

Développement du réseau de lecture publique et du portage à domicile intercommunal



Sandra Joenisch

Stage effectué du 30 mars 2009 au 26 juin 2009
Médiathèque René Chatreix de La Souterraine

Maître de stage
Corinne Parotin
Directrice

Médiathèque René Chatreix de La Souterraine

Remerciements

Je tiens à remercier tout particulièrement Madame Corinne Parotin, mon maître de stage, pour sa disponibilité face à mes nombreuses questions.

Je remercie Madame Solange Aafort et Madame Christine Gonnot, de la médiathèque René Chatreix de La Souterraine pour leur accueil.

Pour leurs précieux renseignements, je remercie :

Mademoiselle Marion Audousset, responsable du réseau de lecture publique de la Communauté de communes des Monts de Châlus.

Les responsables des différentes bibliothèques du territoire intercommunal.

Monsieur Dumignard et Monsieur Carry, vice-Président et directeur adjoint de la Communauté de communes du Pays Sostranien.

Madame Bonnal et Madame Olivier, conservatrice et bibliothécaire à la Bibliothèque Départementale de la Creuse.

Madame Mazeirat, adjointe au Maire de La Souterraine chargée de la culture.

Je souhaite remercier Monsieur Muguay, Maire de La Souterraine, pour m'avoir permis d'effectuer ce stage.

Je remercie également Madame Delaune, mon professeur référent.

Table des matières

Introduction.....	5
1 L'intercommunalité.....	7
1.1 Cadre législatif.....	7
1.1.1 Nécessité d'organiser des regroupements.....	7
1.1.2 Une nouvelle dynamique depuis 1999.....	7
1.2 La lecture publique dans le cadre de l'intercommunalité.....	8
1.2.1 Les missions des bibliothèques publiques.....	8
1.2.2 Les avantages de la mise en réseau.....	8
1.3 Les Communautés de communes.....	9
1.3.1 Définition.....	9
1.3.2 Compétences.....	9
1.3.2.1 Les domaines de compétences.....	9
1.3.2.2 Les niveaux de compétences.....	9
1.4 La Communauté de communes du pays sostranien.....	10
1.4.1 Présentation:	10
1.4.2 La lecture publique.....	10
1.4.3 Les publics.....	12
2 La mise en place du réseau de lecture publique du Pays Sostranien.....	12
2.1 Conditions nécessaires.....	12
2.1.1 Le coordinateur.....	12
2.1.1.1 L'importance de la neutralité.....	12
2.1.1.2 Son rôle.....	13
2.1.2 L'informatisation.....	13
2.1.2.1 L'interopérabilité.....	13
2.1.2.2 Situation actuelle.....	14
2.1.2.3 Le catalogue en ligne.....	14
2.1.2.4 Le catalogage.....	15
2.1.3 L'organisation du réseau.....	15
2.2 L'harmonisation des pratiques.....	15
2.2.1 Uniformisation des règles.....	15
2.2.1.1 Gratuité ou tarif unique.....	16
2.2.1.2 Les pratiques actuelles de prêt.....	16
2.2.1.3 Les pénalités.....	17
2.2.1.4 Le règlement.....	17
2.2.2 Une carte et guide du lecteur unique.....	17

2.2.3 Uniformiser les indicateurs visuels.....	19
2.2.4 Une gestion concertée des acquisitions.....	19
2.2.4.1 Constitution du fonds	19
2.2.4.2 Modes de fonctionnement possibles.....	19
3 Le fonctionnement possible du réseau du Pays Sostranien.....	20
3.1 La circulation des documents	20
3.1.1 Les emprunts.....	20
3.1.2 Le retour des documents.....	21
3.1.3 Les réservations.....	21
3.2 Les animations.....	21
3.2.1 Les différents types d'animation :	22
3.2.2 Comité de lecture publique communautaire du pays Sostranien.....	22
3.2.2.1 Présentation.....	22
3.2.2.2 Les actions organisées.....	22
3.2.2.3 Une communication commune.....	23
3.2.3 Autres animations possibles avant la mise en réseau.....	23
4 Portage à domicile.....	24
4.1 Objectifs :	24
4.1.1 Maintenir le lien social.....	24
4.1.2 Le public visé.....	24
4.2 La situation actuelle :	24
4.3 Mise en place du service :	25
4.3.1 Diffusion d'une enquête :	25
4.3.1.1 Avant la mise en réseau.....	25
4.3.1.2 Dans le cadre du réseau.....	25
4.4 Rôle et engagement des différents acteurs.....	26
4.4.1 Les associations partenaires :	26
4.4.2 Les bénévoles :	27
4.4.2.1 Engagement du bénévole	27
4.4.2.2 Les prêts avant la mise en place du réseau.....	27
4.4.2.3 Les prêts dans le cadre du réseau.....	27
4.4.3 La personne coordinatrice :	28
4.4.4 Les bénéficiaires :	28
Conclusion.....	29
Bibliographie.....	31
Table des Annexes.....	33

INTRODUCTION

La France se caractérise par un nombre élevé de communes qui conduit à un morcellement du territoire. Pour pallier à cet éparpillement, les communes ont la possibilité d'effectuer des rapprochements que l'on désigne par le terme d'intercommunalité. Cette coopération intercommunale, qui se traduit par la création de structures administratives, auxquelles les communes confient un ensemble de tâches, permet une mutualisation des moyens et donc une plus grande efficacité.

L'intercommunalité combinée à l'évolution des nouvelles technologies et d'internet permet de mettre en place une nouvelle organisation des structures de lecture publique afin de répondre au mieux aux besoins et pratiques des publics.

C'est dans ce cadre que la Communauté de communes du Pays Sostranien envisage la mise en réseau des différentes structures de lecture publique présentes sur le territoire intercommunal. Cette coopération se traduira par une nouvelle dynamique au niveau de l'action culturelle permettant ainsi une mutualisation de l'offre documentaire et un élargissement des publics.

Lors de mon stage, j'ai donc réfléchi à tous les éléments nécessaires pour permettre la mise en réseau des différentes structures, en prenant en compte les spécificités de chacune d'entre elles. Le but est d'offrir aux publics un service plus adapté et de meilleure qualité tout en mettant en place une meilleure gestion interne.

Dans un premier temps, il faut appréhender le cadre administratif et légal de l'intercommunalité ainsi que la place de la lecture publique dans ce contexte. Il convient ensuite de se pencher sur les conditions requises pour la mise en œuvre d'une bibliothèque intercommunale. Puis, dans un troisième temps, nous envisagerons son mode de fonctionnement. Enfin, nous aborderons le cas des « publics empêchés », en particulier celui des personnes à mobilité réduite, et les moyens possibles pour leur permettre d'accéder à la culture.

1 L'intercommunalité

L'intercommunalité désigne les différentes formes de coopération qui existent entre les communes. Elle permet à celles-ci de se regrouper au sein d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

1.1 Cadre législatif

1.1.1 Nécessité d'organiser des regroupements

Depuis 1789, l'organisation territoriale de la France fait l'objet de réflexions. Les Constituants organisèrent les communes à partir des paroisses qui étaient les plus petites structures existant à cette époque. De ce fait, l'organisation territoriale de la France se caractérise par un « émiettement communal ¹ » qui est à l'origine du débat sur le regroupement des communes. L'intercommunalité répond donc à un besoin de travail, de création de services et d'infrastructures en commun.

La première loi sur l'intercommunalité est celle du 22 mars 1890 qui institue les syndicats intercommunaux à vocation unique.

La coopération intercommunale « s'est renforcée dans les années 1960, puis s'est amplifiée avec les lois de décentralisation de 1982 pour s'accélérer dans les années 1990 ² ».

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République (ATR) crée deux catégories d'EPCI dont les communautés de communes qui nous intéressent ici.

1.1.2 Une nouvelle dynamique depuis 1999

Un nouvel essor de l'intercommunalité a lieu grâce à la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999, dite loi Chevènement, relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale. Cette loi précise que « la Communauté de communes est un établissement public de coopération intercommunale regroupant plusieurs communes d'un seul tenant et sans enclave ³ ». En d'autres termes, les communes doivent être attenantes. En effet, il est difficilement envisageable que des communes éloignées géographiquement, puissent concevoir, de façon satisfaisante, des projets communs. Cette loi contient également des dispositions concernant la composition du conseil de la Communauté de communes en

1 Marie-Christine Bernard-Gélabert, L'intercommunalité, p.3 - 7

2 Regards sur l'actualité n° 314, octobre 2005, p. 5

3 Article 14 de la loi Chevènement, disponible sur legifrance.gouv.fr

précisant que « chaque commune dispose au minimum d'un siège et aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges⁴ ». Chaque commune reste donc partie prenante des décisions prises par le conseil de la Communauté de communes.

1.2 La lecture publique dans le cadre de l'intercommunalité

1.2.1 Les missions des bibliothèques publiques

Le Manifeste de l'UNESCO de novembre 1994 est le texte de référence concernant les différentes missions des bibliothèques. Selon ce texte, les bibliothèques doivent être un « véritable service public ». En ce sens, elles doivent être des lieux offrant un accès, égal pour tous, à une gamme de ressources qui répondent aux besoins des usagers.

La bibliothèque est un lieu d'information, de formation, de recherche et de loisir. Elle doit proposer des collections touchant à tous les domaines et reflétant la société actuelle mais également son passé et son évolution.

Les usagers doivent donc pouvoir satisfaire leurs besoins et leurs désirs grâce aux documents et aux services proposés.

1.2.2 Les avantages de la mise en réseau

« La lecture publique et les enseignements artistiques sont souvent considérés comme les domaines par excellence d'une action communautaire parce que la variété et la distribution territoriale de leurs équipements permettent de développer une logique d'aménagement culturel du territoire. ⁵»

Jusqu'en 1992, les bibliothèques municipales avaient pour tutelle l'autorité municipale et se juxtaposaient, sans lien institutionnel, avec les bibliothèques des communes voisines. De nouvelles règles sont apparues avec la législation sur l'intercommunalité. Cette législation permet en effet, une nouvelle organisation de la lecture publique sur un territoire donné. La mise en réseau représente une mutualisation des moyens et une solidarité sur un territoire qui permettent de remplir de façon plus satisfaisante les missions des bibliothèques publiques.

La mise en réseau représente ainsi un élargissement de l'offre documentaire ce qui permet de toucher un public plus large. Elle permet également la mise en place d'animations jusqu'alors inaccessibles aux plus petites structures par manque de moyens.

4 Article 15 de la loi Chevènement

5 Jean-Cédric Delvainquière et Bruno Dietsch, L'intercommunalité culturelle : un état des lieux, disponible sur culture.gouv.fr

1.3 Les Communautés de communes

1.3.1 Définition

La Communauté de communes est un établissement public géré par un conseil de Communauté composé de représentants de tous les conseils municipaux concernés. Elle est destinée en priorité à structurer le monde rural et les petites villes.

Les Communautés de communes permettent l'élaboration de projets communs et le développement de solidarités nécessaires à l'aménagement du territoire. Elle dispose de ressources propres.

Au 1er janvier 2008, on comptait 2393 Communautés de communes. Ce nombre s'explique par le fait qu'il s'agit de structures particulièrement souples, avec des règles institutionnelles peu contraignantes notamment en matière de transfert de compétences.

1.3.2 Compétences

1.3.2.1 Les domaines de compétences

Selon la législation, les Communautés de communes ont des compétences obligatoires et d'autres facultatives.

Les compétences obligatoires de la Communauté de communes ne sont pas définies de façon précise mais sont laissées à l'appréciation de la communauté, c'est-à-dire aux communes membres. Ainsi, le code général des collectivités territoriales⁶ précise que la Communauté de communes exerce, pour la réalisation d'actions d'intérêt communautaire, des compétences relevant, d'une part, de l'aménagement de l'espace et d'autre part, d'actions de développement économique. La Communauté de communes doit également exercer au moins une compétence relevant de l'une des six catégories prédéfinies dont la construction, l'entretien et le fonctionnement d'équipements culturels et sportifs.

L'article L5214-16 précise également que la Communauté de communes exerce les compétences, obligatoires et facultatives, « de plein droit au lieu et place des communes membres ».

1.3.2.2 Les niveaux de compétences

Soit le transfert de compétences est total, soit il est partiel.

Dans le cas d'une prise de compétences totales, la Communauté de communes gère tout ce qui concerne le domaine en question. Ainsi, concernant la lecture publique, la Communauté de communes

⁶ Article L5214-16 du Code général des collectivités territoriales disponible sur legifrance.gouv.fr

s'occupera de l'entretien des locaux, allouera un budget global pour les acquisitions et les animations.

Dans le cas d'une prise de compétences partielle, la Communauté de communes n'aura en charge qu'une partie du domaine concerné. Par exemple, elle ne s'occupera que de la conservation des archives.

1.4 La Communauté de communes du pays sostranien

1.4.1 Présentation:

La Communauté de communes du Pays Sostranien a été créée en 1995 et regroupe 10 communes (voir annexe A.1, p. 29) : Azérables (872 habitants), Bazelat (288 habitants), La Souterraine (5334 habitants), Noth (519 habitants), Saint-Agnant-de-Versillat (1161 habitants) , Saint-Germain-Beaupré (397 habitants), Saint-Léger-Bridereix (195 habitants), Saint-Maurice-la-Souterraine (1173 habitants), Saint-Priest-la-Feuille (665 habitants), Vareilles (293 habitants). Les communes les plus éloignées sont à une distance de 21 kilomètres l'une de l'autre. La Communauté de communes du Pays Sostranien regroupe au total plus de 10 920 habitants

1.4.2 La lecture publique

Toutes ces structures bénéficient actuellement des services (conseils, formation, dépôt de documents) de la Bibliothèque Départementale de la Creuse (BDC). Cependant, la création de la Communauté de communes va entraîner la modification des conventions de prêts. En effet, la BDC ne dessert que les communes de moins de 10 000 habitants. Il faudra donc rédiger une nouvelle convention entre la BDC et la Communauté de communes afin de redéfinir les conditions de prêt des documents. Il serait en effet dommageable que, du fait de la création de la Communauté de communes, les différentes structures ne bénéficient plus de ces services, notamment des formations concernant l'intercommunalité à destination des personnels mais également des élus.

Actuellement, il n'y a aucun transfert de compétences dans le domaine de la lecture publique. Cependant, la Communauté de communes du Pays Sostranien participe, grâce à un fond de concours, aux dépenses de fonctionnement et d'investissement de la médiathèque René Chatreix .

La compétence totale n'est pas encore prise par la Communauté de communes. Elle pourrait être exigée, par les financeurs, avec l'agrandissement de la médiathèque René Chatreix de La Souterraine dans l'aile gauche du bâtiment, prévu dans les années à venir.

En effet, il est nécessaire, pour être en conformité avec les normes, que l'ensemble des structures ait une superficie minimum de 0,07 m² par habitant, soit dans le cas présent, 770 m². Il serait souhaitable que cet agrandissement comporte une salle de réunion pour le réseau ainsi que des magasins supplémentaires.

	Bibliothèques Municipales				
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Point Lecture	Dépôt
Crédits d'acquisition livres tous documents	2€/habitant 2€50/habitant	1€/habitant	0,50€/habitant		
Horaires d'ouverture souhaitables Minimum exigé	20 h/semaine 12 h/semaine	12 h/semaine 8 h/semaine	8 h/semaine 4 h/semaine	6 h/semaine 4 h/semaine	4 h/semaine 2 h/semaine
Personnel	1 agent cat.B Filière culturelle 5000 habitants 1 salarié qualifié 2000 habitants	1 salarié qualifié	1 salarié à temps partiel ou bénévole formés par la BDC.	Deux ou trois critères du niveau 3 sont respectés	Moins de deux critères du niveau 3 sont respectés.
	Local réservé à l'usage de la bibliothèque				
Surface minimum	0,07 m ² /habitant 100 m ²	0,04 m ² /habitant 50 m ²	25 m ²		

Typologie des Bibliothèques municipales établie par l'ADBDP
source : Plan de développement de la lecture publique 2005 - 2011

Communes	Crédits d'acquisition	Horaires (heures par semaine)	personnel	Superficie (en m ²)	Catégorie
Azérables	>0,50€/habitant	2 h/semaine	bénévoles	50	Point lecture
La Souterraine	> 2 €/habitant	33 h/semaine	1 agent catégorie B 2 adjoints du patrimoine	390	Niveau 1
St-Agnant-de-Versillat	>0,50€/habitant	4 h/semaine	1 salarié à temps partiel	30	Niveau 3 mais Convention Point lecture
St-Germain-Beaupré	> 0,50€/habitant	5 h/semaine	1 bénévole formé par la BDC	52	Niveau 3
St-Maurice-la-Souterraine	> 0,50€/habitant	4 h/semaine	2 salariés à temps partiel 3 bénévoles	70	Niveau 3
St-Priest-la-Feuille	0,00 € subvention animation	2 h/semaine	bénévoles	25	dépôt

Typologie des structures de la Communauté de communes du Pays Sostranien

En terme de lecture publique, le territoire de la Communauté de communes du Pays Sostranien est donc constitué par une médiathèque de niveau 1, deux médiathèques de niveau 3, deux points lecture et un dépôt.

Je me suis rendue dans chaque site afin de rencontrer les responsables qui m'ont expliqué l'organisation de leur structure ainsi que leurs attentes vis-à-vis du futur réseau de lecture publique intercommunal.(voir annexe A.2 p. 30)

1.4.3 Les publics

Le Manifeste de l'UNESCO souligne l'importance de permettre à tous d'accéder aux différentes formes de savoirs. Ainsi, il stipule que « toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins ». il précise également que les collections et les services doivent être « d'excellente qualité, répondant aux conditions et besoins locaux. »

Une bonne connaissance de la population à desservir est nécessaire. Il est donc important de se donner les moyens de n'oublier personne. Il faut, pour cela, connaître les caractéristiques du public potentiel et s'interroger sur les besoins de ce public. Les données de l'INSEE obtenues lors des recensements effectués dans les différentes communes montrent que la plus grande proportion de la population est âgée de 60 ans et plus et qu'elle est constituée d'une part importante d'inactifs.

2 La mise en place du réseau de lecture publique du Pays Sostranien

Deux démarches sont possibles :

- Soit la compétence globale est prise par la communauté de communes qui gèrera alors tous les sites.
- Soit, le réseau se construit doucement, les communes gardant la maîtrise de leur structure mais favorisant au maximum la coopération avec les bibliothèques du territoire intercommunal afin de tisser des liens.

2.1 Conditions nécessaires

2.1.1 Le coordinateur

2.1.1.1 L'importance de la neutralité

Pour la mise en place d'un réseau, la condition nécessaire est la coordination. Il est donc primordial, dans un premier temps, de créer un poste de coordinateur de réseau qui doit être distinct de la direction des bibliothèques. Il est important que cet animateur de réseau soit différent de la personne qui dirige la plus grosse structure car il doit être pressenti comme une personne neutre par les plus petites structures.

2.1.1.2 Son rôle

Il mène un travail en amont, afin de préparer au mieux la mise en réseau. Pour ce faire, il est en contact avec les élus des différentes communes pour faire connaître le fonctionnement et les objectifs du futur réseau. Il recueille également leurs attentes et leurs réticences.

Il est le pivot du réseau. Il aide à faire évoluer les services proposés en suggérant des améliorations et de nouveaux projets. En tant que coordinateur, il dynamise et met en valeur l'activité des bibliothèques. Il est également fédérateur car il mutualise les compétences et favorise les liens entre les membres du réseau. Il fait le lien entre les élus et les personnels des bibliothèques. Il a conscience des spécificités et de la technicité du travail en bibliothèque et sait le faire remonter aux élus. Le coordinateur doit posséder le planning très défini de chaque bibliothèque (accueil des classes, personnels en stage,..) afin d'organiser les rencontres et réunions.

Le coordinateur pourra également, si une structure en fait la demande, aider à la gestion du site comme par exemple, veiller au renouvellement des abonnements afin d'éviter toute interruption.

2.1.2 L'informatisation

Pour que la circulation des documents entre les différentes bibliothèques soit possible, la création d'un catalogue informatisé en réseau est indispensable. Ainsi, cette informatisation permettra également de mieux répondre aux demandes des lecteurs concernant un auteur, un titre ou un sujet.

2.1.2.1 L'interopérabilité

Il est important que l'informatisation du fonds de chaque bibliothèque s'effectue soit avec le même logiciel de gestion soit avec des logiciels compatibles. L'utilisation d'un logiciel identique semble être la solution la plus simple. De plus, elle permettra au personnel des différents sites de faire des recherches sur l'ensemble des documents appartenant aux bibliothèques du réseau, de connaître la disponibilité des documents et d'effectuer des réservations. Il donnera également la possibilité de faire des statistiques globales ou par site. L'utilisation de logiciels différents ne permettra pas toutes ces fonctionnalités.

De plus, l'équipement informatique peut être subventionné sous certaines conditions : « le système doit être un système intégré de gestion de bibliothèque ; matériel et logiciels doivent être dédiés à la bibliothèque ; le logiciel doit être compatible avec le format d'échange Unimarc». ⁷

7 Danielle Taesch-Förste – Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque, p.141-143

Il est également primordial que le logiciel soit compatible avec celui de la Bibliothèque Départementale de la Creuse pour permettre la récupération de notices.

La Bibliothèque Départementale de la Creuse peut apporter une aide précieuse pour le choix du logiciel le plus adapté à chaque site. Ainsi, pour l'informatisation des sites, le projet et le cahier des charges sont élaborés en concertation avec la BDC qui participera ensuite, à titre consultatif au dépouillement des offres. Une subvention de 25 % de la dépense totale hors taxes, prévue par la Communauté de communes, peut être accordée, par le Conseil Général, pour les bibliothèques normatives bénéficiant d'une aide de la DRAC. Cette subvention s'élève à 50 % de la dépense totale hors taxes, prévue par la communauté de communes, pour les autres bibliothèques.

2.1.2.2 Situation actuelle

Le fonds de la médiathèque de La Souterraine est déjà informatisé grâce au logiciel de gestion Paprika de l'entreprise Decalog qui permet la mise en réseau de plusieurs fonds.

Les structures de Saint-Maurice-la-Souterraine et Saint-Priest-la-Feuille sont informatisées grâce au logiciel BCDI qui n'est pas très adapté pour la gestion de structure de lecture publique car, il s'agit d'un logiciel développé avant tout pour les établissements scolaires.

Les sites d'Azéables, Saint-Germain-Beaupré et Saint-Agnant-de-Versillat ne sont pas informatisés d'où l'usage de fiches papier. Cependant, un projet d'informatisation du fonds est prévu à Azéables.

De plus, seules les médiathèques de La Souterraine et de Saint-Maurice-la-Souterraine disposent d'une connexion internet. Cependant, pour les autres sites, le réseau internet est disponible dans un bâtiment se trouvant à proximité (école ou salle informatique).

2.1.2.3 Le catalogue en ligne

La création du catalogue en ligne du fonds de la médiathèque de La Souterraine est prévue d'ici la fin de l'année 2009. Les usagers pourront donc consulter depuis leur domicile le contenu du fonds de la médiathèque. Les responsables des autres sites pourront ainsi connaître les documents et contacter la médiathèque pour les réserver. En effet, la médiathèque souhaite mettre son fonds à disposition des autres communes de la Communauté de communes avant même la mise en place du réseau. Ceci pour un apport thématique lors d'expositions ou pour répondre de façon plus satisfaisante aux besoins des usagers. Ce prêt entre la médiathèque et les autres structures doit s'effectuer dans le cadre de conventions entre les différents partenaires.

La médiathèque de La Souterraine va être équipée d'un second serveur qui permettra la transmission des données en temps réel. Ainsi, dès qu'une notice bibliographique sera enregistrée dans le logiciel de gestion, le document apparaîtra automatique dans le catalogue en ligne. Il sera donc possible de connaître les

documents possédés par l'ensemble des bibliothèques de la Communauté de communes et de les localiser précisément.

2.1.2.4 Le catalogage

Si le fonds d'une ou plusieurs bibliothèques est obsolète ou en mauvais état, il ne faut pas hésiter à le désherber largement puis à faire appel à la BDC qui pourra injecter un maximum de documents si nécessaire. Ce système permettra aussi un gain de temps grâce à la récupération des notices bibliographiques.

En ce qui concerne l'informatisation du fonds propre, des services de récupération de notices sont proposés par les entreprises fournissant le logiciel. Le personnel de chaque site devra saisir à l'aide d'une douchette le numéro ISBN et un code barre. Ces données seront ensuite transmises à l'entreprise qui chargera les notices et les injectera dans le système. Par la suite, le personnel de chaque site devra récupérer lui-même les notices. Il faut donc prévoir des formations au catalogage.

Il faut aussi prévoir dans le logiciel de gestion, le paramétrage permettant la récupération de notices de la BnF à partir du numéro ISBN.

2.1.3 L'organisation du réseau

Le réseau peut être hiérarchisé c'est-à-dire qu'il est constitué d'une tête de réseau, de bibliothèques et de points lecture. Les différentes structures ont une ampleur très variable mais chacun doit trouver sa place. La médiathèque de La Souterraine est une des premières de la Creuse de par le nombre de documents possédés et l'amplitude des horaires d'ouverture. Elle est ainsi la plus complète dans les services proposés de la Communauté de communes. Elle pourrait donc être considérée comme « tête de réseau » dans le sens où cette structure serait en mesure d'aider les bibliothèques du territoire intercommunal par l'apport de documents et la coopération pour la mise en place d'animations. La construction d'un réseau intercommunal ne se réalisera en aucun cas au détriment des petites structures. Au contraire, la mise en réseau a pour but de les renforcer.

2.2 L'harmonisation des pratiques

2.2.1 Uniformisation des règles

Il est à noter une grande disparité dans les règles applicables aux différents sites tant au niveau des tarifs que des modalités de prêt. La mise en réseau passera nécessairement par l'uniformisation des pratiques. Ainsi, les conditions de prêt doivent être identiques sur tout le territoire de la Communauté de communes. Il faut que l'offre documentaire soit accessible à tous dans les mêmes conditions.

2.2.1.1 Gratuité ou tarif unique

La règle qui domine est la gratuité car seule l'inscription à la médiathèque de La Souterraine est payante. Cette structure montre une réelle volonté à favoriser la coopération intercommunale notamment avec la mise en place, depuis 2007, d'un tarif unique pour les personnes vivant ou travaillant sur le territoire de la Communauté de communes. L'inscription s'élève à 2 euros pour les personnes de la Communauté de communes et de 12 euros pour les personnes extérieures.

Suite à l'harmonisation des conditions d'accès, il est possible que les sites, jusqu'alors gratuits deviennent payants ce qui risque de provoquer le mécontentement de certains usagers. Cette décision reviendra aux élus lors de la création du réseau. Pour palier à toute insatisfaction au cas où l'inscription serait payante, il faudrait mettre en avant les nouveaux services et l'accès à davantage de titres, notamment en ce qui concerne les CD et DVD. Il faut donc que la Communauté de communes se donne les moyens d'offrir aux usagers, une plus value par rapport à l'organisation précédente. Les moyens humains et financiers devront donc être à la hauteur de cette nouvelle offre en permettant l'acquisition de nouveaux documents et la mise en place de nouveaux services et d'animations. Le tarif unique ne pourra être mis en place que lorsqu'il y aura une égalité de service entre tous les sites. De plus, différentes tarifications peuvent être choisies comme par exemple, un tarif réduit pour les chômeurs.

Cependant, le manifeste de l'UNESCO souligne que la gratuité doit être privilégiée afin de toucher un maximum de personnes. La gratuité a déjà été adoptée dans des structures telles que la Bibliothèque Francophone Multimédias de Limoges et cette pratique tend à se développer.

2.2.1.2 Les pratiques actuelles de prêt

Le tableau ci-dessous montre l'hétérogénéité des conditions de prêt dans les différentes structures.

COMMUNE	NOMBRES DE DOC	DURÉE
Azérables	5 documents	15 jours
La Souterraine	5 documents écrits + 2 documents audio	3 semaines 1 semaine pour les vidéos
Saint-Agnant-de-Versillat	3 documents	3 semaines
Saint-Germain-Beaupré	3 documents	3 semaines 1 semaine pour les vidéos
Saint-Maurice-La-Souterraine	5 documents	1 mois pour les livres 15 jours pour les nouveautés 1 semaine pour les CD et vidéos
Saint-Priest-la-Feuille	5 documents	1 mois

Aucun des sites n'a les mêmes conditions concernant le nombre de documents et la durée du prêt. Il faudrait donc instaurer des règles similaires pour l'ensemble du réseau. Chaque abonné pourra emprunter des documents sur différents sites dans la limite du nombre maximum d'emprunts qui devrait être augmenté. L'utilisation d'un même logiciel permettra de bloquer les prêts lorsque le quota sera atteint.

Il faut aussi s'accorder sur la durée des prolongations.

2.2.1.3 Les pénalités

Actuellement, seule la médiathèque de La Souterraine fait payer des pénalités de retard à ses usagers. Ces pénalités sont de 10 centimes d'euro par jour et par document. Si un système de pénalités est mis en place pour le futur réseau, il faudra un ou plusieurs sous-régisseurs dans chaque site. Le responsable de la tête de réseau ou le coordinateur aura le rôle de régisseur principal.

Les pénalités étant un des freins à la fréquentation des bibliothèques, il peut être décidé de ne pas instaurer de pénalités de retard. Dans ce cas, un contrôle régulier doit être mis en place et les documents non restitués seront facturés à l'utilisateur.

2.2.1.4 Le règlement

Toutes ces règles donneront lieu à un règlement intérieur validé par le conseil communautaire valable dans toutes les structures.

Ce document contiendra des dispositions générales sur l'accès aux différents sites (conditions d'accès, horaires), les modalités de prêt (inscription, nombre et durée du prêt), les recommandations (gestion des retards, rachats), les règles applicables à l'intérieur des locaux.

2.2.2 Une carte et guide du lecteur unique

Pour permettre la circulation des documents sur tout le territoire intercommunal, tous les usagers devraient posséder la même carte d'abonnement.

Plusieurs choix sont possibles dans la présentation de cette carte :

- ◆ Soit on préserve l'identité de chaque structure à l'intérieur du réseau ce qui permet de limiter les réticences liées à la peur d'être dominé par la plus grande structure.

Le recto pourra faire apparaître la photographie et les horaires du site dans lequel l'utilisateur est inscrit. Le nom et le prénom de l'utilisateur ainsi que le code barre permettant de l'identifier figureront sur le verso de la carte. Chaque site fonctionnera donc sur le même modèle, tout en conservant sa personnalité.



Nom :

176035917

Prénom :

Prototype de carte de lecteur pour le site de La Souterraine

◆ Soit on considère qu'il faut uniquement mettre en avant le réseau. Dans ce cas, tous les sites auront la même carte.

Le recto de la carte pourrait faire apparaître le logo de la Communauté de communes ainsi que les coordonnées utiles. Toutes les structures ne possèdent pas d'adresse mail ou de numéro de téléphone. Il faudra donc envisager ces équipements afin de faciliter la mise en réseau et améliorer le conseil aux usagers. Les coordonnées de tous les sites seraient indiquées sur le recto de la carte. Le nom et le prénom de l'utilisateur ainsi que le code barre permettant de l'identifier figureraient sur le verso de la carte.

Réseau de lecture publique

Azérables : 00-00-00-00-00
 St-Germain-Beaupré : 00-00-00-00-00
 St-Agnant-de-Versillat : 00-00-00-00-00
 La Souterraine : 00-00-00-00-00
 St-Maurice-la-Souterraine : 00-00-00-00-00
 St-Priest-la-Feuille : 00-00-00-00-00

Nom :

176035917

Prénom :

Prototype de carte de lecteur commune à tout le réseau

Le guide du lecteur, sera également identique pour tous les sites. Il devra préciser clairement les conditions de prêt et l'organisation du réseau. Il indiquera également les horaires et la situation géographique de chaque site. Ce guide doit être accessible à tous les habitants du territoire de la Communauté de communes. Il doit donc être à disposition dans les locaux des partenaires et les mairies de toutes les communes même celles dépourvues de point lecture.

2.2.3 Uniformiser les indicateurs visuels

Harmoniser les pratiques englobe le classement. Ainsi, la cotation doit faire l'objet d'une attention particulière pour faciliter le repérage des documents par l'utilisateur dans n'importe quelle bibliothèque du réseau. Un référentiel commun peut être rédigé pour le classement de certains types de documents (bandes dessinées,...). Ce référentiel précisera les indicateurs visuels communs comme par exemple des pastilles de couleur pour identifier les livres en gros caractères.

Cette harmonisation concerne également la signalétique. Ainsi, lorsque la compétence sera globale, il semble judicieux de faire apparaître le logo de la Communauté de communes dans chaque structure.

2.2.4 Une gestion concertée des acquisitions

2.2.4.1 Constitution du fonds

Chaque établissement du futur réseau possède un fonds propre qu'il faut évaluer : état des documents, lacunes, doublons, désherbage. Ce fonds de base sera ensuite complété et enrichi dans le cadre d'une politique d'acquisition concertée. Chacun acquerra de nouveaux documents en veillant à diversifier et à compléter les collections. Les bibliothèques s'accordent, par exemple, pour acheter des titres différents sur un même sujet.

Chaque bibliothèque pourrait continuer, sous réserve d'une convention, à bénéficier individuellement du dépôt de documents de la bibliothèque départementale de la Creuse. De plus, compte tenu de l'importance du fonds de la médiathèque de La Souterraine, cette dernière peut effectuer, dans le cadre de conventions, des prêts permanents pour les sites qui en auraient besoin.

Il faudra écrire noir sur blanc les grandes orientations de la gestion des collections. Une politique documentaire devra être définie. Les propositions des grandes orientations seront formalisées ensuite dans une charte des collections validée par les élus.

Des fonds communautaires spécialisés, financés par le budget intercommunal, pourront être constitués si nécessaire. Ces fonds seront choisis en fonction d'un type de public, d'une spécificité culturelle ou patrimoniale.

2.2.4.2 Modes de fonctionnement possibles

Actuellement, en matière d'acquisitions, chaque structure fonctionne grâce au budget communal. En cas de prise de compétence globale, il y aurait un budget unique pour l'ensemble des sites.

Les acquisitions se feront en concertation, avec l'aide du coordinateur de réseau. Deux modes de fonctionnement sont possibles :

◆ Soit un calendrier des acquisitions est fixé. Dans ce cas, tous les sites font des propositions de documents et le coordinateur les globalise. Il vérifie l'existence de doublons et en référera aux sites concernés pour discuter de l'opportunité de posséder certains documents en plusieurs exemplaires. Le coordinateur envoie les commandes globales, classées par sous-sites, aux fournisseurs. Cette solution nécessite une bonne entente avec les fournisseurs afin que ceux-ci préparent les commandes en les conditionnant dans des cartons par site et établissent également une facture par site. Cette solution permet une bonne coordination mais elle semble mal adaptée car tous les sites n'ont pas le même rythme d'acquisition.

◆ Soit, chaque site passe ses commandes suivant son rythme. En effet, certains passent une ou deux grosses commandes dans l'année, tandis que d'autres préfèrent répartir les achats en plusieurs commandes de moindre importance quantitative mais plus fréquentes. Le coordinateur vérifie au fur et à mesure la cohérence des achats et en discute avec les différents sites.

Le coordinateur est également chargé de centraliser les abonnements afin d'éviter les doublons inutiles. Il sera donc nécessaire que les bibliothèques s'accordent pour prendre des abonnements de revues équivalentes. Par exemple, concernant le domaine cinématographique, l'une pourra être abonnée à « cinélife » et une autre à « première ».

3 Le fonctionnement possible du réseau du Pays Sostranien

3.1 La circulation des documents

Pour être attractives, les bibliothèques doivent proposer aux habitants des documents nombreux et variés qui sont renouvelés régulièrement. Mais, les petites bibliothèques municipales n'ont pas les moyens nécessaires à la constitution et au renouvellement des collections. Elles disposent donc, souvent, d'un fonds relativement restreint lié aux locaux, malgré l'apport de documents de la bibliothèque départementale. La mise en réseau permet d'atténuer ces limites. En effet, grâce à la mise en commun des collections, les bibliothèques pourront proposer une offre de proximité plus large et plus diversifiée et toucher peut-être ainsi un public plus large.

3.1.1 Les emprunts

Grâce au catalogue commun, l'utilisateur pourra prendre connaissance de tous les documents possédés par le réseau ainsi que de leur disponibilité. Tous les sites étant gérés avec des logiciels compatibles, il sera possible pour le lecteur d'emprunter un document qui n'est pas présent dans sa bibliothèque habituelle mais

qui l'est dans un autre site du réseau. Les prêts effectués par un même usager dans les différents sites se cumulent et le logiciel bloque les emprunts lorsque le quota, défini dans le règlement, est atteint.

Quand l'emprunteur a localisé le document, soit il se déplace dans la bibliothèque où se trouve le document et il le rapporte dans cette bibliothèque, soit le réseau lui apporte le document dans la bibliothèque de son choix. L'usager peut ensuite rendre le document dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.

Cette seconde solution est la plus satisfaisante du point de vue du service rendu à l'usager. Cependant, ce mode de fonctionnement nécessite l'organisation de navettes régulières pour transporter les documents réservés jusqu'à l'usager puis pour les rapporter dans la bibliothèque d'origine. Cette navette sera réalisée grâce à un véhicule de service et les besoins seront calculés en heure de véhicule. C'est l'animateur du réseau qui effectuera cette navette, ce qui lui permettra de faire le tour des sites et de prendre connaissance des problèmes éventuels mais également de faire circuler facilement des informations.

3.1.2 Le retour des documents

Au retour des documents, un message informe le personnel de la bibliothèque de la provenance du document. Celui-ci est alors mis de côté dans une caisse prévue à cet effet et il sera retourné à sa structure d'origine par la prochaine navette. Ce système permet le prêt des documents de la BDC, indifféremment des documents du fonds propre car, ils seront enregistrés au nom du site propriétaire c'est-à-dire la BDC et au nom du site dépositaire c'est-à-dire la bibliothèque bénéficiant du dépôt.

3.1.3 Les réservations

L'usager pourra faire des réservations sur n'importe quel document figurant sur le catalogue du réseau. Le document sera pris en charge par la navette et déposé dans le site choisi par l'usager.

L'idéal est que la navette soit effectuée, minimum, une fois par semaine ce qui permettrait à l'usager d'avoir les documents réservés dans un délai de huit jours maximum.

Pour un meilleur service, il est souhaitable que les usagers puissent faire les réservations en ligne. Dans ce cas, il faut envisager une nouvelle organisation des tâches du personnel car une personne devra retirer, en temps réel, les documents des rayonnages afin qu'ils ne soient pas empruntés entre temps.

3.2 Les animations

Les programmes d'animation et d'action culturelle permettent à la Communauté de communes de construire son identité territoriale. Ces animations permettent de créer et de renforcer le liens entre les différentes structures bien avant la mise en réseau informatique. La programmation des actions culturelles se fait donc au niveau du réseau, cependant, il faut aussi laisser une programmation particulière pour que chaque bibliothèque garde sa personnalité.

3.2.1 Les différents types d'animation :

- L'animation locale

Elle désigne les actions courantes ou ponctuelles telles que l'heure du conte, la présentation de nouveautés ou encore l'accueil de classes, qui permettent à la bibliothèque de conserver sa propre identité culturelle.

- L'animation itinérante

Un même évènement qui se déroule successivement dans différentes bibliothèques du réseau en mutualisant les moyens (intervention d'un même écrivain dans 2 ou 3 bibliothèques du réseau, circulation d'une même exposition).

- L'animation globale

Chaque bibliothèque réalise, sur la durée totale d'une animation, une partie d'un même programme. Cette coopération permet la mise en œuvre d'actions plus ambitieuses et accroît l'impact médiatique tout en rendant le projet culturel très cohérent. Elle favorise l'accroissement des publics qui se déplacent dans les différentes bibliothèques du réseau. Ces animations globales concernent, le plus souvent, une manifestation nationale comme « Le printemps des poètes » ou « Lire en fête » mais elles peuvent également concerner des initiatives régionales ou locales (associations culturelles, sportives, patrimoniales,...).

3.2.2 Comité de lecture publique communautaire du pays Sostranien

3.2.2.1 Présentation

Un comité informel de lecture publique communautaire a été créé en juillet 2008. Ce collectif a pour but de permettre l'organisation commune d'animations avant même la mise en place du réseau intercommunal. Il est composé des élus des communes et du conseil communautaire, des responsables de chaque structure, de la BDC et des bénévoles.

Ce collectif se réunit deux fois par an pour décider d'un programme commun d'animations.

3.2.2.2 Les actions organisées

Lors de la première réunion, il a été décidé d'organiser deux évènementiels communs sur une année : Coquelicontes en mai et Lire en fête en octobre.

Ainsi, en 2009, les bibliothèques et points lecture de la Communauté de communes du Pays Sostranien ont mis en place une animation globale pour le festival Coquelicotes sur les sites de La Souterraine, Saint-Maurice-la-Souterraine, Saint-Priest-la-Feuille, Saint-Agnant-de-Versillat et Saint-Germain-Beaupré. Certaines communes ne pouvant organiser la venue d'un conteur faute de budget, il leur a été proposé d'organiser des expositions de livres de contes en rapport avec les spectacles.

La mise en réseau permettra d'utiliser un budget intercommunal pour l'ensemble du territoire ce qui permettra de diminuer ces inégalités et d'offrir des services et des animations identiques sur l'ensemble du territoire.

Ce comité permet également la circulation d'expositions itinérantes comme par exemple des photographies du spectacle médiéval qui se déroule annuellement à Bridiers. Cette exposition a été présentée à La Souterraine, Saint-Germain-Beaupré et Saint-Priest-la-Feuille.

3.2.2.3 Une communication commune

Une communication commune autour des animations a été faite dans le journal de la Communauté de communes datant du mois de janvier.

Pour le festival Coquelicotes, des tracts et des affiches communs ont été réalisés (voir annexe A.3 p.33). Afin d'informer les médias, une conférence de presse a également été organisée.

3.2.3 Autres animations possibles avant la mise en réseau

Des actions peuvent être mises en place, en marge des évènementiels communs. Il s'agit alors de favoriser la coopération sur des animations ponctuelles afin de renforcer les liens entre les structures qui souhaitent se rapprocher rapidement, avant même la mise en réseau intercommunal.

On peut ainsi imaginer que le Cercle littéraire qui se réunit habituellement à la médiathèque René Chatreix, se déplace dans une autre commune. Il en est de même pour l'Heure du conte. Il n'est pas nécessaire que la commune qui accueille l'animation dispose d'une bibliothèque du moment qu'elle possède une salle pouvant accueillir un groupe dans de bonnes conditions.

De plus, l'Espace de l'Ecluse⁸ propose des animations comme « les auteurs vivants ne sont pas tous morts ». Celles-ci sont programmées en concertation avec les bibliothèques du territoire intercommunal.

Le but est de faire connaître les différentes actions menées autour du livre et de la culture tout en tissant doucement des liens afin de faciliter la création du futur réseau.

⁸ Salle de spectacle intercommunale localisée à La Souterraine, proposant, entre autres, des spectacles sur l'ensemble du territoire intercommunal (les petites scènes)

4 Portage à domicile

4.1 Objectifs :

4.1.1 Maintenir le lien social

Le livre et plus généralement la culture permettent ainsi de favoriser le lien social, de rompre l'isolement et d'améliorer la qualité de vie. Les personnes bénéficiaires pourront ainsi partager une activité sociale tout en effectuant un travail sur la mobilisation des capacités intellectuelles notamment par un enrichissement culturel et des échanges autour des livres.

Ces actions permettent en outre de rester ouvert au monde extérieur en se tenant informé grâce à la lecture de la presse, mais également de se divertir par la lecture d'ouvrages de fiction et par la consultation de supports multimédias tels que les supports audio et vidéo.

4.1.2 Le public visé

Selon le Manifeste de l'UNESCO « les services doivent être physiquement accessibles à tous les membres de la communauté. (...) Ceci implique également des services destinés à ceux qui sont dans l'impossibilité de se rendre à la bibliothèque ».

Par ailleurs, la Charte des bibliothèques de 1991 stipule que « aucun citoyen ne doit être exclu du fait de sa situation personnelle ».

Afin de remplir pleinement sa mission de service public, la bibliothèque doit se donner les moyens de desservir tous les publics. Il faut donc mettre en place des actions permettant au « public empêché » d'avoir accès aux collections.

Les actions de portage de livres à domicile et de lecture à voix haute s'inscrivent dans cette volonté. Les publics visés sont les personnes âgées ou handicapées et plus généralement, les personnes ayant des difficultés à se déplacer, que ce soit de façon temporaire ou définitive.

4.2 La situation actuelle :

En 2004, un Réseau-Solidarité-Echange-Lecture a été créé à La Souterraine. Ce réseau organise différentes actions dont le portage à domicile et la lecture à voix haute. Actuellement, ce service compte 8 bénévoles pour 11 bénéficiaires et une dizaine de résidents de la maison de retraite.

A Saint-Germain-Beaupré, 2 bénévoles de la bibliothèque portent des livres à 4 personnes ne pouvant se déplacer. Cette action s'est mise en place sans réel cadre et repose sur une initiative personnelle des deux bénévoles.

A Saint-Priest-la-Feuille, une enquête a été menée auprès de 105 personnes âgées. Le questionnaire

abordait divers thèmes tous centrés sur les besoins des personnes sondées. 100 questionnaires ont été retournés soit un taux de 95 % de retour. Concernant le service de portage et de lecture à domicile, 10 personnes déclarent être intéressées par le simple portage et 4 personnes souhaiteraient la formule portage et lecture.

A Saint-Maurice-la-Souterraine, un questionnaire a été mis à disposition des habitants mais les retours ne sont pas encore parvenus et les personnes isolées n'ont pas forcément eu accès à l'information.

A Saint-Agant-de-Versillat, un bénévole porte des livres et fait la lecture aux résidents de la Villa Family (famille d'accueil de personnes âgées).

A Azérables, aucun service de portage à domicile n'est organisé. Cependant, il existe un système de « dépannage » entre voisins.

Aucun service de portage ou de lecture à domicile n'est assuré dans les communes qui ne disposent pas d'une structure de lecture publique.

4.3 Mise en place du service :

4.3.1 Diffusion d'une enquête :

4.3.1.1 Avant la mise en réseau

Tant que le réseau intercommunal n'est pas créée, chaque commune peut effectuer une enquête auprès de ses administrés. Ce questionnaire a pour but de recenser les personnes intéressées pour bénéficier de ces services mais également les personnes susceptibles de devenir bénévoles. Si ce service se met en place avant la réalisation de la médiathèque intercommunale, il est souhaitable que l'organisation soit la plus proche possible de celle du futur réseau-solidarité-échange-lecture-intercommunal c'est-à-dire avec la signature de convention entre la municipalité et des associations partenaires.

4.3.1.2 Dans le cadre du réseau

Lorsque la mise en réseau sera effective, une autre enquête (voir annexe B.1 p.35) sera diffusée sur tout le territoire intercommunal qui sera à retourner au coordinateur du réseau intercommunal.

Plusieurs modes de diffusion peuvent être envisagés :

- questionnaire dans le bulletin de la Communauté de communes et municipaux afin de toucher un maximum de personnes. Cependant, cette solution risque de lasser les personnes déjà interrogées par de précédentes enquêtes comme à Saint-Priest-la-Feuille.

- transmis par le personnel des services à domicile (repas, soins,...) pour cibler les personnes isolées. Ce mode de diffusion ne permet pas de toucher les bénévoles potentiels. Il faut donc le combiner à un autre

mode d'information (affichage, prospectus,...

- informations sur le site de la Communauté de communes et sur le portail sostranien.
- avoir des exemplaires du questionnaire disponibles dans chaque mairie, les commerces et de façon générale, tous les lieux recevant du public.
- les élus peuvent également diffuser l'enquête auprès de leurs administrés dans leur secteur de diffusion.

4.4 Rôle et engagement des différents acteurs

Dans un souci d'uniformité, il est judicieux de s'appuyer sur l'organisation du réseau solidarité échange déjà existant et sur les documents déjà utilisés par la médiathèque de La Souterraine en les adaptant aux caractéristiques du futur réseau. L'organisation de ces services ainsi que le rôle des différents acteurs sont expliqués dans un règlement (voir Annexe B.2, p.36).

4.4.1 Les associations partenaires :

Pour des questions d'assurance, les bénévoles doivent adhérer à l'une des associations partenaires du réseau. Actuellement, une convention est signée par la municipalité et chaque association souhaitant participer à cette action (voir annexe B.3, p.38). Cette convention a pour but de définir les interventions et la responsabilité des deux parties pour le fonctionnement du service.

Certaines associations ont déjà signé une convention avec la commune de La Souterraine. Ces associations partenaires de La Souterraine sont :

- Les Amis de la bibliothèque
- L'Association familiale
- L'Association d'aide aux personnes âgées et handicapées
- Le Club des Aînés Ruraux
- UNRPA (Union Nationale des Retraités et Personnes Agées)

Les associations de toutes les communes concernées devront être contactées afin de leur expliquer le but et le déroulement du service. Cependant, les bénévoles peuvent adhérer à n'importe quelle association partenaire, quelque soit le lieu du siège social de celle-ci. Cette solution peut faciliter la mise en place du service dans certaines communes, avant même que la médiathèque intercommunale ne soit effective.

Par la suite, la convention liera les associations et le président de la Communauté de communes du Pays Sostranien. Les conventions antérieures ne seront plus valides. De nouvelles conventions devront être signées par les associations déjà engagées dans l'action et le président de la Communauté de communes.

4.4.2 Les bénévoles :

Toute personne désirant mener à bien ces actions peut se porter volontaires à la condition d'adhérer à une association partenaire pour être couverts au niveau assurance. Les bénévoles ne sont donc pas obligatoirement les bénévoles de la bibliothèque.

4.4.2.1 Engagement du bénévole

Dans un premier temps, le bénévole doit adhérer à une association partenaire. Puis, il signe la charte du bénévole (voir annexe B.4, p.40) qui sera établie en trois exemplaires : un que le bénévole gardera, un pour le président de l'association et le dernier pour le président de la Communauté de communes ou pour le maire de la commune si cet engagement a lieu avant la mise en place du réseau intercommunal.

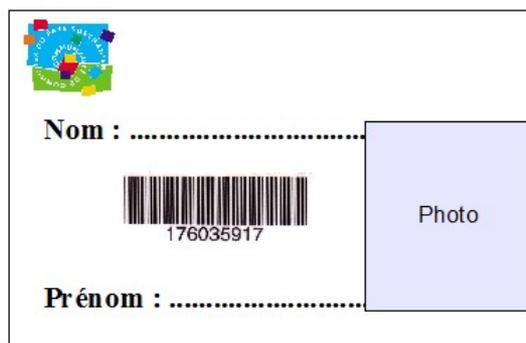
Le bénévole s'inscrit ensuite gratuitement dans la bibliothèque de son choix. La carte au nom du bénévole fonctionne comme une carte de groupe c'est-à-dire que chaque bénéficiaire dont s'occupe le bénévole, est enregistré, dans le logiciel de gestion, comme membre du groupe. Lors de l'emprunt, on sélectionne le nom du bénéficiaire et on lui attribue les documents. La traçabilité des documents est donc assurée.

4.4.2.2 Les prêts avant la mise en place du réseau

Tant que le réseau n'est pas mise en place, chaque bénévole sera rattaché à une bibliothèque qui sera précisée dans la charte du bénévole et dans laquelle il fera les emprunts. L'utilisation du fonds de la BDC est primordiale pour permettre une offre plus étendue et adaptée aux besoins et désirs des bénéficiaires.

4.4.2.3 Les prêts dans le cadre du réseau

Lorsque le réseau sera créé, chaque bénévole aura une carte spécifique. Le recto pourra faire apparaître le logo de la Communauté de communes et les coordonnées es différents sites. Le nom, le prénom et la photo du bénévole ainsi que le code barre permettant de l'identifier figureront sur le verso de la carte.



Prototype de carte du bénévole

Le bénévole ne sera plus rattaché à la bibliothèque dans laquelle il aura effectué son inscription mais il pourra faire comme tous les usagers en utilisant si nécessaire le prêt entre les bibliothèques du réseau et en ramenant les documents dans la bibliothèque de son choix. Les documents seront ensuite pris en charge par la navette.

Chaque bénévole doit tenir à jour une liste des ouvrages proposés à chaque bénéficiaire afin d'éviter de porter plusieurs fois le même document. Le bénévole est libre de choisir la présentation qui lui convient le mieux : tableau récapitulatif, répertoire avec entrée au titre ou à l'auteur, ou toute autre organisation.

4.4.3 La personne coordinatrice :

Une personne dans chaque commune est chargée de mettre en relation un bénévole à un bénéficiaire. Cette personne doit être adhérente d'une des associations partenaires. Elle fait le lien entre les bénévoles et les bénéficiaires : contact pour convenir d'un premier rendez-vous, gestion du planning....

La personne coordinatrice établit le premier contact téléphonique avec le bénéficiaire pour convenir d'un premier rendez-vous au cours duquel le bénévole lui sera présenté.

4.4.4 Les bénéficiaires :

Les personnes ayant répondu de façon positive au premier questionnaire seront contactées par la personne coordinatrice pour fixer un premier rendez-vous.

Lors de cette première rencontre, le bénéficiaire signera une charte définissant les règles applicables (voir annexe B.5, p.42). Un premier exemplaire est conservé par le bénéficiaire et un second est transmis au président de la Communauté de communes ou au maire de la commune selon le cas. Le bénéficiaire remplira également un second questionnaire (voir annexe B.6, p.44) afin de renseigner ses goûts et ses besoins en matière d'ouvrages.

Ces actions se déroulent tout au long de l'année avec une régularité dans les visites conclues entre les bénévoles et les bénéficiaires.

CONCLUSION

La législation sur l'intercommunalité et les progrès informatiques conduisent à une réflexion sur une nouvelle organisation des services de lecture publique. De nombreuses médiathèques et bibliothèques se regroupent afin de mutualiser leurs moyens dans le but d'offrir un meilleur service aux usagers.

L'intercommunalité et la mise en réseau ne se résument pas à la juxtaposition de structures. Il s'agit avant tout de construire un projet commun.

Ainsi, la Communauté de communes du Pays Sostranien souhaite mutualiser ses moyens en matière de lecture publique. Cette mutualisation se traduira par un élargissement de l'offre documentaire et par une meilleure circulation de l'ensemble des documents présents sur le territoire intercommunal. Cette nouvelle dynamique permettra un élargissement des publics grâce à une réponse plus adaptée à leurs besoins.

L'amélioration des services proposés aux usagers passera également par la mise en place d'actions particulières à destination de publics spécifiques. Le portage de documents et le service de lecture à voix haute à domicile permettent ainsi de renforcer le lien social en proposant aux personnes à mobilité réduite une activité culturelle.

Actuellement, la mise en réseau des structures présentes sur le territoire de la Communauté de communes du Pays Sostranien n'est qu'au stade de projet. Cependant, des actions sont d'ores et déjà mises en place, notamment au niveau des animations, afin de développer la coopération entre les structures existantes. D'autres actions peuvent être menées, dans le domaine de l'animation ou simplement par la mise à disposition des fonds entre bibliothèques.

Si ces différentes initiatives permettent de tisser doucement des liens et de renforcer les relations, facilitant ainsi la future mise en réseau, elles créent cependant une certaine confusion concernant le rattachement administratif de la médiathèque René Chatreix. En effet, certains pensent que ce rattachement est intercommunal alors que la médiathèque dépend toujours de la commune de La Souterraine.

Lors de mon stage, j'ai pris conscience de la complexité de ce projet qui nécessite un travail de longue haleine, la mise en place de moyens suffisants tant humains que financiers et une très bonne communication entre les différents partenaires.

Bibliographie

Sites internet :

Site du gouvernement : <http://www.legifrance.fr> – consulté le 23 avril 2009

Site de la Documentation française : <http://www.vie-publique.fr> – consulté le 5 mai 2009

Site du Ministère de la culture : <http://www.culture.gouv.fr> – consulté le 19 mai 2009

Site du Conseil Général de la Creuse : <http://www.creuse.fr> – consulté le 04 juin 2009

Ouvrages :

Agence de coopération des bibliothèques de Bretagne. Guide de la mise en réseau des petites et moyennes bibliothèques. Renne : COBB, 2005, 63 p.

Bernard-Gélabert Marie-Christine. L'intercommunalité. LGDJ, 2007, 119 p.

Buisson Jacques, Moraud Jean-Christophe, Degoffe Michel, Sadran Pierre. « L'inter-communalité ». in Regards sur l'actualité, Paris : La documentation française, octobre 2005, n°314, 91 p.

Delvainquière Jean-Cédric, Dietsch Bruno. L'intercommunalité culturelle : un état des lieux. Disponible sur < <http://www.culture.gouv.fr> >

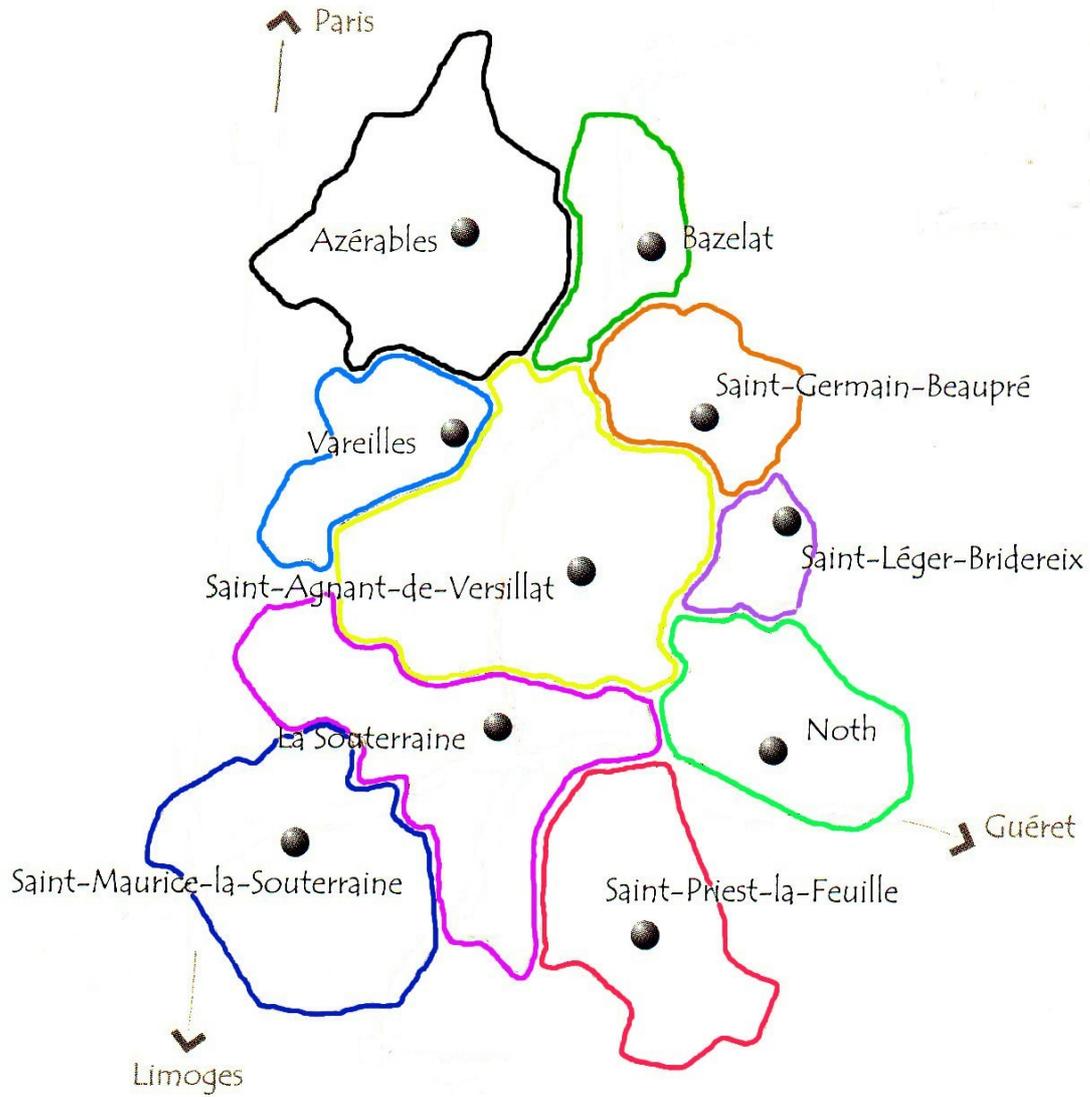
Taesch-Förste Danielle. Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 2006, 164 p.

Table des Annexes

Annexes A : La mise en réseau.....	35
Annexe A.1 : Carte de la Communauté de communes du Pays Sostranien.....	37
Annexe A.2 : Structures de lecture publique de la Communauté de communes.....	39
Annexe A.3 : Affiche du festival Coquelicot.....	43
Annexes B : Portage et lecture à domicile.....	45
Annexe B.1 : Questionnaire type visant à faire connaître l'action.....	47
Annexe B.2 : Règlement type du Réseau Solidarité-Echange-Lecture-Intercommunal.....	49
Annexe B.3 : Modèle de convention Communauté de communes - Associations partenaires.....	51
Annexe B.4 : Modèle de Charte du bénévole type.....	53
Annexe B.5 : Modèle de charte du bénéficiaire type.....	55
Annexe B.6 : Questionnaire type concernant les besoins des bénéficiaires.....	57

Annexes A : La mise en réseau

Annexe A.1 : Carte de la Communauté de communes du Pays Sostranien



Bibliothèque d'Azérables



Responsable de la bibliothèque : Mme Galateau rencontrée le 23 juin 2009

fonds : environ 2000 documents (1000 documents en fonds propre et 1000 documents de la BDC)

872 habitants dont 100 inscrits

Médiathèque René Chateix de La Souterraine



Responsable de la bibliothèque : Melle Parotin Corinne

Fonds : 23 639 documents (environ 22 000 documents en fonds propre et 1800 documents de la BDC)

5334 habitants dont 1068 inscrits dont 710 appartenant à la Communauté de communes

Annexe A.2 (suite)

Bibliothèque de Saint-Agnant-de-Versillat



Responsable de la bibliothèque : Mme Marsaud Séverine rencontrée le 11 juin 2009

Fonds : 1800 documents (environ 1100 documents en fonds propre et 700 documents de la BDC)

1161 habitants dont 27 individuels et 120 scolaires inscrits

Bibliothèque de Saint-Germain-Beaupré



Responsable de la bibliothèque : Mme Malberg Patricia rencontrée le 17 avril 2009

Fonds : 2200 documents (environ 400 documents en fonds propre et 1800 documents de la BDC)

397 habitants dont 141 inscrits

Bibliothèque de Saint-Maurice-La-Souterraine



Responsable de la bibliothèque : Mme Tiard Evelyne rencontrée le 06 juin 2009

Fonds : 3100 documents (environ 2500 documents en fonds propre et 600 documents de la BDC)

1173 habitants dont 21 adultes et 12 enfants inscrits

Dépôt de Saint-Priest-la-Feuille



Responsable de la bibliothèque : Mme Verbrughe Isabelle rencontrée le 12 mai 2009

Fonds : 3100 documents

665 habitants dont 5 inscrits

Coquelicontes

communauté de communes du pays sostranien



Jeudi 28 mai à 20 h 30
Saint-Priest-la-Feuille
Sonia Koskas et Maurice Delaistier

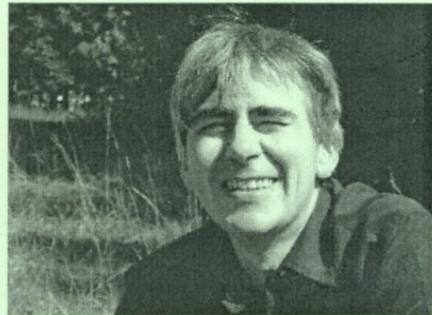
*Couscous, loukoum et autres festins
d'ogresse : Contes de gourmandise
du Maghreb*

Salle des fêtes • À partir de 8 ans • Durée 1 h 15 • Tarifs : Adultes : 3 € 10-18 ans : 1,5 € - 10 ans : gratuit

Mercredi 3 juin à 15 h 00
La Souterraine
Pierre Bertrand

Le Roi des menteurs

Salle des fêtes rue du Coq • À partir de 6 ans
• Durée 1 h • Tarif : 3 €



Jeudi 4 juin à 20 h 30
Saint-Maurice-la-Souterraine

Salle des fêtes • adulte : 3 € - 18 ans : gratuit

Vendredi 5 juin à 10 h 30
La Souterraine

Salle des fêtes rue du Coq • Tarif : 3 €

Noredine Mezouar, Parole animal
Tout public à partir de 3 ans. Durée 1 h.

Saint-Agnant
de-Versillat
Les ogres
et la gourmandise

et aussi
tout au long du festival
deux expositions
à la bibliothèque de

Saint-Germain
Beaupré
Contes africains
et contes
du Maghreb

Annexes B : Portage et lecture à domicile

Annexe B.1 : Questionnaire type visant à faire connaître l'action



Madame, Monsieur,

La Communauté de communes souhaite mettre en place un service de portage de livres et un service de lecture à domicile.

Cette action s'inscrit dans la volonté de rompre l'isolement auquel sont parfois confrontées les personnes âgées ou handicapées et d'améliorer leur qualité de vie par des échanges autour de la lecture.

Si vous souhaitez bénéficier de ces services ou si vous acceptez de participer en qualité de bénévole à l'animation de cette action, je vous invite à m'adresser, par retour, le coupon-réponse ci-dessous.

Sachant pouvoir compter sur la solidarité de mes concitoyens, je vous remercie d'avance et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Nom

Prénom.....

Adresse.....

Tel :

Je suis intéressé(e)

- pour bénéficier du portage de livres à domicile
- pour recevoir la visite d'une personne du service de lecture à domicile
- pour participer bénévolement à l'animation du service de lecture à domicile
- pour participer bénévolement à l'action de portage de documents à domicile (*)

(*) Cocher la (les) case(s) correspondant à votre choix.

Etabli à partir du règlement du Réseau-Echange-Solidarité-Lecture de La Souterraine



REGLEMENT

Réseau Solidarité-Echange-Lecture-Intercommunal

Action : Lecture à voix haute – portage de documents

Préambule : La solitude et l'isolement de nombreuses personnes âgées et/ou handicapées...., sont une préoccupation importante qui a amené la Communauté de communes du Pays Sostranien à réfléchir aux moyens à mettre en oeuvre pour y remédier.

C'est pourquoi, est créé un Réseau Solidarité-Echange-Lecture-Intercommunal sur le territoire de la Communauté de communes du Pays Sostranien qui permettra de favoriser le lien social, de rompre l'isolement et d'améliorer la qualité de vie au travers le portage de documents et la lecture à voix haute, à domicile.

I. Objectifs de l'action :

L'idée est de joindre à une visite de convivialité effectuée par des bénévoles, le plaisir de la lecture ce qui permet de :

- rester ouvert au monde extérieur,
- rompre l'isolement,
- maintenir le lien social,
- rester informé, garder un contact avec le monde extérieur (lecture de la presse),
- « s'évader » par la lecture d'ouvrages (romans policiers, d'amour, récits de vie,...),
- se divertir : par la lecture de magazines.

II. Les bénéficiaires :

Les personnes âgées, handicapées, isolées.

III. Descriptif de l'action :

Des bénévoles se rendront au domicile des personnes qui en auront fait la demande pour leur porter des documents ou leur faire la lecture à voix haute d'ouvrages ou documentaires, courriers, presse,....

A. Partenariat :

L'action, mise en place par la Communauté de communes s'inscrit dans un partenariat entre :

- les différentes structures de lecture publique implantées sur le territoire intercommunal
- les Associations qui conventionnent avec la Communauté de communes pour ce service.

B. Coordination du service :

Elle sera assurée par un bénévole par commune de la communauté. Il organisera le premier rendez-vous entre chaque bénéficiaire et le bénévole intervenant et veillera au bon déroulement du service sur le territoire communal.

Un agent de la Communauté de communes supervisera le fonctionnement du service sur l'ensemble du territoire. Il constituera un double fichier ; bénévoles des associations et bénéficiaires du service. Il aura en charge l'information des bénévoles sur le fonctionnement du service. Il présentera périodiquement le bilan des actions du service.

C. Les moyens :

Les moyens matériels :

L'ensemble du fonds des bibliothèques sera mis à disposition des bénévoles au profit et en fonction de souhaits des bénéficiaires.

La Bibliothèque Départementale de la Creuse mettra à disposition un fonds spécifique (gros caractères).

Les moyens humains :

Les Associations Partenaires ayant conventionné avec la Communauté de communes proposent une liste de bénévoles intéressés par ce service.

Les bénévoles interviendront au domicile des bénéficiaires et dans le cadre des actions qui seront menées, sous la responsabilité civile de l'association dont ils dépendent.

Ils auront par ailleurs souscrit un engagement en signant la Charte du service. Ils n'interviendront que dans le cadre fixé par le coordinateur. Les visites seront planifiées selon une périodicité et un calendrier en concertation entre le coordinateur, le bénévole et le bénéficiaire.

E. Des perspectives de développement :

Des animations complémentaires seront développées et notamment : lecture en plein air, lecture en groupe, sorties pour écouter des auteurs, lecture d'histoires par des enfants aux personnes âgées et inversement. Par ailleurs, l'action pourra s'inscrire dans des dispositifs existants : Coquelicot, animations diverses.



Convention

Monsieur, président de la Communauté de communes du Pays Sostranien
et Monsieur ou Madame.....Président(e) de
l'Association :

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1. Objet

La Communauté de communes met en place deux actions :

- un service de portage de documents à domicile
- un service de lecture à voix haute à domicile

Ces actions sont précisées dans le règlement joint en annexe.

Article 2. But

La présente convention a pour but de définir les interventions et la responsabilité des deux parties pour le fonctionnement du service.

Article 3. Engagement de la Communauté de communes

La Communauté de communes assure :

- La mise à disposition d'un agent chargé de la coordination du service.
- La prise en charge du surcoût occasionné pour la souscription d'un contrat d'assurance garantissant les bénévoles dans leur intervention.
- L'organisation administrative du service.

Article 4. Engagement de l'Association

Elle transmet à l'agent chargé de la coordination, la liste des personnes volontaires pour l'intervention auprès des bénéficiaires. Elle peut communiquer également les coordonnées des personnes susceptibles d'être intéressées par le service proposé.

Le responsable de l'association s'assure de l'adhésion de chaque bénévole à son association.

L'association souscrit une assurance suffisante couvrant les bénévoles dans le cadre de leur participation au service.

Article 5. Clause particulière

L'association signataire ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte ou dégradation d'ouvrage (en dehors des sinistres déclarés et couverts par les assurances).

Article 6. Date d'effet

La présente convention prend effet à la date de la signature.

Article 7. Durée

Conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction et pourra être dénoncée avec un préavis d'un mois par l'une ou l'autre des parties.

A

Le

A

Le

Le Président de la Communauté de communes

L'Association



CHARTRE DU BÉNÉVOLE

Les principes et objectifs de l'action sont fixés dans le règlement joint en annexe.

Il est important de :

Rester sur toute la période des interventions, en présence et dans la même pièce que le bénéficiaire.

Se montrer à l'écoute de la personne, pour être capable de lui offrir un contact et des lectures conformes à ses souhaits.

Apprécier l'opportunité de laisser ou non les ouvrages au domicile du bénéficiaire.

Rapporter à la bibliothèque les ouvrages en bon état et de signaler toute dégradation.

Respecter l'horaire fixé et de ne rester au domicile du bénéficiaire pas plus de :

30 minutes pour le portage de livres,

1 heure pour la lecture à voix haute.

Ce service étant gratuit pour le bénéficiaire, tout dédommagement qui pourrait être proposé (financier ou en nature) doit être refusé.

La mission se limitera strictement à un échange écrit ou oral et/ou un échange de documents.

Pour le bon fonctionnement de l'action, l'agent coordonnateur sera prévenu en cas d'indisponibilité du bénévole et/ou de modification du planning préalablement établi.

Le bénévole signalera à l'agent coordonnateur tout problème pouvant être survenu dans le cadre de son service et il pourra interrompre la visite chez un bénéficiaire sur simple demande de sa part.

Attention :

Toute personne est personnellement responsable de tout manquement au respect de la personne et de ses biens.

Engagement du bénévole

Je soussigné(e).....demeurant à
.....
.....membre de l'association
.....m'engage à participer au Réseau Solidarité

Echange Lecture Intercommunal

- pour le portage de livres ou/et
- pour la lecture à voix haute. (*)

Dans le cadre de cette action, je serai rattaché(e) à la bibliothèque de
.....dans laquelle j'effectuerai tous les emprunts et
retours de documents.

J'adhère aux principes énoncés dans la charte et au règlement de l'action.

Fait en trois exemplaires

A

Le

« Lu et approuvé » Signature

(*) Cocher la (les) case(s) correspondant à votre choix.



CHARTE DU BÉNÉFICIAIRE

Les principes et objectifs de l'action sont fixés dans le règlement joint en annexe.

Il est important de :

Rester sur toute la période des interventions, en présence et dans la même pièce que le bénévole.

Rendre à la bibliothèque les ouvrages en bon état et signaler toute dégradation.

Conserver les documents à son domicile et ne pas les transmettre à un tiers (voisin, famille,...) même pour une courte période.

Respecter l'horaire fixé et n'accueillir le bénévole pas plus de :

30 minutes pour le portage de livres,

1 heure pour la lecture à voix haute.

Ce service étant gratuit, aucun dédommagement ne doit être proposé (financier ou en nature) au bénévole.

La mission se limitera strictement à un échange écrit ou oral et/ou un échange de documents.

Pour le bon fonctionnement de l'action l'agent coordonnateur sera prévenu en cas d'indisponibilité du bénéficiaire et/ou de modification du planning préalablement établi.

Le bénéficiaire signalera à l'agent coordonnateur tout problème pouvant être survenu dans le cadre de l'intervention et il pourra cesser de bénéficier de ce service sur simple demande de sa part.

Attention :

Toute personne est personnellement responsable de tout manquement au respect de la personne et de ses biens.

ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Je soussigné(e).....demeurant à
.....m'engage à
respecter les règles établies pour le bon fonctionnement du service de portage de documents
et/ou de lecture à domicile

J'adhère aux principes énoncés dans la charte et au règlement de l'action.

Fait en trois exemplaires

A

Le

« Lu et approuvé » Signature

Annexe B.6 : Questionnaire type concernant les besoins des bénéficiaires



Nom Prénom.....

Adresse.....

.....

Tel :

Quels types d'ouvrages préférez-vous ?

.....

.....

Quels types de caractères d'imprimerie préférez-vous ?

- | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gros caractères | <input type="checkbox"/> Caractères moyens |
| <input type="checkbox"/> Petits caractères | <input type="checkbox"/> Sans préférence |

Quels formats d'ouvrages préférez-vous ?

- | | |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Grand format
(plus de 30 cm) | <input type="checkbox"/> Format moyen
(de 20 à 30 cm) |
| <input type="checkbox"/> Format de poche | <input type="checkbox"/> Sans préférence |

Seriez-vous intéressé(e) par des documents sonores, types « livres enregistrés » ?

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> OUI | <input type="checkbox"/> NON |
|------------------------------|------------------------------|

Avez-vous des suggestions et/ou des questions ?

.....

.....

.....

Etabli à partir des documents du Réseau-Echange-Solidarité-Lecture de La Souterraine

Sandra JOENISCH

Développement du réseau de lecture publique et du portage à domicile intercommunal

Résumé :

La législation sur l'intercommunalité et l'évolution des technologies de l'information et d'internet permettent une nouvelle organisation de la lecture publique.

La coopération intercommunale et la mise en réseau des bibliothèques a pour objectif d'offrir aux publics un services de meilleure qualité.

C'est dans ce but que la Communauté de communes du Pays Sostranien envisage la mise en réseau des bibliothèques existant sur son territoire.

Lors de mon stage, je me suis intéressée aux conditions requises pour la réalisation de ce projet ainsi qu'à l'organisation du futur réseau.

Les bibliothèques ayant pour mission de permettre l'accès à la culture au plus grand nombre, je me suis également intéressée au développement d'un service de portage de documents à domicile sur le territoire intercommunal, pour les personnes ne pouvant se déplacer.

Mots-clés : Intercommunalité – Mise en réseau – Coopération intercommunale –
Portage à domicile

Abstract :

Legislation regarding links between local authorities along with the evolution of information technology and the Internet allows a different approach to library provision.

Intercommunity cooperation and the networking of libraries helps meet the objectives set to ensure a better quality of service for the users.

To meet these objectives the Communauté de communes du Pays Sostranien envisages networking its existing libraries.

During my internship, I will be concerned with meeting the objectives of this project and the organization of the future network.

Although libraries have a mission to provide access to culture to the greatest number, I am also interested in the development of a home library service within the region to meet the needs of people unable to attend the library.

Keywords : Intercommunity – Networking- Intercommunity cooperation -
Intercommunity cooperation