibliothèques du réseau départemental doivent rappeler aux emprunteurs que les livres audio, CD et DVD ne peuvent être utilisés que pour des projections et auditions individuelles ou familiales. La reproduction est formellement interdite, l'audition publique étant possible sous réserve de déclaration à la SACEM et à la SACD, organismes gestionnaires du droit d'auteur. La Bibliothèque Départementale de l'Yonne dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

ARTICLE 12 : APPLICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'YONNE

L'intégration de la bibliothèque associative / municipale / intercommunale¹ de ...

au réseau des bibliothèques de l'Yonne comporte acceptation du présent règlement de fonctionnement des bibliothèques de l'Yonne dans toutes ses modalités. Le règlement est applicable au 1^{er} janvier 2013.

Pour le Président du Conseil Général
et par délégation

Pour la commune / la communauté de
communes²,

Le Directeur de la Bibliothèque Départementale
de l'Yonne

Le Maire / Le Président³,

*(signature précédée de la mention
« lu et approuvé »)*

1 Rayer les mentions inutiles.

2 Idem.

3 Idem.