

EXPÉRIENCES ET PROJETS

STATUT & DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Des moyens pour un service de lecture publique de qualité et le respect du code des marchés publics.

Le statut

Un service municipal

En tant que service de proximité à la population, la bibliothèque publique s'affirme comme un service géré au service de la communauté. La bibliothèque est un service public et elle ne peut vivre que grâce à la collectivité pour les achats de livres et de fournitures, le chauffage du local, l'entretien...

Il est recommandé que la bibliothèque ait un statut de service municipal créé par une délibération du Conseil municipal. La présence de bénévoles n'est aucunement contradictoire : les bénévoles peuvent concourir à l'accomplissement de missions d'intérêt général. La régie directe est à privilégier ; toutefois il est possible pour la collectivité de déléguer la gestion à une association.

La régie directe

La collectivité assume pleinement sa compétence en matière de lecture publique : le service est réellement public et reconnu comme tel.

La régie directe assure :

- la garantie d'une continuité du service
- la gestion du budget de la bibliothèque dans le cadre du budget communal.

La régie indirecte

La gestion de la bibliothèque peut être confiée à une association de type loi 1901. Une convention écrite avec l'association est nécessaire, fixant les obligations respectives de la commune et de l'association par rapport à la bibliothèque.

Le Maire sera membre de droit de cette association, le responsable de la bibliothèque Secrétaire.

La convention est destinée à assurer la contrepartie de l'attribution de moyens publics et la conformité de l'activité de la bibliothèque avec les objectifs de la commune en matière de lecture publique. Le caractère de propriété communale des biens (matériels, documents) est affirmé de façon à ce que sa dissolution éventuelle ne compromette pas l'existence de la bibliothèque.

La convention introduit un échange d'information réciproque : transmission des statuts de l'association et des pièces écrites résultant de son activité ; rapport d'activité de la structure associative, budget, rapport d'activité de la bibliothèque.

Une bibliothèque libre et gratuite

Le règlement intérieur

La bibliothèque se doit d'être libre d'accès et gratuite. Cet espace public est néanmoins régi par un règlement intérieur voté par le conseil municipal ; il fait l'objet soit d'un arrêté, soit d'une délibération.

Le règlement intérieur définit les règles de bonne conduite dans l'établissement ainsi que les conditions d'accès aux services, à la consultation et au prêt de documents... Il est recommandé de ne pas y préciser les tarifs en vigueur et les horaires d'ouverture afin d'éviter de le faire voter à chaque modification.

Le règlement intérieur doit être affiché dans les locaux de la bibliothèque ; à côté est apposée également la délibération du conseil municipal fixant les tarifs d'inscription. Chaque personne souhaitant s'inscrire à la bibliothèque doit en prendre connaissance avant de signer son adhésion car il s'engage alors à le respecter.

Les conditions de prêt

Le nombre de documents et la durée de prêt peuvent varier selon la capacité de la bibliothèque ; en moyenne, ce sont 5 à 15 documents qui sont prêtés par inscrit et pour une durée de 3 semaines à 1 mois.

La gratuité est à privilégier, en particulier pour les plus jeunes. Des cotisations élevées s'avèrent dissuasives pour un nombre de lecteurs et vont à l'encontre d'un développement multi-culturel élargi. Si un tarif d'inscription est souhaité par les élus, il ne doit pas dépasser «50 % du coût moyen d'un livre» (CALENGE Bertrand. *Les petites bibliothèques publiques*) et des exonérations sont à prévoir pour les jeunes et les personnes aux revenus modestes. Il est également fortement recommandé que les conditions d'emprunt soient les mêmes pour tous les usagers quelque soit leur lieu de résidence.