

COMMUNAUTE DE  
COMMUNES DU PAYS  
MORNANTAIS  
Le Clos Fournereau  
CS 40107  
69440 MORNANT

EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
Délibération n° CC-2024-089

Envoyé en préfecture le 26/09/2024  
Reçu en préfecture le 26/09/2024  
Publié le  
ID : 069-246900740-20240924-CC\_2024\_089-DE



L'an deux mille vingt-quatre  
Le vingt-quatre septembre à dix-neuf heures  
Le Conseil Communautaire dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la  
Salle Valéry Giscard d'Estaing à Mornant, sous la présidence de Monsieur Renaud  
PFEFFER.  
Date de convocation : 18 septembre 2024

<b>Nombre de membres :</b>	
En exercice	37
Présents	26
Votes	32

**PRESENTS :**

Renaud PFEFFER, Yves GOUGNE, Pascal OUTREBON, Isabelle BROUILLET, Christian FROMONT, Jean-Pierre CID, Arnaud SAVOIE, Marc COSTE, Olivier BIAGGI, Luc CHAVASSIEUX, Françoise TRIBOLLET, Charles JULLIAN, Magali BACLE, Caroline DOMPNIER DU CASTEL, François PINGON, Jean-Luc BONNAFOUS, Stéphanie NICOLAY, Bruno FERRET, Denis LANCHON, Anik BLANC, Pascale CHAPOT, Pascale DANIEL, Thierry BADEL, Cyprien POUZARGUE, Anne-Sophie DEVAUX, Bernard CHATAIN

**ABSENTS / EXCUSES :**

Loïc BIOT, Raphaëlle GUERIAUD, Hélène DESTANDAU, Gérard MAGNET, Séverine SICHE-CHOL

**PROCURATIONS :**

Fabien BREUZIN donne procuration à Cyprien POUZARGUE  
Anne RIBERON donne procuration à Jean-Pierre CID  
Patrick BERRET donne procuration à Pascale CHAPOT  
Véronique MERLE donne procuration à Pascale DANIEL  
Marilyne SEON donne procuration à Olivier BIAGGI  
Christèle CROZIER donne procuration à Christian FROMONT

**SECRETAIRE DE SEANCE** : Bernard CHATAIN

**Rapporteur** : Madame Caroline DOMPNIER du CASTEL, Vice-Présidente déléguée à la Culture

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n° 69-2021-06-01-00004 du 1<sup>er</sup> juin 2021 et notamment sa compétence en matière d'actions culturelles,

Vu la délibération n° 069/13 du Conseil Communautaire du 12 novembre 2013 approuvant la prise en charge pleine et entière du projet de mise en réseau informatique des bibliothèques du Pays Mornantais par la Copamo,

Vu la délibération n° 025/14 du Conseil Communautaire du 18 mars 2014 approuvant la mise en place du partenariat entre la Copamo et les communes participantes via la signature d'une convention définissant les modalités pratiques et techniques de cette mise en réseau informatique,

Vu la délibération n° 064/15 du Conseil Communautaire du 7 juillet 2015 approuvant le règlement intérieur du Réseau des bibliothèques du Pays Mornantais et le principe de circulation des documents,

**CULTURE**

\*\*\*\*\*

**Approbation de la mise  
à jour du règlement  
intérieur et de la  
convention cadre du  
réseau des  
bibliothèques**



Vu la délibération n° CC-2021-047 du Conseil Communautaire du 25 mai 2021 approuvant les conclusions du diagnostic des usages et services du Réseau définissant les axes de développement du futur projet de service de Lecture Publique du Pays Mornantais,

Vu l'avis favorable de la Commission d'Instruction « Solidarités et Vie Sociale » du 3 septembre 2024,

Inauguré en septembre 2015, le Réseau des bibliothèques du Pays Mornantais a contribué à diversifier l'offre de service de Lecture Publique à la population. Il contribue aux loisirs, à l'éducation, la formation et à la culture de tous en proposant un accès à la lecture, à l'information et aux activités culturelles sous toutes leurs formes.

Avec près de 5 500 inscrits actifs et 200 000 prêts en 2023, le Réseau est monté en puissance et l'activité des bibliothèques s'en trouve dynamisée.

Après 9 ans de fonctionnement, il apparaît qu'une mise à jour du règlement intérieur et de la convention cadre de partenariat et de fonctionnement du Réseau des bibliothèques du Pays Mornantais est nécessaire et ce pour plusieurs raisons :

- Mettre à jour les informations et règles de fonctionnement en réseau (gratuité d'inscription des usagers, circulation des documents via la navette, suppression de la régie « rachat de carte » ...)
- Rappeler les engagements respectifs de la Communauté de Communes d'une part et des communes d'autres part
- Réécrire l'article 6 de la convention cadre concernant la gouvernance du Réseau pour être en conformité avec l'organisation actuelle (articulation entre les deux instances : un Comité Technique et le Groupe de Travail Culture élargi de la Copamo)
- Anticiper les évolutions futures des services du Réseau (renvoi des modalités de prêt au Guide du Lecteur et chartes de prêt pour une adaptation plus souple en fonction des besoins des publics).

Où l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents ou représentés :

**Certifié exécutoire**  
Transmis en  
Préfecture le 26 SEP. 2024

Notifié ou publié  
le 26 SEP. 2024

Le Président

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président ou d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon / www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois suivant sa publication*

**APPROUVE** le règlement intérieur du Réseau des bibliothèques, joint à la présente délibération, applicable à compter du 01/01/2025,

**APPROUVE** la convention de partenariat et de fonctionnement du Réseau des bibliothèques, jointe à la présente délibération,

**AUTORISE** Monsieur Le Président à signer le règlement intérieur et la convention de partenariat et de fonctionnement du Réseau des bibliothèques.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour copie certifiée conforme.

PUBLIE LE 26 SEPTEMBRE 2024  
RENAUD PFEFFER, PRESIDENT



Le Président,  
Renaud PFEFFER



## Réseau des bibliothèques du Pays Mornantais

### REGLEMENT INTERIEUR

Applicable au compter du 01/01/2025

## Sommaire

Préambule .....	1
Article 1 - Accès aux bibliothèques .....	1
Article 2 - Modalités d'inscription .....	2
Article 3 - Modalités de prêt .....	2
Article 4 – Consultation des documents et services numériques .....	3
Article 5 - Application du règlement .....	3
Annexe du règlement intérieur – Médiathèque municipale Louis Calaferte de Mornant.....	5

## Préambule

Le réseau Bibliothèques est constitué des bibliothèques situées sur les communes du Pays Mornantais.

Le réseau Bibliothèques est un service public offert à tous sans distinction. Il contribue aux loisirs, à l'éducation, la formation et à la culture de tous en proposant un accès à la lecture, à l'information et aux activités culturelles sous toutes leurs formes.

Le personnel et les bénévoles des bibliothèques est à la disposition des usagers pour les aider et les conseiller dans l'utilisation des services proposés.

Les bibliothèques membres du réseau mutualisent leurs services aux usagers. L'offre documentaire est partagée sur un catalogue commun (accessible en ligne [bibliotheques.copamo.fr](http://bibliotheques.copamo.fr)) permettant aux usagers d'emprunter, de rendre et de réserver les documents dans toutes les bibliothèques. La circulation des documents est assurée par un service régulier de navette pris en charge par la Communauté de communes.

Adopté par les conseils municipaux et le conseil communautaire, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers.

## Article 1 - Accès aux bibliothèques

Conformément à la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, l'accès aux bibliothèques et la consultation sur place, aux horaires d'ouverture, sont libres et gratuits. Chaque bibliothèque a ses horaires spécifiques, les usagers sont prévenus en cas de changement exceptionnels.

Les bibliothèques sont des lieux de vie publics où chacun s'engage à se comporter dans le respect des autres usagers, des équipes des bibliothèques, des locaux, du matériel, des documents et des règles d'hygiène. Les règles suivantes sont en application :

- Les rollers, trottinettes et bicyclettes restent en-dehors des locaux



**Plus que vous  
ne l'imaginez !**



- L'utilisation des téléphones portables doit être discrète et leur son doit être éteint.
- La restauration est possible uniquement dans les endroits dédiés.

Les animaux domestiques ne sont pas admis dans les bibliothèques, même tenus en laisse. Seuls les chiens d'assistance pour personnes handicapées sont autorisés à pénétrer dans les bibliothèques.

Les objets personnels des usagers restent sous leur responsabilité.

Toute propagande est interdite au sein des bibliothèques. L'affichage ou le dépôt de tracts et d'affiches n'est accepté qu'après autorisation du personnel.

La présence et le comportement des mineurs demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Le personnel de la bibliothèque n'a pas vocation à assurer la surveillance des enfants.

Les groupes accompagnés (scolaires, crèches, IMPRO...) désireux d'utiliser les services des bibliothèques sont accueillis sur rendez-vous pour des temps d'accueil spécifiques.

## Article 2 - Modalités d'inscription

Pour emprunter des documents, tout usager doit être inscrit. Une carte est délivrée après avoir rempli et signé la fiche d'inscription incluant une déclaration sur l'honneur. Pour les mineurs, une autorisation parentale devra être complétée et signée.

L'utilisateur est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement d'adresse et de situation, ainsi que toute perte ou vol de sa carte.

L'inscription est gratuite et valable un an, de date à date, sur l'ensemble du réseau des bibliothèques.

## Article 3 - Modalités de prêt

L'emprunt est consenti aux usagers à jour d'inscription, à titre individuel et sur présentation de la carte lecteur. L'enregistrement des prêts et les inscriptions s'effectuent avant l'heure de fermeture des bibliothèques. L'utilisateur est responsable des documents empruntés sur sa carte. Le choix des documents empruntés par les enfants reste sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Le nombre de documents empruntables et réservables de même que la durée de prêt et de prolongation sont précisés lors de l'inscription et indiqués dans le Guide du Lecteur.

Le prêt peut être proposé à titre collectif sous la responsabilité d'une personne physique désignée dans le cadre des activités de la structure qu'elle représente. Le nombre de documents empruntables et la durée de prêt peuvent être spécifiques et sont précisés lors de l'inscription et indiqué dans le Guide du Lecteur.

Depuis le portail [bibliotheques.copamo.fr](http://bibliotheques.copamo.fr) et avec sa carte lecteur, l'utilisateur dispose d'un compte où il peut consulter et gérer ses prêts et s'inscrire en ligne aux activités proposées par le réseau.

Les documents sont le bien de tous, chacun doit en prendre le plus grand soin. Ils doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été empruntés. Les usagers doivent signaler les défauts et dysfonctionnements repérés sur un document. Ils ne doivent pas procéder aux réparations eux-mêmes mais en informer le personnel des bibliothèques.

Pour permettre la bonne circulation des documents, il est demandé de respecter les dates de retour. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les bibliothèques ont des dispositions pour en assurer le retour : envoi de mail, appel téléphonique, lettre de relance.

Tout retard supérieur à 7 semaines (soit 10 semaines d'emprunt) peut entraîner la suspension temporaire de prêt jusqu'à la régularisation de la situation. La facturation des documents non restitués sera envoyée à l'utilisateur par la bibliothèque propriétaire. Le remplacement ou remboursement des documents est fixé par délibération du conseil municipal ou en conseil d'administration pour les bibliothèques associatives.

En cas de perte ou détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou remboursement selon les modalités fixées par la bibliothèque propriétaire.

## Article 4 – Consultation des documents et services numériques

La majeure partie des documents peut être prêtée pour un usage à domicile. Toutefois, certains sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Certains documents, notamment les DVD, peuvent faire l'objet de conditions d'âge qui seront vérifiées lors de l'enregistrement sur une carte lecteur.

La reproduction intégrale d'un document est formellement interdite. Les DVD sont destinés à une utilisation privée, dans le cercle familial. Ils ne sont pas empruntables par les collectivités.

L'emprunt de liseuses et autres supports numériques, jeux de société ou jeux vidéo peut être conditionné à la signature d'une charte dédiée décrivant les modalités de prêt ou d'usage spécifique.

L'accès public à Internet, quand le service est proposé, se fait dans le respect de la charte informatique qui est consultable à proximité des postes informatiques.

L'accès aux espaces jeux vidéo ou « game zone », temporaires ou permanents, sont soumis à l'acceptation d'une charte. Pour le bon fonctionnement du service, l'accès pourra être soumis à une réservation préalable.

## Article 5 - Application du règlement

Tout usager, inscrit ou fréquentant les bibliothèques, s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès aux bibliothèques.

Les équipes des bibliothèques sont autorisées à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (trouble à l'ordre public, vandalisme, vol...) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux des bibliothèques et consultable en ligne sur [bibliotheques.copamo.fr](http://bibliotheques.copamo.fr). Un exemplaire de ce règlement peut être fourni sur demande.



Envoyé en préfecture le 26/09/2024

Reçu en préfecture le 26/09/2024

Publié le

ID : 069-246900740-20240924-CC\_2024\_089-DE



Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
en date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
.

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
en date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
en date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
en date du .

Le présent règlement a été adopté par délibération n°  
du .

du conseil communautaire de la COTAVO

du conseil municipal de Beauvallon en

du conseil municipal de Chabanière en

du conseil municipal de Chaussan en date

du conseil municipal de Mornant en date

du conseil municipal de Orliénas en date

du conseil municipal de Riverie en date du

du conseil municipal de Rontalon en date

du conseil municipal de Soucieu-en-Jarrest

du conseil municipal de St André-la-Côte

du conseil municipal de St Laurent d'Agny

du conseil municipal de Taluyers en date

## Annexe du règlement intérieur – Médiathèque municipale

### Mornant

La présente annexe précise le règlement intérieur du réseau des bibliothèques du Pays Mornantais. Les articles ci-dessous viennent en complément des articles précités. Leur application est propre à la médiathèque municipale Louis Calaferte de Mornant.

#### COMPLEMENT DE L'ARTICLE 3

En cas de perte ou de détérioration d'un document ou d'un appareil, l'utilisateur devra remplacer ou rembourser le document ou l'appareil en se conformant aux indications fournies par le personnel de la médiathèque.

La valeur neuve d'achat du document sert de référence pour son remplacement ou son remboursement, augmentée de 10% du prix public d'achat (pourcentage couvrant l'équipement du document).

Si le document n'est plus en vente, la médiathèque demandera le rachat d'un document de remplacement. L'utilisateur se conformera aux indications fournies par le personnel de la médiathèque.

En cas de perte ou de détérioration d'un support numérique (CD, DVD, liseuse, tablette, ordinateur portable, manette de jeu) l'utilisateur devra rembourser le document selon un tarif forfaitaire fixé par délibération du Conseil municipal et précisé dans les tarifs communaux.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend les dispositions utiles pour en assurer le retour :

Nombre de jours d'emprunt (+1)	Action
3 semaines (22 jours)	Fin de la période de prêt
4 semaines (29 jours)	1 <sup>ère</sup> relance - Mail
5 semaines (36 jours)	
6 semaines (43 jours)	2 <sup>ème</sup> relance - Mail
7 semaines (50 jours/1 mois de retard)	
8 semaines (57 jours)	3 <sup>ème</sup> relance - Courrier
9 semaines (64 jours)	
10 semaines (71 jours)	4 <sup>ème</sup> relance – Courrier – Envoi de la facture Suspension de prêt
11 semaines (78 jours)	
12 semaines (85 jours)	5 <sup>ème</sup> relance – Mise en recouvrement

Tout retard supérieur à douze semaines d'emprunt fera l'objet d'une procédure de contentieux. La non-restitution d'un document entraînera une mise en recouvrement de sa valeur de remplacement auprès du Trésor public. La valeur neuve d'achat du document sert de référence pour son remboursement.

#### COMPLEMENT DE L'ARTICLE 4

La réalisation de photocopies ou d'impressions est autorisée pour un usage privé dans le respect du code de la propriété intellectuelle.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.



## **ACTUALISATION DE LA CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT ET DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DU PAYS MORNANTAIS**

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dite « loi Robert »,

Vu le Schéma de Développement de la Lecture Publique de la Médiathèque Départementale du Rhône,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Mornantais validés par arrêté préfectoral n°69-2021-06-01-00004 du 1<sup>er</sup> juin 2021 et notamment sa compétence « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaire »,

Vu la délibération n° 077/12 du Conseil Communautaire du 18 décembre 2012 approuvant la poursuite de l'instruction technique et politique d'un schéma de lecture publique intercommunal via la mise en réseau informatique des bibliothèques,

Vu la délibération n° 069/13 du Conseil Communautaire du 12 novembre 2013, approuvant la prise en charge pleine et entière du projet de mise en réseau informatique des bibliothèques du Pays Mornantais par la Communauté de Communes (investissement-fonctionnement),

Vu la délibération n° 025/14 du Conseil Communautaire du 18 mars 2014 approuvant la mise en place du partenariat entre la COPAMO et les communes participantes via la signature d'une convention définissant les modalités pratiques et techniques de cette mise en réseau informatique,

Vu la convention cadre afférente,

Vu la délibération n° 028/14 du Conseil Communautaire du 18 mars 2014 approuvant la création d'un poste catégorie B assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques à temps complet 35 h pour le service culturel.





## PREAMBULE

Selon les préconisations du Schéma de Développement de la Lecture Publique de la Médiathèque Départementale du Rhône, les collectivités sont incitées à organiser au niveau intercommunal un service de lecture publique complémentaire à celui de la Médiathèque Départementale. Ainsi, la Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO) a créé le réseau des bibliothèques du Pays Mornantais en 2015, formalisé par la signature de conventions de partenariat avec chaque commune membre.

Véritables « portes d'entrée de la Culture », les bibliothèques qui maillent le territoire, œuvrent au quotidien pour rendre un service de Lecture Publique accessible à tous.

Identifié comme un axe fort de la politique culturelle du territoire, le réseau est également le vecteur d'une synergie qui dynamise et accélère le développement des bibliothèques pour :

- Stimuler la vitalité du territoire préservant les équipements de proximité
- Lutter contre les inégalités territoriales d'accès à la culture
- Mettre l'action culturelle et sociale au cœur du projet
- Adapter les services aux pratiques culturelles actuelles et aux besoins des usagers
- Proposer une offre de service mutualisée, accessible et ouverte à tous les publics
- Mutualiser l'ensemble des collections documentaires en un catalogue commun disponible à l'échelle du territoire
- Favoriser des échanges collaboratifs facilitant et enrichissant le travail des équipes

De plus, le Service Culturel de la COPAMO travaille activement en partenariat avec le réseau des bibliothèques pour mettre en œuvre la politique culturelle de l'intercommunalité. Par ailleurs, les bibliothèques peuvent également être associées aux projets culturels au niveau communal. Dans ce contexte, le réseau des bibliothèques diffuse et développe le potentiel de la Lecture Publique du Pays Mornantais.

Il convient de mettre à jour les conventions de partenariat existantes avec chacune des communes adhérentes pour :

- Mettre à jour les informations et règles de fonctionnement en réseau ;
- Rappeler les engagements respectifs de la Communauté de Communes d'une part et des communes d'autres part ;

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

### Entre :

La Communauté de Communes du Pays Mornantais, domiciliée 50 avenue du Pays Mornantais, 69440 Mornant, représentée par son Président Monsieur Renaud PFEFFER, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n°            en date du            .

d'une part,

### Et

La Commune de .....  
Domiciliée .....  
Représentée par son Maire, M....., dûment habilité en vertu d'une décision du Conseil Municipal en date du            .

d'autre part,

## ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'actualiser le partenariat avec les communes intégrées au réseau des bibliothèques de la COPAMO et d'en définir les nouvelles modalités pratiques pour un bon fonctionnement.

## ARTICLE 2 – Modalités du projet

Toute bibliothèque intégrée au réseau bénéficie :

- **D'un logiciel commun** pour la gestion des documents et usagers
- **D'un catalogue documentaire** regroupant les collections de toutes les bibliothèques
- **D'un portail web** permettant aux usagers de gérer leurs comptes lecteurs et aux équipes de valoriser les collections et communiquer sur l'agenda culturel partagé
- **Du soutien d'une coordinatrice-réseau** veillant au bon fonctionnement du réseau
- **D'un système de navette** assurant la circulation des documents entre les bibliothèques

S'agissant d'un fonctionnement sans « tête de réseau », les bibliothèques conservent la maîtrise et la gestion de leurs collections dans un souci commun d'optimisation de la circulation des documents à destination des usagers du réseau.

Néanmoins, le dynamisme du réseau et la réalisation des objectifs fixés par la Communauté de Communes suppose que les bibliothèques intégrées œuvrent ensemble dans un esprit coopératif au bon fonctionnement du réseau.

## ARTICLE 3 – Engagements respectifs des parties

### 3.1 – La Communauté de Communes du Pays Mornantais s'engage sur :

- La prise en charge des coûts d'investissement et de fonctionnement du Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) et d'un portail web commun
- Le poste de coordination-réseau (1ETP) qui a pour mission de veiller au bon fonctionnement collaboratif du réseau, d'administrer et assurer le suivi informatique du SIGB et portail commun, d'apporter un soutien aux équipes des bibliothèques dans la gestion des outils réseau
- La gestion de la circulation des documents à l'échelle du territoire en assurant la logistique de la navette documentaire
- La recherche de financement (DRAC, Région, Département...)
- Le respect du Règlement Intérieur et du Guide du Lecteur
- La synergie des actions portées par le Service Culturel, et plus largement des services de la COPAMO, en lien avec le réseau des bibliothèques

### 3.2 – La commune s'engage sur :

- La mise à disposition et la maintenance des équipements informatiques (ordinateurs récents, scannette, imprimante...) et de la connexion Internet fiable et sécurisée nécessaire au bon fonctionnement quotidien d'une bibliothèque
- Un esprit de coopération favorable concernant les décisions relevant de son Conseil Municipal et utiles au bon fonctionnement du réseau (politique documentaire concertée, complémentarité des heures d'ouvertures...)
- La présence d'un référent de l'équipe de la bibliothèque au Comité Technique ainsi qu'une participation active aux différents groupes de travail mis en place pour contribuer au fonctionnement collaboratif et bénéficier du dynamisme du réseau.
- L'utilisation des outils de communication et du logo du réseau
- Le respect du règlement intérieur et du Guide du Lecteur

La commune conserve la maîtrise du fonctionnement de sa bibliothèque (budget/subvention allouée, gestion du personnel...)

En présence d'une structure associative en charge de la gestion de la Bibliothèque, la commune fera son affaire du lien à mettre en place pour que les termes de la présente convention soient respectés.

#### **ARTICLE 4 - Règlement intérieur et Guide du Lecteur**

Pour assurer le bon fonctionnement et préserver l'intérêt du réseau, un règlement intérieur fixe les modalités d'utilisation des services ainsi que les droits et obligations des usagers.

Ce règlement intérieur est voté par les communes en Conseil Municipal et par la COPAMO en Conseil Communautaire dans des délais cohérents avec leur mise en application.

Il est complété par un Guide du Lecteur régulièrement mis à jour. Ce dernier décrit les modalités d'inscription et de prêt du réseau en valorisant l'offre de services.

#### **ARTICLE 5 – Circulation des documents**

La mise en circulation des documents représente l'un des principaux intérêts d'un réseau de Lecture Publique. Les collections des bibliothèques, constituées en un catalogue commun, sont disponibles, empruntables et réservables par tous les usagers quelque soit leur site d'inscription selon les modalités de prêt, de réservation et de transfert prédéfinis.

Qu'ils soient transférés par navette ou déplacés au gré des emprunts des usagers, les documents circulent d'une bibliothèque à une autre. Dans un souci de simplification logistique et à la faveur de la notion de catalogue commun, la circulation des documents se fait selon le principe des « fonds flottants ». A savoir que les documents ne sont pas retransférés à leur bibliothèque propriétaire mais qu'ils sont localisés dans la bibliothèque où ils ont été rendus.

Le Système Intégré de Gestion des Bibliothèques permet de tracer la circulation des documents. À tout moment, une bibliothèque peut rapatrier ses collections disséminées sur le réseau si elles ne sont pas sollicitées par des usagers du réseau.

#### **ARTICLE 6 – Gouvernance du réseau des bibliothèques du Pays Mornantais :**

Afin de garantir le partenariat entre les communes et la COPAMO, tout en assurant la bonne coopération entre les bibliothèques au sein du réseau, la gouvernance s'organise selon **2 instances** :

- **Un Comité Technique**, réunissant les référents des équipes des bibliothèques, la coordinatrice-réseau, la coordinatrice des actions culturelles de la COPAMO et la référente de la Médiathèque Départementale.

Cette instance, en lien direct avec le terrain, est force de propositions. Sous l'impulsion de la coordinatrice-réseau et selon un calendrier déterminé par ses membres, elle est chargée d'organiser concrètement la vie du réseau et de mener les réflexions nécessaires à son fonctionnement. La coordinatrice des actions culturelles assure le lien entre les Politiques Culturelles de la COPAMO et des communes.

Le secrétariat de ce Comité est assuré par le Service Culturel de la COPAMO.

- **Le Groupe de Travail Culture élargi de la COPAMO**

Il instruit/valide toute les questions relatives au développement du réseau, avant présentation et délibération en Bureaux ou/et Conseils Communautaires et en phase avec

les exercices budgétaires. Pour cela, la coordinatrice-réseau rend compte régulièrement de l'activité du réseau et des objectifs stratégiques à valider.

## ARTICLE 7 – Modalités financières du fonctionnement du réseau des bibliothèques

Pour assurer le fonctionnement du réseau, la Communauté de Communes du Pays Mornantais et les communes s'engagent financièrement à différents niveaux.

### 7.1 – Engagement financier de la Communauté de Communes du Pays Mornantais

- **Charges d'investissement/ fonctionnement** (hébergement et maintenance) du SIGB et du portail commun ainsi que les coûts d'abonnement des outils informatiques liés à la politique documentaire concertée
- **Charges liées au personnel de coordination-réseau**
- **Les frais de fonctionnement du réseau** : communication, achat fournitures (cartes lecteur, code-barre document) et du matériel navette (véhicule, caisses, diables...)
- Les recettes étant liées à l'attribution de subventions (DRAC, Région, Département...)

### 7.2 – Engagement financier de la Commune

- **Charges d'équipement** relatives aux outils informatiques nécessaires (connexion Internet, ordinateurs, scannette, imprimante...)
- **Charges de fonctionnement** relatives à la gestion de la bibliothèque : bâtiment, mobilier, personnel salarié, budget d'animation et autres (fournitures, animations...)
- **Budget d'acquisition de document** à minima 2€ / an / habitant pour garantir l'équité de la participation à la politique documentaire concertée
- Les recettes liées à la tarification de services aux usagers et à la mise en recouvrement de documents / supports perdus ou détériorés

### 7.3 – Gratuité d'inscription :

Afin de garantir l'équité de service à l'échelle du territoire, l'inscription aux bibliothèques du réseau est gratuite. Les usagers disposent d'une carte unique leur permettant d'accéder à toutes les bibliothèques et de bénéficier de l'offre de services du réseau.

## ARTICLE 8 – Partenariat avec la Médiathèque Départementale (M.D.) :

Le partenariat avec la M.D. reste celui fixé par les conventions signées avec les communes et les services apportés à chaque bibliothèque demeurent inchangés.

Il s'applique dans le cadre du Schéma de Lecture Publique du Département du Rhône

## ARTICLE 9 – Evaluation du réseau :

Afin de mesurer le bon fonctionnement du réseau, des évaluations qualitatives et quantitatives sont indispensables. Le coordinateur-réseau a pour mission de mettre en place des critères d'évaluation notamment statistiques (fréquentation des usagers, circulation des documents, utilisations des services...) et d'élaborer des rapports d'activité.

## ARTICLE 10 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature et pour toute la durée d'existence et d'effectivité du réseau des bibliothèques du Pays Mornantais.



## ARTICLE 11 – Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de la commune qui dans ce cas prendra à sa charge toutes les conséquences techniques et financières, notamment les coûts liés à la sortie du catalogue et portail commun (la migration des données vers une autre solution SIGB de même que la maintenance et l'hébergement de cette solution). La commune récupèrera son fonds documentaire lors de cette résiliation.

La COPAMO assure la compétence « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaire » et notamment « la coordination, l'animation et le soutien des réseaux et acteurs culturels intercommunaux (associations musicales et d'arts plastiques, bibliothèques, évènementiels...) ». Si la redéfinition des statuts ou de l'intérêt communautaire relatif au réseau de Lecture Publique était envisagée de manière à remettre en cause la présente convention, celle-ci serait résiliée de plein droit. Dans ce cas, la COPAMO et les communes concernées devront s'accorder au préalable sur les conséquences techniques et financières.

## ARTICLE 12 – Communication

La promotion et la visibilité du réseau se décline selon des outils de communication multiples, largement diffusés et déclinés en fonction des publics cibles à atteindre.

La COPAMO assure la promotion du réseau grâce :

- **A l'identité graphique** propre au réseau avec un logo et une charte graphique déclinée sur des supports promotionnels (kakémonos, cartes lecteur...)
- **Au portail web du réseau**, véritable vitrine de l'offre de service du réseau, permettant aux usagers d'accéder à leur compte lecteur mais aussi de s'abonner aux newsletters du réseau ou des bibliothèques et/ou s'inscrire à des animations.
- **Au Guide du Lecture** décrivant les modalités d'inscription et de prêt du réseau et valorisant l'offre de services.
- **Au programme mensuel d'animation** du réseau créé et édité par le Service Communication de la COPAMO
- **Aux différents supports de communication de la COPAMO** notamment lors des actions culturelles portées par l'intercommunalité : programme cinéma, plaquette de la Saison Culturelle, réseaux sociaux, affiches, flyers

Les communes assurent la promotion du réseau grâce :

- **Aux différents supports de communication à leur disposition** : bulletins municipaux, newsletters, panneaux d'affichages ou « pocket », réseaux sociaux, affiches, flyers...
- **A l'usage recommandé du logo du réseau** sur les supports de communication de leurs bibliothèque (obligatoire si l'action ou le service est financé par la COPAMO).

## ARTICLE 13 – Litige

En cas de litiges sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à coopérer en privilégiant le principe d'accords amiables en vue du bon déroulement cette collaboration.

A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif de Lyon est compétent.

Fait à Mornant le

Pour la Copamo  
Le Président,

Pour la Commune de  
Le Maire,