

**DEPARTEMENT DE
LA HAUTE-SAVOIE**

REPUBLIQUE FRANCAISE

**ARRONDISSEMENT DE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS**

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ANNEMASSE
LES VOIRONS – AGGLOMERATION**

SIEGE : 11, AVENUE EMILE ZOLA - 74100 ANNEMASSE

OBJET :

DECISION DU PRESIDENT

**MODIFICATION DE LA
CHARTRE ET DU
REGLEMENT INTERIEUR
D'INTERMEDE, RESEAU
DES BIBLIOTHEQUES DE
L'AGGLOMERATION**

D_2026_0048

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2024 n°C-2024-0117 concernant les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et du président, et notamment le(s) paragraphe(s) P-5 de son annexe ;

Vu l'arrêté n°PREF/DRCL/BCLB-2016-0071, article 1, section 6,3,7 concernant la politique culturelle en matière de lecture publique : mise en réseau des bibliothèques ;

Vu la délibération du bureau communautaire du 22 janvier 2019 n° B-2019-0019 - Mise en réseau des bibliothèques : Règlement intérieur et Charte du réseau intermède ;

La Charte du réseau Intermède prévoit que sa pertinence soit revue annuellement en Comité d'Exploitation. Toute modification de son contenu doit faire l'objet d'un avenant qui doit être approuvé par les instances délibératives de chacune des parties.

Après six ans d'activité des ajustements à la Charte et au règlement intérieur du réseau sont nécessaires.

Concernant le règlement intérieur, il s'agit principalement :

- de mettre à jour la liste des conditions de prêt,
- de modifier la hiérarchie des avis et relances envoyés en cas de retard,
- de préciser les modalités afférentes aux limitations du droit d'usage en cas de manquement au règlement.

Pour la Charte, les modifications concernent l'ajout des clauses, notamment concernant la gestion des pilons, des clarifications ainsi que des mises à jour de temporalité et terminologie.

Suite à validation dans les communes, par l'association concernée et étant donné la délégation susmentionnée,

Le Président DÉCIDE :

D'APPROUVER l'avenant à la Charte et le nouveau règlement intérieur du Réseau suite à son passage dans les conseils municipaux et assemblée générale de l'association.

Signé électroniquement par : Gabriel DOUBLET

Date de signature : 06/03/2026

Qualité : Agglo - Présidence

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur le Président d'Annemasse Agglo dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou de sa date de publication, ou à compter de la réponse d'Annemasse Agglo, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Envoyé en préfecture le 09/03/2026

Reçu en préfecture le 09/03/2026

Publié le 09/03/2026

ID : 074-200011773-20260305-D_2026_0048-AU



CHARTRE DU RÉSEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'AGGLOMÉRATION D'ANNEMASSE - LES VOIRONS

Version modifiée 2025 de celle signée juin 2019 et modifiée en 2021 et 2022

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique. IFLA et UNESCO, 2022

«La bibliothèque publique est un centre d'information de proximité, elle met à disposition de ses usagers toutes sortes de savoirs et d'informations. C'est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui s'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par tous. Elle offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen. »

« Les services de la bibliothèque publique sont fournis sur la base de l'égalité d'accès pour tous, indépendamment de l'âge, de l'origine ethnique, du sexe, de la religion, de la nationalité, de la langue, du statut social et de toute autre caractéristique. »

« Les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale. »

Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (dite Loi Robert)

- « Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. A ce titre, elles :
- 1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique ;
 - 2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;
 - 3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;
 - 4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.

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

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

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

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

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

Table des matières

CONTEXTE.....	5
OBJECTIFS DE LA CHARTE.....	6
1. HARMONISATION DES SERVICES.....	6
1.1. MUTUALISATION DES SERVICES DOCUMENTAIRES.....	6
1.1.1. <i>Création d'un catalogue collectif.....</i>	6
1.1.2. <i>Déploiement d'un SIGB commun.....</i>	7
1.2. HARMONISATION DES CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES.....	8
1.2.1. <i>Instauration de la carte unique.....</i>	9
1.2.2. <i>Choix d'une tarification commune.....</i>	9
1.2.3. <i>Adoption de règles communes d'inscription et de prêt.....</i>	9
1.2.4. <i>Gestion des retards et des pertes.....</i>	10
1.2.5. <i>Règlement intérieur.....</i>	11
1.3. CIRCULATION DES DOCUMENTS – NAVETTE DOCUMENTAIRE.....	11
1.3.1. <i>Gestion centralisée des réservations.....</i>	11
1.3.2. <i>Gestion des retours délocalisés.....</i>	11
1.3.3. <i>Prêts entre Bibliothèques.....</i>	12
1.3.4. <i>Prêts de Savoie-biblio.....</i>	12
1.3.5. <i>Fonctionnement du service de navette.....</i>	13
1.4. COMMUNICATION ET PROMOTION DU RESEAU.....	14
2. DEVELOPPEMENT DES SERVICES RENDUS AUX PUBLICS.....	15
2.1. DEVELOPPEMENT DE COLLECTIONS DOCUMENTAIRES COMMUNES.....	15
2.1.1. <i>Acquisitions propres à chaque bibliothèque.....</i>	16
2.1.2. <i>Acquisitions communautaires.....</i>	16
2.1.3. <i>Pour une politique documentaire commune.....</i>	17
2.1.4. <i>Gestion des pilons.....</i>	18
2.2. GESTION DES BIBLIOTHEQUES.....	19
2.2.1. <i>Horaires d'ouverture.....</i>	19
2.2.2. <i>Pour un statut du bibliothécaire bénévole.....</i>	19
2.2.3. <i>Accompagnement des structures locales et formation des équipes.....</i>	18
2.3. INFORMATIQUE ET NUMERIQUE.....	20
2.3.1. <i>Equipement et Réseaux.....</i>	20
2.3.2. <i>Gestion du SIGB.....</i>	21
2.3.3. <i>Gestion du portail.....</i>	22
2.3.4. <i>Gestion des comptes 'réseaux sociaux'.....</i>	23
2.3.5. <i>Services numériques.....</i>	23
2.4. ANIMATIONS CULTURELLES.....	24
2.4.1. <i>Développement de projets fédérateurs.....</i>	24
2.4.2. <i>Coordination des animations locales.....</i>	25
2.5. MUTUALISATION DE RESSOURCES.....	25
2.5.1. <i>Equipements mutualisés.....</i>	25
2.5.2. <i>Personnel mutualisé.....</i>	26
2.5.3. <i>Achats collaboratifs.....</i>	25
2.6. RECHERCHE DE PARTENARIATS ET PROMOTION DE LA LECTURE PUBLIQUE.....	26
2.6.1. <i>Démarche interdisciplinaire.....</i>	26
2.6.2. <i>Affirmation du rôle social des bibliothèques.....</i>	27

2.6.3. Partenariat avec d'autres réseaux de lecture publique.....	27
3. GOUVERNANCE DU RESEAU.....	28
3.1. INSTANCES DE DECISIONNELLES	28
3.1.1. Communes et associations.....	28
3.1.2. Annemasse Agglo	29
3.1.3. Comité d'Exploitation.....	29
3.2. INSTANCES DE MISE EN ŒUVRE	30
3.2.1. Bibliothèques municipales et associatives.....	30
3.2.2. Service intercommunal de coordination du Réseau.....	30
3.2.3. Le Comité technique des bibliothécaires du Réseau	31
3.3. PARTENAIRES INSTITUTIONNELS.....	31
3.3.1. Ministère de la culture, Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne- Rhône-Alpes.....	31
3.3.2. Centre National du Livre.....	31
3.3.3. Région Auvergne-Rhône-Alpes	32
3.3.4. Pôle métropolitain du Genevois Français	32
3.3.5. Savoie-biblio - Conseil Savoie Mont Blanc	32
3.4. MODALITES D'APPLICATION DE LA CHARTE	33
3.4.1. Conditions de participation au Réseau	33
3.4.2. Modifications et évaluation.....	33
3.4.3. Résiliation.....	34

CONTEXTE

Suite à un travail collaboratif entrepris par les bibliothèques dès 2013 avec l'assistance des services de la Bibliothèque Départementale de Prêt, alors « Savoie Biblio », un projet 'Lecture publique' a été inscrit au nouveau schéma de mutualisation de l'agglomération adopté en Décembre 2015.

En Avril 2016 le Conseil Communautaire a approuvé la prise de compétence « Actions culturelles d'intérêt communautaire - Mise en réseau des lieux de lecture publique ». La modification statutaire étant formalisée par l'arrêté préfectoral du 27 Septembre 2016. Les lieux de lecture publique restent de compétence communale ou associative.

La mise en réseau de la lecture publique est le fruit d'une volonté partagée par les bibliothécaires professionnels et bénévoles et les décideurs locaux de satisfaire les besoins culturels de la population tout en participant au développement global du territoire.

Elle avait pour objectifs stratégiques de dynamiser, professionnaliser et innover pour offrir des bibliothèques plus performantes aux habitants du territoire, pour

- moderniser et améliorer l'offre de service aux usagers : élargissement de l'offre documentaire, meilleure facilité d'accès aux services ;
- apporter une vision globale de la lecture publique sur le territoire/créer une dynamique de territoire : mise en commun de ressources, facilitation du travail des bibliothécaires salariés et bénévoles, économies d'échelle, communication commune, évènements collaboratifs

Les objectifs opérationnels initiaux consistaient en :

- l'acquisition et la gestion d'un système informatique de gestion des bibliothèques (SIGB) et d'un portail documentaire commun ;
- la mise en œuvre de moyens permettant la circulation des lecteurs ou des documents : carte unique, navettes, harmonisation des pratiques et conditions de prêt ;
- l'animation du réseau des bibliothèques et médiathèques du territoire par un agent dédié à ces missions ;
- la prise en charge d'animations portées à l'échelle du réseau ;
- l'acquisition d'un fonds documentaire intercommunal destiné au réseau.

Le réseau, baptisé Intermède, est effectif depuis le 24 juin 2019 avec la signature par tous les maires de l'agglomération de la charte et du règlement intérieur communs.

Le territoire d'Annemasse-Les Voirons Agglomération (Annemasse Agglo) compte actuellement 11 structures de prêt, dont 1 associative, et 4 bibliothèques spécialisées : le Manoir des Livres, les bibliothèques d'archives de la ville d'Annemasse et d'Annemasse Agglo et le centre de documentation de l'EBAG. Ces dernières n'offrent que la consultation sur place et/ou le prêt à un public ou dans des conditions spécifiques (ex. étudiants et professeurs pour l'EBAG, agents territoriaux pour les bibliothèques d'archives, à titre

d'exposition pour le Manoir des livres).

Les communes de Gaillard, Machilly et Vétraz-Montoux ne disposent pas de bibliothèques.

La gestion des bibliothèques du territoire reste une compétence communale. Seule la mise en Réseau est une mission d'Annemasse Agglo, réalisée en collaboration avec les communes.

OBJECTIFS DE LA CHARTE

Considérant les objectifs qu'il poursuit, le Réseau des bibliothèques demande que soient formalisés ses modalités de fonctionnement et les engagements des acteurs qui le portent.

La présente charte a donc pour objet de définir les conditions de mise en œuvre et de fonctionnement du Réseau, en fixant les modalités de mise en cohérence des services de lecture publique sur le territoire, en décrivant les moyens visant à développer les services rendus aux publics et à renforcer le rôle des bibliothèques, et en établissant un mode de gouvernance partagé et fédérateur.

1. HARMONISATION DES SERVICES

En termes de service au public, le but principal de la mise en Réseau des bibliothèques est d'offrir aux usagers un service élargi, performant, cohérent et facile à appréhender.

Pour l'atteindre il nous faut mutualiser nos ressources et simplifier au maximum les conditions d'accès. Mais si un degré de rationalisation est nécessaire, il n'est cependant pas question d'uniformisation : chaque bibliothèque participe selon ses capacités et conserve ses spécificités.

1.1. MUTUALISATION DES SERVICES DOCUMENTAIRES

L'une des missions premières des bibliothèques publiques consiste en la mise à disposition de fonds documentaires, la mise en Réseau vise à fédérer l'ensemble de ces ressources afin de les rendre accessibles à la population d'un territoire élargi et d'en favoriser la circulation.

1.1.1. Création d'un catalogue collectif

Les bibliothèques de l'Agglomération disposent en 2018, année de création du Réseau, de collections propres constituées pour certaines depuis de longues années. Afin de participer au Réseau et d'en rationaliser le fonctionnement, ces collections sont donc mutualisées, entraînant le regroupement des catalogues au sein d'une

seule et même base de données bibliographiques communes.

Ce catalogue collectif est complété par la mise en ligne d'un outil public de recherche documentaire ou OPAC (pour « Online Public Access Catalog » ou Catalogue d'accès public en ligne). Celui-ci constitue le cœur du portail internet et de l'application mobile du Réseau, délivrant les informations relatives aux données bibliographiques des documents ainsi qu'à la localisation et à la disponibilité des exemplaires.

En pratique

En 2018, 10 des 12 bibliothèques du Réseau disposaient de catalogues informatisés.

Les catalogues des 2 bibliothèques ne disposant pas de système intégré de gestion (SIGB) ont quant à eux fait l'objet d'une informatisation à travers l'exemplarisation des documents et leur rattachement aux notices bibliographiques correspondantes déjà disponibles dans les autres catalogues, ou bien grâce à l'importation de notices depuis le catalogue de la Bibliothèque Nationale de France.

Depuis le réseau a évolué et gagné 3 catalogues spécialisés en addition de celui du Manoir des livres, et le catalogue de la ludothèque municipale d'Ambilly est en attente ajout.

La constitution du catalogue collectif est assurée, sous la responsabilité d'Annemasse Agglo, par le titulaire du marché relatif à l'informatisation du Réseau, selon une procédure définie en étroite collaboration avec les bibliothèques.

Le catalogue collectif évolue par ailleurs régulièrement au rythme des acquisitions effectuées par les bibliothèques (ainsi qu'Annemasse Agglo pour les collections communes) et les opérations de désherbage. S'inscrivant dans la durée, cette évolution est le fruit de pratiques harmonisées de catalogage et de la mise en œuvre progressive d'une politique documentaire commune.

1.1.2. Déploiement d'un SIGB commun

La création d'un catalogue collectif intègre nécessairement une démarche globale d'informatisation de l'ensemble des bibliothèques du Réseau.

Les bibliothèques sont dotées d'un seul et unique Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) assurant le traitement informatique de l'ensemble des tâches bibliothéconomiques nécessaires à la mise en œuvre d'un service homogène et accessible à tous.

Outre la mutualisation de toutes les données du catalogue et l'harmonisation des pratiques de catalogage, le logiciel documentaire intègre la constitution d'une base unique des abonnés. Les inscriptions de nouveaux lecteurs se font toujours au sein des bibliothèques, mais sont enregistrées dans le logiciel de gestion au sein d'un fichier commun permettant ainsi à un même usager d'emprunter des documents à tout point du Réseau.

Le SIGB permet donc aux acteurs du Réseau de connaître l'état des collections, la situation et la localisation des documents, d'assurer le suivi des acquisitions, des

inscriptions et des prêts. Il est un outil de gestion des bibliothèques, d'enrichissement du catalogue collectif, de suivi des usages et d'évaluation de la performance au service des gestionnaires des bibliothèques et du Réseau.

En pratique

L'acquisition du SIGB (ainsi que du portail et de l'application mobile associés), son déploiement et la formation des utilisateurs, font l'objet d'une procédure d'achat public portée par Annemasse Agglo, sur la base d'un cahier des charges défini en concertation avec les représentants de chaque bibliothèque du Réseau.

Annemasse Agglo assure la prise en charge des coûts d'acquisition, de mise en œuvre (migration et conversion des données, formation etc.), d'hébergement et de maintenance des nouveaux logiciels pour la durée du contrat. Cependant les coûts liés à la récupération des données auprès des fournisseurs précédents et la mise à niveau et l'entretien des équipements informatiques (voir section 2.3.1) sont à la charge des communes.

Alors que le titulaire du marché assure la reprise des données bibliographiques et celles liées aux abonnés dans les bibliothèques déjà informatisées, les nouvelles acquisitions documentaires et inscriptions d'utilisateurs sont directement enregistrées par chaque bibliothèque et viennent ainsi enrichir la base de données partagée.

1.2. HARMONISATION DES CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES

Dans le cadre de la mise en Réseau, la mise à disposition des services documentaires selon un principe partagé d'égalité d'accès et la simplification maximum des procédures sont des conditions nécessaires pour garantir l'adoption par les populations de cette nouvelle offre.

Alors que l'accès aux collections documentaires au sein des bibliothèques publiques et leur consultation sur place sont libres et gratuits, l'emprunt de documents est quant à lui soumis à inscription.

Dans un souci de cohérence territorial et afin d'apporter un service enrichi s'appuyant sur le catalogue collectif du Réseau et le SIGB commun, les structures s'engagent à instaurer un principe d'inscription unique valable dans tous les établissements de prêt du Réseau, et à définir des règles communes d'inscription, de tarification et de prêt.

1.2.1. Instauration de la carte unique

Des cartes de lecteurs sont éditées afin de proposer à tous les usagers du Réseau un accès unique aux collections documentaires. Ces cartes individuelles permettent d'emprunter des documents dans toutes les structures du Réseau, quel que soit le site d'inscription du lecteur, ou son lieu de résidence permanente.

Elles remplacent les cartes et inscriptions précédemment en place dans les bibliothèques du Réseau.

En pratique

La migration des données des lecteurs sur le SIGB commun est assurée par le titulaire du marché relatif à l'informatisation du Réseau suite à la notification des inscrits de ce changement leur donnant la possibilité de refuser le transfert. Dès lors, le fichier central est sous la responsabilité d'Annemasse Agglo.

Les cartes de lecteurs vierges sont fournies aux structures par Annemasse Agglo.

Celles-ci assurent l'inscription (ou la confirmation des préinscriptions faites en ligne) des usagers et se chargent de leur remettre leur carte.

Chaque inscription, à laquelle est associé un numéro de lecteur (figurant sur la carte de lecteur sous la forme d'un code-barres), est traitée au sein du SIGB qui référence dans la base de données partagée l'ensemble des informations relatives aux inscrits.

Les informations demandées dans le cadre des inscriptions respectent la législation et réglementation en vigueur¹. Le cadre de leur utilisation est détaillé dans le registre des activités de traitement tenu par le Délégué à la Protection des Données d'Annemasse Agglo.

1.2.2. Choix d'une tarification commune

Pour favoriser l'accès à la lecture et à la culture pour tous en conformité avec la politique de cohésion sociale du territoire, le Bureau Communautaire s'est prononcé favorablement sur le principe de gratuité des inscriptions et des retards pour tous les documents et tous les usagers (intra et hors territoire d'Annemasse Agglo) le 28 novembre 2017. La tarification étant une compétence communale ou associative, il a été demandé aux communes et associations concernées de se positionner et elles ont décidé l'adoption de la gratuité telle que définie ci-dessus à partir du lancement du Réseau (c.à.d. une fois les logiciels communs en place).

Les communes s'engagent à ne pas pénaliser leurs bibliothèques (ou celles qu'elles soutiennent) du fait de la baisse des recettes engendrée par cette décision.

En pratique

La gratuité permet la simplification des procédures d'inscription et de gestion des comptes des lecteurs. Elle supprime la nécessité de gérer une régie pour les bibliothèques où les inscriptions, retards et coûts de remplacement constituent la totalité des mouvements financiers.

1.2.3. Adoption de règles communes d'inscription et de prêt

L'harmonisation des conditions d'accès aux ressources documentaires se traduit également par l'application de règles de prêt identiques dans tous les établissements.

¹ Loi 78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique et libertés) et ses modifications, Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD)

Les communes et les associations gestionnaires des structures membres du Réseau s'engagent à adopter et instaurer ces règles telles que définies dans la section '*Prêt individuel à domicile*' du règlement intérieur du Réseau.

La définition de ces règles émane d'une concertation à laquelle ont participé les élus communautaires et municipaux membres du Comité d'Exploitation et les représentants de chaque structure.

En pratique

Ces règles et procédures sont paramétrées dans le SIGB. La gestion automatisée des inscriptions, des prêts et des retards intègre la possibilité de modifier temporairement et exceptionnellement les conditions de prêt. Ces modifications exceptionnelles doivent être validées par les instances compétentes d'Annemasse Agglo avant d'être appliquées par la coordinatrice du Réseau.

Toute modification permanente des conditions d'inscription et de prêt doit être traitée dans le cadre d'une concertation à l'échelle du Réseau et faire l'objet d'un avenant à la présente Charte à adopter par délibération des instances compétentes pour l'Agglo, les communes et association.

L'application de ces règles et procédures par les associations gestionnaires des bibliothèques doit être prévue dans le cadre des conventions de partenariat signées entre les communes et les associations concernées.

1.2.4. Gestion des retards et des pertes

Le traitement des retards fait l'objet d'une harmonisation des pratiques en termes de sanction, de délais et de mode d'édition des rappels adressés aux usagers, d'application de sanctions en cas de non restitution des documents empruntés, et de remboursement des documents perdus ou détériorés.

En pratique

Les notifications de retard se font en fonction des préférences de l'utilisateur. Les messages envoyés par mail et courrier sont gérés centralement et, autant que possible, automatiquement par le SIGB. Chaque structure assure le traitement des rappels téléphoniques relatifs aux usagers inscrits dans leur structure. Ces retards peuvent donc concerner des documents appartenant aux autres bibliothèques du Réseau.

En cas de perte, de détérioration importante d'un document ou appareil prêté, ou de retard excessif, le personnel de la structure propriétaire de l'ouvrage décide des modalités du dédommagement. Dans le cas d'un remboursement, celui-ci est fait selon la Grille des tarifs forfaitaires validée par les communes, associations et Annemasse Agglo. Si nécessaire, Annemasse Agglo communique les informations relatives au(x) prêt(s) à la Commune pour lui permettre d'émettre le titre de recette correspondant à l'emprunteur.

1.2.5. Règlement intérieur

Formalisant le fonctionnement des structures du réseau ainsi que les droits et les devoirs des usagers, le règlement intérieur est nécessaire à la transparence du service public offert par les bibliothèques et à leur bon fonctionnement. Adopté par délibération des conseils municipaux ou en Assemblée Générale des associations gestionnaires des bibliothèques, il est disponible en permanence dans les locaux et mis à disposition sur le site web du Réseau.

Il peut être complété localement par des sections spécifiques à chaque structure (ex annexe propre à La Bulle, chartes informatiques).

1.3. CIRCULATION DES DOCUMENTS – NAVETTE DOCUMENTAIRE

L'ensemble des documents ouverts au prêt constituant le catalogue commun, est empruntable et réservable par tous les lecteurs inscrits, selon les règles de prêt et de réservation communes au Réseau, et quelle que soit le lieu d'inscription des lecteurs.

Cette mise en circulation des documents implique la définition des modalités de traitement des réservations, des retours délocalisés, du prêt de sélections bibliographiques entre structures et des prêts effectués par Savoie-biblio.

1.3.1. Gestion centralisée des réservations

Les usagers inscrits ont la possibilité de réserver des documents, quelle que soit leur localisation (bibliothèque propriétaire ou dépositaire) et leur situation (disponible ou non), pour livraison dans la structure de leur choix.

Les règles communes concernant les réservations sont définies dans la section '*Conditions de prêt*' du Règlement Intérieur du Réseau.

Les documents réservés (excepté ceux qui ne circulent pas, comme les jeux de société) sont pris en charge par Annemasse Agglo, potentiellement via un prestataire sous contrat pour la fourniture du service de navette qui assure leur ramassage et livraison dans les communes.

En pratique

L'efficacité du service de réservation dépend de la disponibilité des documents et de la rapidité de traitement des avis de réservation par les structures (voir aussi la section 1.3.5.).

1.3.2. Gestion des retours délocalisés

Les usagers disposent de la possibilité de restituer les documents dans la bibliothèque de leur choix.

Afin de collecter et rapatrier les documents ainsi délocalisés, Annemasse Agglo s'engage à les prendre en charge et à en assurer le transit jusqu'à leur commune d'origine, ou celle où ils sont requis suite à réservation, via le service de navette (voir section 1.3.5.).

Chaque commune ou association veillera à contracter, auprès de sa compagnie notoirement solvable, les assurances couvrant l'intégralité de leurs responsabilités dans le cadre de l'exécution de la présente charte. L'assurance garantira notamment l'indemnisation des documents prêtés par une autre commune en cas de détérioration ou de disparition survenant dans ses locaux (par exemple lors d'un incendie). Une attestation pourra être remise à Annemasse Agglo à sa demande.

En pratique

Chaque structure contrôle les documents lors des retours qu'elle en soit propriétaire ou pas. En cas de détérioration, une note sera apposée dans la fiche exemplaire de l'ouvrage et la bibliothèque propriétaire notifiée. Si la détérioration est importante, celle-ci est portée à l'attention de l'utilisateur et l'ouvrage retiré du prêt est renvoyé à la bibliothèque propriétaire pour décision (voir section 1.2.4.).

1.3.3. Prêts entre Bibliothèques

Les structures du Réseau ont la possibilité d'échanger temporairement des documents entre elles et d'emprunter ceux des collections communes (voir section 2.1.1.) afin d'étoffer ponctuellement leurs propres collections et de participer à la valorisation de certains types de documents, dans le cadre d'animations thématiques ou d'actions spécifiques.

Des sélections bibliographiques peuvent être constituées au sein du catalogue collectif pour répondre à des besoins ponctuels exprimés par les bibliothèques dans le cadre notamment de projets d'animation.

En pratique

Annemasse Agglo se charge de centraliser les demandes émises par les bibliothèques, d'organiser la concertation nécessaire à la modération et la définition de thématiques communes, puis de rassembler les documents sélectionnés, et d'assurer leur circulation dans le cadre du service de navette.

1.3.4. Prêts de Savoie et Haute-Savoie Biblio

Dans le cadre de sa politique de soutien à la lecture publique, Savoie et Haute-Savoie Biblio incite les bibliothèques à mettre en circulation les ressources documentaires qui leur sont prêtées. En conséquence, les documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio aux bibliothèques du Réseau sont intégrés au catalogue collectif du Réseau et sont disponibles au prêt au même titre que les

documents constituant les collections propres à chaque bibliothèque.

En pratique

Les bibliothèques conservent la possibilité de réserver des documents directement auprès de Savoie et Haute-Savoie Biblio. Cependant, conformément aux termes de la convention signée entre le Conseil Savoie Mont Blanc et Annemasse Agglo, la réception, la circulation et la collecte des documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio aux bibliothèques du Réseau sont centralisées par Annemasse Agglo via le service de navette.

1.3.5. Fonctionnement du service de navette

Le service de navette du Réseau permet de livrer les documents réservés à distance (site internet, appli mobile) ou en personne par les lecteurs ou par le personnel des bibliothèques.

Ce système est pris en charge par Annemasse Agglo et est possible grâce à

- la mise à disposition d'un local de transit et de stockage qui n'est pas accessible au public,
- un service de tri et livraison des documents, dans la limite d'une bibliothèque de collecte/livraison par commune. L'ajout de sites supplémentaires est envisageable, mais le coût est à la charge de la commune qui en fait la demande.

Annemasse Agglo s'engage également à assurer les documents et expositions lors de leur stockage dans le local de transit, le prestataire pour le service de navette les assure durant les trajets.

Les délais de livraison dépendent de la disponibilité des documents et de la rapidité de traitement des avis de réservation par les agents des structures. Le délai de livraison normal est de 7 jours à compter de la prise en charge des documents par le service de navette (hors périodes de fermeture et jours fériés).

Les lecteurs sont informés par mail ou téléphone de la disponibilité des documents dès réception de ceux-ci dans la bibliothèque qu'ils ont désignée. Le délai maximum de conservation avant remise en circulation des documents réservés est fixé à 14 jours à compter de la date de notification de disponibilité au lecteur.

Le service de navette est également utilisé pour la livraison de documents prêtés par Savoie et Haute-Savoie Biblio ou provenant de la collection d'imprimés du Réseau et, dans la mesure du possible, pour celle d'expositions, de matériels et la diffusion d'outils de communication.

En pratique

Les bibliothèques s'engagent à désigner un lieu spécifique pour la livraison et la collecte des caisses d'ouvrages en transit, facilement accessible aux agents assurant le service de navette, ainsi qu'à réceptionner les caisses et à les traiter selon le

processus établi.

1.4. COMMUNICATION ET PROMOTION DU RESEAU

Le Réseau a pour objectif de faire évoluer et moderniser l'accès aux bibliothèques des communes de l'agglomération. En ce sens, il constitue un service public à part entière pour la population, démontrant la capacité de la puissance publique territoriale à répondre aux attentes des usagers.

De ce fait, la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de communication commune avec la collaboration du service Communication d'Annemasse Agglo s'avère nécessaire afin de renforcer la visibilité et l'attractivité des bibliothèques membres, et d'assurer la cohérence des informations transmises au public.

Les objectifs de cette stratégie sont de susciter l'intérêt et l'adhésion des actuels usagers, de contribuer à la mise en valeur des collections et à l'accroissement du lectorat en rendant lisible le fonctionnement du Réseau et transparente l'offre de services qui en résulte, de telle sorte que tous les habitants de l'agglomération aient connaissance de son existence et de son intérêt.

Elle est déclinée selon 3 axes :

Structures

- La communication des animations locales reste individuelle à chaque structure/commune, mais est adaptée pour intégrer une référence au Réseau (ex bannière spécifique)

Réseau

- La communication sur le fonctionnement global du Réseau
- Animation de la politique de lecture publique à l'échelle du Réseau
- Coordination de la communication des événements et animations du Réseau
- Relais des animations locales des structures

Annemasse Agglo

- Relais via ses divers canaux et réseaux l'actualité du Réseau
- Assure les relations presse de tout ce qui concerne le Réseau

La promotion du Réseau de lecture publique passe également par la conception d'outils de communication spécifiques :

Structures

- Référence au Réseau sur les supports réalisés par/pour les structures (bannière spécifique à inclure au bas des documents de promotion réalisés localement)
- Des pages individuelles sur le portail du Réseau
- Des newsletters spécifiques via l'outil mis à disposition du Réseau
- Lorsqu'une animation est financée par Annemasse Agglo dans le cadre du

Réseau, tous les supports de communication doivent en faire mention

Réseau

- Une charte graphique propre au Réseau
- Un portail Internet unique
- Une présence unique et commune sur les réseaux sociaux (évolution des canaux selon la capacité à les maintenir)
- Un agenda évènementiel collaboratif
- Des documents imprimés propres au Réseau : les cartes d'adhérents, une charte d'accueil, un guide du lecteur, un règlement intérieur de base (pouvant être complété selon le contexte local), une communication liée aux évènements communs, des newsletters thématiques etc.
- Mise à disposition d'outils modulables : des modèles pré-paramétrés ; des outils de promotion plus complets pour les évènements/activités du Réseau

Annemasse Agglo

- Relais sur les réseaux sociaux de l'actualité du Réseau
- Relais site Internet de l'actualité du Réseau
- Relations presse du Réseau

2. DEVELOPPEMENT DES SERVICES RENDUS AUX PUBLICS

Engagées dans une démarche collaborative visant à étoffer les services documentaires offerts à leurs usagers, les bibliothèques de l'agglomération souhaitent également renforcer et développer la qualité du service public qu'elles apportent. Invitées à partager leurs expériences et à interroger leurs pratiques, les bibliothèques cherchent donc à s'adapter aux nouveaux usages dans un souci de cohérence territoriale et d'adéquation aux moyens qui leur sont alloués.

En cohérence avec l'article 12 de la loi no 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, le Réseau a élaboré un Schéma de développement de la lecture publique pour le territoire d'Annemasse Agglo pour 2025-2030 (qui fait suite au Projet Scientifique, culturel, éducatif et social pour 2019-2024). Celui-ci détaille les objectifs et actions spécifique que le Réseau vise à mener pour les 5 années à venir en addition aux grands principes précisés dans cette section.

2.1. DEVELOPPEMENT DE COLLECTIONS DOCUMENTAIRES COMMUNES

Enrichies à travers les acquisitions réalisées par les structures sur la base de leur propre budget d'acquisition et grâce à un budget intercommunal complémentaire, les collections documentaires répondent à un nécessaire pluralisme culturel. Valorisant la diversité culturelle, le développement des collections au sein des bibliothèques de l'agglomération n'a cependant pas vocation à satisfaire un

encyclopédisme rigoureux abordant l'intégralité du savoir universel.

Services de proximité, les bibliothèques du Réseau visent à satisfaire les demandes de leurs usagers en répondant aux intérêts de tous les membres de la collectivité, mais également en valorisant des œuvres et des genres moins accessibles, des auteurs et des artistes émergents ou méconnus.

2.1.1. Acquisitions propres à chaque bibliothèque

Les bibliothèques du Réseau développent leur propre fonds documentaire grâce à des budgets d'acquisition votés chaque année par les conseils municipaux.

Afin de soutenir l'effort collectif, les communes s'engagent à ne pas réduire le niveau de financement actuellement accordé à leurs structures (via subvention dans le cas des associations).

Les responsables des structures sont les garants de l'utilisation des budgets qui leur sont attribués et des choix d'acquisition faits. La politique d'acquisition de chaque bibliothèque tient compte de la réalité des publics inscrits, des collections déjà disponibles au sein du Réseau, et intègre la prise en compte des suggestions émises par les usagers.

Les documents acquis par chaque structure sont la propriété des communes.

En pratique

Dans le cadre de leur mise en commun au sein du catalogue collectif informatisé du Réseau, les nouvelles acquisitions font l'objet d'un traitement relevant de procédures communes liées au SIGB, s'appuyant notamment sur un principe d'importation de notices bibliographiques et d'autorités.

Pour faciliter le travail de catalogage dans les bibliothèques et maintenir un catalogue attractif et de bonne qualité pour les usagers, le service de coordination du Réseau offre l'accès à des services de récupération de données bibliographiques publics (ex BnF, SUDOC) et commerciaux (ex Electre, Wikiludo).

2.1.2. Acquisitions communautaires

En complément des budgets propres à chaque structure et en conformité avec les engagements pris dans le cadre de la prise de compétence 'Mise en Réseau', Annemasse Agglo se dote d'un budget annuel d'acquisition dédié à la constitution et au développement d'un fonds documentaire physique et/ou numérique s'inscrivant dans le cadre d'une politique d'acquisition définie en concertation avec les membres du Réseau.

En l'état actuel des discussions, sont envisagés

- une collection physique pour soutenir les projets d'animations collaboratives et qui viendrait également compléter les collections locales dans des secteurs

documentaires spécialisés (documents destinés aux personnes en situation de handicap visuel, dyslexiques, illettrés, établissements scolaires etc.) ou 'sous tension'. (ex Large vision, langues étrangères). Ces ressources ont généralement un coût élevé, un public spécifique et sont présentes dans peu de bibliothèques limitant le choix des usagers. Il faut aussi considérer que le fonctionnement en réseau entrainera une usure, et donc le renouvellement, plus rapide de ces types de documents ;

- une collection numérique qui vient compléter le service offert par Savoie et Haute-Savoie Biblio.

Le service de coordination du Réseau est garant de l'utilisation du budget d'acquisition voté par le Conseil Communautaire suite à concertation avec les bibliothécaires du Réseau et validation par le Comité d'Exploitation.

Les documents physiques constitutifs de ce fonds sont la propriété d'Annemasse Agglo. Ils sont localisés dans les différentes bibliothèques du Réseau ou dans le local de transit et de stockage, et intègrent le catalogue collectif informatisé. Ils sont disponibles au prêt, au même titre que les documents propres à chaque structure.

En pratique

Le budget d'acquisition intercommunal a pour objet la création et l'enrichissement de fonds imprimés, audiovisuels et numériques complétant les collections des bibliothèques et favorisant le développement de partenariats avec les acteurs locaux.

Les documents sont disponibles individuellement via réservation par les usagers ou sous forme de collections itinérantes par les bibliothèques.

La circulation des documents, propriété de la communauté d'Agglomération, est assurée dans le cadre du service de navette.

Le catalogage des documents acquis relève des procédures communes à l'ensemble du Réseau.

2.1.3. Pour une politique documentaire commune

Dans la perspective de la mise en cohérence des acquisitions, de la gestion et de l'enrichissement des collections sur le territoire, une réflexion portant sur la définition d'une politique documentaire commune sera mise en œuvre.

Cette démarche couvrira la définition de politiques d'acquisition, de conservation et d'élimination collaboratives. Associant très étroitement les équipes des structures du Réseau, elle précise le choix des thématiques prioritaires et vise également à rationaliser les dépenses d'acquisition et à soutenir le développement qualitatif de l'ensemble des collections des bibliothèques.

En pratique

En vue d'une mise en œuvre effective en 2027, la définition de la politique documentaire commune sera précédée d'une analyse des collections et des usages.

La politique documentaire commune prendra nécessairement en compte les spécificités de chaque structure, les réalités des collections existantes et les caractéristiques des publics du territoire.

2.1.4. Gestion des pilons

Afin de proposer des documents de qualité, attractifs, actualisés, pertinents et adaptés aux usagers, chacune des bibliothèques du réseau effectue régulièrement des « désherbages » selon des critères définis localement mais qui concernent généralement :

- l'état physique du document
- la date d'édition
- le nombre d'années écoulées sans prêt
- la valeur littéraire ou documentaire
- la qualité de l'information.

L'article 13 de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, dite « Loi Robert », a apporté un cadre juridique concernant le don de livres.

Afin de favoriser l'économie circulaire et faciliter le renouvellement des collections, la loi a placé les dispositions relatives au désherbage des bibliothèques dans un nouvel article L 312-4 du code général de la propriété des personnes publiques : « Les documents appartenant aux bibliothèques de l'Etat, de ses établissements publics, des collectivités territoriales et de leurs groupements ne relevant pas de l'article L. 2112-1 et dont ces bibliothèques n'ont plus l'usage peuvent être cédés à titre gratuit à des fondations, à des associations relevant de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association mentionnées au a du 1 de l'article 238 bis du code général des impôts et dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance ou à des organisations mentionnées au II de l'article 1er de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire. Par dérogation aux articles L. 3212-2 et L. 3212-3 du présent code, ces documents peuvent être cédés à titre onéreux par ces fondations, associations et organisations. »

Le Code (CG3P) permet en effet aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics de vendre leurs biens meubles du domaine privé (dont les documents non patrimoniaux des bibliothèques), mais pas de les donner. L'article L. 2112-1 légalise une pratique existante de don à des organismes qui peuvent redonner ou revendre. Par contre, l'exception de don n'est pas étendue aux collectivités ou aux particuliers, d'où la nécessité de donner les ouvrages désherbés (pilons) à un organisme approprié même avant de pouvoir les mettre dans des

boites à livres ou de les offrir lors de trocs de livres.

En pratique

Pour améliorer la valorisation des documents retirés des collections et limiter la quantité vouée à la destruction, il est proposé que ceux qui correspondent aux critères préétablis puissent être donnés à AMMAREAL, librairie spécialisée dans la vente d'articles culturels en ligne.

AMMAREAL reprend les livres (avec couverture, marques et tampons), partitions, CD et jeux vidéo (pas les DVD de médiathèques) tant qu'ils sont en bon état.

L'entreprise fournit cartons, palettes, film et transport gratuitement. Il suffit de préparer les envois et de les appeler quand la quantité minimale, soit 32 cartons, est atteinte. Les cartons peuvent venir de plusieurs structures mais l'enlèvement doit être rassemblé en un seul lieu si le minima n'est pas atteint. Les documents (livres ou CD) non vendus sont donnés ou recyclés à 100% en Europe (dont 70% minimum en France).

Les documents étant la propriété de chaque collectivité, celles qui souhaitent participer doivent signer un contrat individuel avec AMMAREAL.

2.2. GESTION DES BIBLIOTHEQUES

La mise en œuvre du Réseau intercommunal des bibliothèques répond à une volonté forte de renforcer le service de lecture publique proposé aux populations de l'agglomération. En complément du développement de l'offre documentaire, les bibliothèques s'engagent ainsi dans une démarche de professionnalisation portant sur l'accessibilité des services qu'elles apportent et la formation de leurs équipes.

2.2.1. Horaires d'ouverture

Si les horaires d'ouverture des bibliothèques dépendent en grande partie des moyens humains et financiers disponibles dans chaque commune, ils sont également proposés et adaptés en fonction des usages, de la composition et des souhaits des populations locales. Il s'agit donc de respecter le travail accompli et la disponibilité de chacun, notamment des personnels bénévoles, tout en cherchant à rendre plus cohérents les horaires sur l'ensemble du territoire selon les besoins et les attentes du public.

2.2.2. Pour un statut du bibliothécaire bénévole

Pleinement investis dans le fonctionnement des bibliothèques, les bibliothécaires bénévoles sont au cœur de la réussite du Réseau. Leur implication dans la mise en œuvre du service de lecture publique implique de leur part l'acceptation de contraintes qui demandent des contreparties.

A cet effet, les communes, les associations gestionnaires des bibliothèques et les bénévoles s'engagent à mettre en place et respecter une Charte du Bibliothécaire

Bénévole.

2.2.3. Accompagnement des structures locales et formation des équipes

Le service de coordination du Réseau a pour mission d'accompagner les équipes municipales et associatives, notamment pour l'harmonisation et la formalisation des tâches, la définition de plans de formation, de politiques d'acquisition et d'animation spécifiques, et la mise en œuvre des projets communs.

Au sein des équipes associant agents communautaires, municipaux et bénévoles, le rôle des salariés est primordial pour participer à l'encadrement et la formation permanente des bénévoles.

Les équipes des bibliothèques sont par ailleurs soutenues par Savoie et Haute-Savoie Biblio qui propose un programme de formations renouvelé chaque semestre.

Afin de favoriser l'acquisition de nouvelles compétences, les communes et associations gestionnaires des bibliothèques s'engagent à encourager l'inscription de leurs équipes (agents municipaux et bénévoles) aux séances de partage du Réseau et aux formations programmées au sein de celui-ci ainsi que par Savoie et Haute-Savoie Biblio en tenant compte des capacités et des besoins des agents, ainsi que des politiques RH et des plans de formation locaux.

En pratique

Le déploiement et utilisation du SIGB et du portail ont fait l'objet d'un programme de formation spécifique dont une partie a été assurée lors de la phase initiale d'informatisation du Réseau par le prestataire titulaire du marché auprès de groupes réunissant les bibliothécaires des communes selon le niveau d'accès au système requis par leur fonction. Des séances supplémentaires peuvent être commissionnées et/ou délivrées par le service de coordination du Réseau en fonction des besoins.

Outre les séances en formation présentielle, le prestataire met à disposition des outils de formations individuels (tutoriels vidéo, fiches techniques, e-Learning, etc.).

Les personnels formés au niveau avancé ont un rôle de référent et formateur de premier niveau auprès des équipes locales. En addition, les personnes ayant reçu la formation administrateur supportent l'ensemble des bibliothèques et le fonctionnement du Réseau lorsque le service de coordination est indisponible (ex congés).

La formation initiale proposée par Savoie et Haute-Savoie Biblio donne accès à l'ensemble des clés permettant d'assurer le fonctionnement d'une bibliothèque. Elle est complétée par des formations thématiques destinées à accompagner l'évolution des pratiques culturelles et professionnelles.

2.3. INFORMATIQUE ET NUMERIQUE

En se dotant d'un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) commun,

le Réseau intercommunal des bibliothèques met en œuvre une dynamique nouvelle visant à s'adapter aux pratiques culturelles actuelles.

Alors que l'harmonisation des modalités de prêt et de gestion des collections (notamment le catalogage) est essentielle à la qualité technique du Réseau, le développement des partenariats est nécessaire pour mettre en œuvre des services innovants s'appuyant sur les nouvelles technologies et la diversité des supports documentaires.

2.3.1. Equipement et Réseaux

Les communes et associations gérant les structures sont responsables pour l'équipement informatique de celles-ci : postes informatiques, leurs accessoires et périphériques, réseaux téléphoniques et liaison internet dédiés. Cette prise en charge concerne l'acquisition ainsi que la maintenance.

Elles s'engagent à respecter les prérequis techniques signalés par le prestataire pour le fonctionnement et la maintenance des systèmes mis à disposition.

Les agents du Réseau s'engagent à utiliser les systèmes dans des conditions normales suivants les règles et usages montrés lors des formations, en fonction du niveau de permission qui leur est accordé et en accord avec le droit informatique, droit d'auteur et la réglementation de gestion des données personnelles en vigueur.

Dans le cadre de la mise en Réseau, Annemasse Agglo a procuré des douchettes permettant la lecture de codes-barres imprimés et digitaux, et des imprimantes thermiques (une de chaque par bibliothèque). Ces équipements sont mis à disposition des bibliothèques (sauf celles signalant qu'elles n'en ont pas l'usage) tant que la commune ou association responsable est membre du Réseau. Le remplacement et l'achat de douchettes et imprimantes supplémentaires sont à la charge des communes/associations.

2.3.2. Gestion du SIGB

Voir aussi les sections 1.1., 1.2.4. et 2.2.3.

Le SIGB constitue la base du travail des bibliothécaires et du fonctionnement du Réseau.

Aucun paramétrage ne doit être modifié sans concertation s'il risque d'affecter au moins une autre structure du Réseau.

Chaque bibliothèque participe à l'alimentation du catalogue commun.

En pratique

Afin de garantir la cohérence de la gestion du SIGB nécessaire au fonctionnement du Réseau, le service de coordination du Réseau – assisté et suppléé par les agents formés au niveau Administrateur lors de ses absences - prend en charge la gestion

structurelle et fonctionnelle du SIGB, assure l'assistance de premier niveau (dépannages simples), et fait le lien avec le prestataire dans le cadre de la maintenance, du suivi de résolution des anomalies et des évolutions.

Le service de coordination du Réseau communique les changements éventuels suite aux mises à jour et met en œuvre les modifications de paramétrages applicables à l'ensemble du Réseau suite à concertation avec les structures.

Les structures s'engagent à signaler les pannes ou anomalies aussi rapidement que possible au service de coordination du Réseau, puis à collaborer avec lui et le prestataire pour en rechercher l'origine et y remédier.

Les bibliothèques bénéficiant de contrats, marchés ou conventionnements permettant la récupération de notices bibliographiques, doivent prendre en compte l'impératif de partage de ces notices dans le cadre d'une base bibliographique partagée.

2.3.3. Gestion du portail

Voir aussi les sections 1.1. et 2.2.3.

La constitution du catalogue collectif et l'informatisation des bibliothèques du Réseau sur un même SIGB s'accompagnent de la mise en ligne d'un portail documentaire commun.

Le portail est d'une part une vitrine sur l'activité du Réseau (promotion des nouveautés et activités) et d'autre part un outil de recherche permettant à chaque visiteur (inscrit ou non) de connaître les ressources disponibles, indiquant la localisation des documents, leurs statuts (empruntable ou exclu du prêt), leurs disponibilités et leurs contenus (sous forme d'indexation matière).

En outre, ce portail Internet présente toutes les informations relatives au Réseau : localisation et contacts des bibliothèques, horaires d'ouverture de chaque établissement, agenda événementiel, règlement intérieur etc.

Un visiteur non abonné peut se préinscrire en ligne et effectuer des réservations, sachant que leur retrait nécessite de compléter le processus d'inscription dans une des structures du Réseau. Une fois son inscription validée et son mot de passe créé, l'utilisateur peut en addition renouveler ses prêts, faire des suggestions d'achat, établir des listes d'ouvrages, accéder aux ressources numériques du Réseau ...

La réservation de places pour les événements ne requiert pas l'adhésion au Réseau.

En pratique

Le service de coordination du Réseau - assisté et suppléé lors de ses absences par les agents formés au niveau Administrateur - prend en charge la gestion structurelle et fonctionnelle du portail.

Il assure l'assistance de premier niveau (dépannages simples) et fait le lien avec le prestataire dans le cadre de la maintenance du suivi de résolution des anomalies et des évolutions.

Il communique les changements éventuels suite aux mises à jour et met en œuvre les modifications structurelles éventuelles suite à concertation avec les agents du Réseau et le service Communication d'Annemasse Agglo.

Les structures s'engagent à signaler les pannes ou anomalies aussi rapidement que possible au service de coordination du Réseau, puis collaborer avec lui et le prestataire pour en rechercher l'origine et y remédier.

Les agents du Réseau s'engagent à l'utiliser selon les règles d'usage et de fonctionnement établies dans les procédures et dispensées lors des formations, à maintenir leur section à jour et à ajouter régulièrement leurs événements et activités dans l'agenda commun (ou communiquer les éléments nécessaires pour effectuer les modifications au service de coordination).

2.3.4. Gestion des comptes 'réseaux sociaux'

La promotion du Réseau (voir section 1.4) implique une présence commune sur les réseaux sociaux. Dans un premier temps, une page organisationnelle sur Facebook a été créée, dont le rôle est de :

- communiquer / dialoguer avec les usagers pour promouvoir les services, événements et activités des bibliothèques du Réseau ; alerter des coupures planifiées ou imprévues de services ; consulter nos utilisateurs de manière informelle et économique ; et fournir une plateforme permettant aux gens de s'impliquer et d'obtenir des réponses à leurs questions ;
- donner de la visibilité au Réseau ;
- promouvoir l'identité commune.

D'autres réseaux sociaux pourront être utilisés à la place ou en addition selon les besoins et en fonction de la capacité des acteurs du Réseau à les maintenir, suite à consultation avec le service communication d'Annemasse Agglo.

En pratique

Le service de coordination du Réseau est responsable pour la gestion du compte éditeur, le suivi de la page et les réponses aux usagers, assisté et suppléé par des bibliothécaires possédant la maîtrise des outils informatiques et réseaux sociaux s'étant portés volontaires et à qui les identifiants du compte sont communiqués.

Le compte éditeur est commun à l'ensemble du Réseau. Les bibliothèques qui n'ont pas la capacité nécessaire localement pour contribuer directement ou qui ne peuvent le faire de façon temporaire peuvent envoyer les détails à publier au service de coordination du Réseau.

2.3.5. Services numériques

Voir aussi la section 2.1.2.

En 2020, une consultation auprès des usagers et réflexion concernant le

développement d'une offre de ressources en ligne a abouti dans la mise en œuvre d'une offre de 4 ressources numériques sur les thématiques : autoformation, presse, cinéma et jeunesse.

Cette offre a été révisée suite au changement de politique de Savoie et Haute-Savoie Biblio concernant l'accès à sa plateforme e-medi@s. Si les duplications sont éliminées, une offre complémentaire, correspondants mieux aux besoins locaux, est maintenue.

2.4 ANIMATIONS CULTURELLES

Le Réseau propose un programme d'actions culturelles s'appuyant sur les animations mises en œuvre par chaque bibliothèque et sur les projets développés à l'échelle intercommunale. Ouverte sur le territoire et concertée entre les différentes bibliothèques (et potentiellement d'autres acteurs locaux), cette programmation a pour objectifs de valoriser les ressources documentaires disponibles, de s'adresser à tous les publics, de participer à l'offre de diffusion culturelle du territoire, de fédérer les acteurs et de soutenir la création artistique.

2.4.1. Développement de projets fédérateurs

Le Réseau propose des programmes d'actions culturelles communes ayant vocation à fédérer différentes bibliothèques sur des thématiques communes.

Définis sur proposition des acteurs du Réseau en tenant compte des autres programmations culturelles portées sur le territoire, les projets intègrent des actions de médiation et de sensibilisation auprès de publics cibles.

Les actions de diffusion et de restitution sont prioritairement proposées au sein même des bibliothèques mais peuvent également être programmées « hors les murs ».

En pratique

Les programmes d'actions culturelles communes sont financés par Annemasse Agglo et les différents partenaires (ex. Savoie et Haute-Savoie Biblio, DRAC) selon des modalités définies pour chaque projet (voir aussi section 1.4 Communication et promotion du réseau).

Le service de coordination du Réseau assure le soutien administratif des projets dont l'organisation est effectuée en étroite collaboration avec les équipes des bibliothèques et les partenaires associés.

Les bibliothèques impliquées assurent la mise en œuvre locale, y compris l'accueil des prestataires éventuels, et doivent collecter et communiquer les éléments d'évaluation (nombre de participants, retours, photos...) au service de coordination du Réseau après chaque activité.

2.4.2. Coordination des animations locales

Chaque bibliothèque développe des programmes spécifiques d'animations, défini en fonction de ses moyens et portant sur des thématiques propres.

Les équipes gestionnaires des bibliothèques sont responsables de leur mise en œuvre et peuvent selon leurs besoins s'appuyer sur les services municipaux pour un soutien logistique, technique ou financier.

La programmation de ces animations locales fait l'objet d'une coordination à l'échelle du Réseau pour favoriser le partage d'expériences et assurer une planification concertée des actions.

En pratique

Le partage des informations relatives aux animations locales et la concertation nécessaire à leur planification sont assurées lors des réunions des bibliothécaires du Réseau et via des outils communs (site internet, calendrier Outlook Réseau, SIGB...).

Le service de coordination du Réseau œuvre également à la diffusion des informations transmises par les bibliothèques.

2.5. MUTUALISATION DE RESSOURCES

2.5.1. Equipements mutualisés

Les bibliothèques du Réseau intercommunal disposent d'équipement, de mobilier et d'outils d'animation qui peuvent être ponctuellement mis à disposition des bibliothèques partenaires pour soutenir la mise en œuvre d'actions spécifiques. Selon les besoins et la disponibilité des équipes concernées, ces mises à disposition peuvent être accompagnées d'une formation.

Dans le cadre de la mise en réseau, un petit nombre de douchettes à mémoire pour faciliter les récolements et la reprise de données, ainsi que des outils promotionnels et autres équipements sont mis à disposition de l'ensemble des structures sur réservation via le SIGB.

En pratique

Avec l'accord de leur commune ou association, chaque bibliothèque recensera dans le catalogue commun les éléments qu'elle propose de prêter et l'équipera d'un code-barres ou numéro d'inventaire (physique ou virtuel) permettant de l'identifier.

Ces outils d'animation sont réservables et empruntables par toutes les bibliothèques selon des modalités définies au sein du SIGB par les bibliothèques propriétaires.

2.5.2. Personnel mutualisé

Comme prévu par le décret de prise de compétence, Annemasse Agglo met à la disposition du Réseau un poste de coordination (catégorie A) bénéficiant du soutien administratif assuré dans le cadre du fonctionnement général de la Direction de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, et potentiellement de personnel assurant le service de navette (selon l'option de fonctionnement choisie).

D'autre part, le Réseau dispose également d'un support spécifique du service Communication (voir section 1.4.) de façon régulière et des autres services transversaux de l'Agglo selon les besoins et projets en cours.

2.5.3. Achats collaboratifs

Dans un souci pratique et pour permettre des économies d'échelle, toutes ou certaines des bibliothèques souhaitent pouvoir passer des commandes communes pour certaines fournitures (ex. codes-barres, matériel d'équipement des ouvrages, etc.).

Annemasse Agglo se charge de la procédure d'acquisition avec si nécessaire la mise en place d'un marché (ou l'utilisation d'un marché existant) et de la refacturation aux communes et associations des montants correspondant à leur demande au prorata du montant total.

2.6. RECHERCHE DE PARTENARIATS ET PROMOTION DE LA LECTURE PUBLIQUE

Afin de renforcer leur ancrage au sein des communes et d'enrichir leurs projets d'actions culturelles, les bibliothèques nouent localement et à l'échelle du Réseau les partenariats nécessaires. Une communication partagée assure par ailleurs une meilleure visibilité et une plus grande attractivité des services et des actions. Les bibliothèques participent ainsi à la mise en réseau des acteurs du territoire et conforte leur identification en tant qu'espace culturel et de rencontres.

2.6.1. Démarche interdisciplinaire

Les bibliothèques du Réseau s'associent à différents acteurs du territoire dans le cadre du développement de leurs services documentaires et de la mise en œuvre d'actions culturelles, dans un objectif de décloisonnement des pratiques et de mixité des publics. En cela elles s'efforcent de répondre aux enjeux stratégiques du territoire.

A travers les partenariats qu'elles mettent en place, les bibliothèques affirment leur volonté d'ouvrir leur programmation à un ensemble de disciplines artistiques, scientifiques et techniques.

La diversification de l'offre culturelle des bibliothèques se traduit également par des

actions de soutien à la création artistique qui mêlent pratiques professionnelles et amateurs.

En pratique

Ecoles, associations, clubs, compagnies artistiques, institutions du territoire, sont les partenaires privilégiés des actions culturelles portées par les bibliothèques et le Réseau.

L'intervention d'artistes professionnels dans le cadre notamment de résidence et d'ateliers vise à soutenir la création artistique et le développement des pratiques amateurs.

Ces partenariats et ces actions trouvent écho dans la mise en œuvre de la politique documentaire commune.

2.6.2. Affirmation du rôle social des bibliothèques

Les bibliothèques et le Réseau recherchent la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs sociaux et éducatifs locaux et leur facilitent l'accès aux services qu'elles proposent.

En élargissant leur champ d'action et en développant des activités dans les domaines de l'éducation, de la formation, des loisirs et des services à la personne (ex. portage à domicile, prêts aux collectivités), les bibliothèques participent à la dynamique sociale locale et à la cohésion entre les populations et les générations.

Les équipes des bibliothèques sont par ailleurs particulièrement vigilantes à la qualité de l'accueil des publics, afin de leur garantir un espace sûr et convivial favorable aux échanges et aux rencontres.

En pratique

Les locaux des bibliothèques peuvent accueillir des activités proposées par des acteurs extérieurs au fonctionnement de la bibliothèque. Inversement, les services des bibliothèques et du Réseau peuvent être proposés « hors les murs » au sein de structures partenaires.

Ces actions font l'objet d'une concertation préalable et peuvent être formalisées dans le cadre de conventions de partenariat spécifiques.

2.6.3. Partenariat avec d'autres réseaux de lecture publique

Afin d'élargir encore la gamme de services et ressources disponibles pour ses résidents, Annemasse Agglo peut choisir de signer une convention avec d'autres réseaux de proximité (ex. Convention avec la ville de Genève).

En pratique

Ces actions font l'objet d'une concertation préalable et doivent être formalisées dans le cadre de conventions de partenariat spécifiques.

L'unanimité des votes de chaque commune/association est nécessaire avant la signature de la convention par Annemasse Agglo.

3. GOUVERNANCE DU RESEAU

Le projet de mise en réseau des bibliothèques est le fruit d'une volonté partagée, des bibliothécaires professionnels et bénévoles mais aussi des décideurs locaux, de satisfaire les besoins culturels de la population tout en participant au développement global du territoire.

Basé sur des principes de coopération et de solidarité, le Réseau fonctionne grâce à l'implication des acteurs qui le composent et des partenaires qui le soutiennent, selon des responsabilités et des engagements clairement établis.

3.1. INSTANCES DE DECISIONNELLES

En Avril 2016, le Conseil Communautaire a approuvé la prise de compétence « Actions culturelles d'intérêt communautaire - Mise en réseau des lieux de lecture publique »². Cette compétence complémente, sans la remplacer, la compétence « Lecture publique » des communes.

Les politiques de développement de la lecture publique sur le territoire sont donc du ressort des conseils municipaux et d'Annemasse Agglo. La gestion associative de certaines bibliothèques positionne, par ailleurs, les conseils d'administration des associations concernées en partenaires privilégiés des collectivités locales.

3.1.1. Communes et associations

Les communes assurent directement la gestion des bibliothèques ou en délèguent le fonctionnement à des associations.

Constituées de bibliothécaires salariés et/ou bénévoles, les équipes des bibliothèques sont en étroite relation avec les commissions municipales en charge des questions culturelles.

Dans le cadre du partage de la compétence « Lecture Publique » et selon le statut des bibliothèques, les conseils municipaux et les conseils d'administration des associations gestionnaires sont amenés à se prononcer sur :

- l'organisation et le fonctionnement de leur bibliothèque ;
- l'adoption des règles et des procédures communes à l'ensemble des bibliothèques ;

² Modification statutaire formalisée par l'arrêté préfectoral du 27 Septembre 2016.

- la mise à disposition et l'entretien de locaux et de mobiliers adaptés et accessibles à tous ;
- le développement et la mutualisation des fonds documentaires ;
- la formalisation des partenariats entre associations et communes et des engagements réciproques avec les bibliothécaires bénévoles ;
- le recrutement et la gestion des personnels, y compris la formation des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles.

Lorsqu'elles autorisent leur présence, les communes et associations s'engagent à prendre en charge la participation des personnels aux réunions et aux sessions de formation proposées par le Réseau.

3.1.2. Annemasse Agglo

Le Conseil Communautaire de l'agglomération d'Annemasse - Les Voirons définit la politique intercommunale en matière de mise en réseau des lieux de lecture publique. Il en confie la mise en œuvre opérationnelle au service de coordination du Réseau et le suivi, l'évaluation et le développement au Comité d'Exploitation du Réseau qui associe des délégués communautaires, des conseillers municipaux, des agents et des représentants des associations des communes possédant une bibliothèque.

Dans le cadre de la compétence inscrite dans les statuts d'Annemasse Agglo, les instances communautaires (conseil et/ou bureau communautaire) sont amenées à se prononcer sur :

- les missions du service intercommunal de coordination du Réseau (dont animation et contribution à la formation continue des agents de bibliothèques par un agent dédié) ;
- l'informatisation des bibliothèques (investissements et maintenance relatifs aux logiciels communs) ;
- l'harmonisation et l'évolution des services proposés par le Réseau des bibliothèques ;
- le développement du fonds documentaire communautaire ;
- la mise en œuvre de la politique d'actions culturelles d'intérêt communautaire.

3.1.3. Comités de Pilotage et d'Exploitation

Le Comité de Pilotage a été initialement constitué afin de suivre le projet, de discuter et de pré-valider les propositions soumises par le Comité technique des bibliothécaires du réseau aux instances de validation politiques communautaires et municipales.

Il évolue en Comité d'Exploitation, le Réseau étant effectif, afin d'effectuer le bilan annuel des actions portées par le Réseau, d'envisager les éventuels points d'amélioration et assurer son développement. Il est composé :

- de la Présidente du Comité : Vice-Présidente d'Annemasse Agglo chargée de la Culture, de la Jeunesse et des sports ;
- de la coordinatrice du réseau ;
- d'élus référents à la Culture des communes ;

- de responsables de bibliothèques et/ou référents techniques Culture des communes ;
- d'élus référents et/ou agents des services transversaux d'Annemasse Agglo, et de représentants de partenaires (institutionnels, commerciaux ou autres) selon les besoins.

3.2. INSTANCES DE MISE EN ŒUVRE

Mis en œuvre dans le cadre des politiques de développement culturel à l'échelle communale et intercommunale, le Réseau est un service public à part entière. Les structures qui le portent sont ainsi engagées dans une mission en faveur de toute la population du territoire et œuvrent conjointement à la qualité des services proposés.

3.2.1. Bibliothèques municipales et associatives

En régie directe ou bien déléguées à des associations, les bibliothèques assurent l'accès direct de la population aux services de la lecture publique.

Placées sous la responsabilité des conseils municipaux et des conseils d'administration des associations gestionnaires, leurs missions portent sur :

- l'accueil des publics et le prêt de documents ;
- l'organisation des tâches et la formation des équipes de bibliothécaires salariés et bénévoles ;
- le développement des fonds documentaires propres ;
- la définition et la mise en œuvre de programme d'animations culturelles (dont déclinaison locale des programmes d'intérêt communautaire) ;
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs locaux ;
- la promotion des services culturels et documentaires offerts (localement et par le Réseau) ;
- l'application des procédures et des règles communes garantissant la cohérence des services proposés à l'échelle du Réseau ;
- la participation au fonctionnement et au développement du Réseau dans la mesure de leurs capacités et disponibilités.

3.2.2. Service intercommunal de coordination du Réseau

Intégré aux services d'Annemasse Agglo, le service de coordination du Réseau œuvre à la cohérence et au développement du service de lecture publique sur l'ensemble du territoire de l'agglomération.

Confiées au service de coordination du Réseau, sous la responsabilité de la Direction de la Culture, de la Jeunesse et des Sports, les missions du service de coordination du Réseau portent sur :

- la coordination du Comité technique des bibliothécaires du Réseau ;
- la mise en œuvre et le suivi de l'informatisation du Réseau ;
- la circulation des documents entre bibliothèques et la gestion de la navette documentaire ;

- le développement d'un fonds documentaire communautaire ;
- la mise en œuvre de programmes d'actions culturelles d'intérêt communautaire ;
- la mise en œuvre de partenariats avec les acteurs du territoire et le suivi des partenariats institutionnels ;
- la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication dédiée au Réseau en collaboration avec le service Communication de l'Agglo ;
- l'accompagnement des bibliothèques dans l'évolution des services à travers l'animation du Réseau et la contribution à la formation continue des agents.

3.2.3. Le Comité technique des bibliothécaires du Réseau

Réunissant les représentants des bibliothèques du Réseau (selon leurs disponibilités), le Comité technique des bibliothécaires du Réseau œuvre à la définition des modalités de fonctionnement du Réseau et de développement des services qu'il propose.

Potentiellement scindé en groupes thématiques, il est un espace de réflexion, de concertation et de partage d'expériences au service de toutes les bibliothèques.

Devant être soumises aux différentes instances de décision concernées, les propositions techniques qu'il émet portent sur :

- la définition des règles et des procédures communes ;
- la définition des programmes d'actions culturelles collaboratives ;
- la définition d'une politique documentaire commune ;
- le développement d'une offre de services numériques ;
- la structuration du fonctionnement des bibliothèques ;
- la mise en œuvre de programmes de formations dédiées aux bibliothécaires.

3.3. PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

Les politiques locales de développement de la lecture publique bénéficient du soutien de partenaires institutionnels à l'échelle départementale, régionale et nationale, selon les projets, leur dimensionnement et les prérogatives des différentes instances.

3.3.1. Ministère de la culture, Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes

La Direction régionale des Affaires culturelles (DRAC), service déconcentré représentant le ministère de la Culture en région, met en œuvre la politique du ministère définie par le service du livre et de la lecture par le biais de la dotation générale de décentralisation (DGD) et accompagne les collectivités territoriales dans leur démarche de :

- construction, rénovation, restructuration ou mise en accessibilité de

- bâtiments ;
- développement des collections en lien avec un projet d'investissement ;
- équipement matériel, mobilier et informatique ;
- développement d'activités et de services numériques ;
- acquisition et équipement de bibliobus ;
- extension et évolution des horaires d'ouverture.

En outre, la DRAC intervient en matière de :

- mise en place de Contrats Territoire Lecture ;
- aide à la constitution des dossiers de demandes de subvention auprès du Centre national du livre ;
- soutien à la création artistique et littéraire (structures, résidences d'auteurs, programmations littéraires) ;
- soutien aux acteurs de l'économie du livre (libraires, éditeurs) et aux projets développés en partenariat avec le réseau de lecture publique.

Ces deux derniers notamment à travers le soutien à l'Agence régionale de coopération Auvergne-Rhône-Alpes Livres et Lectures (anciennement ARALD), qui mène des actions de soutien au patrimoine écrit : plans de conservation et d'élimination partagées des périodiques, catalogues collectifs régionaux, programmes de numérisation.

3.3.2. Centre National du Livre

« Le Centre national du livre a pour mission de soutenir, grâce à différents dispositifs et commissions, tous les acteurs de la chaîne du livre : auteurs, éditeurs, libraires, bibliothécaires, organisateurs de manifestations littéraires. »

Son dispositif de subventions aux bibliothèques et aux associations pour les publics empêchés « vise à accompagner les projets développés par les bibliothèques en faveur de publics empêchés ou des publics éloignés du livre nécessitant des actions particulières pour bénéficier d'une égalité d'accès au livre et à la lecture ».

3.3.3. Région Auvergne-Rhône-Alpes

La Région développe sa politique en faveur du livre et de la lecture sur l'ensemble du territoire au travers d'aides financières et de dispositifs d'accompagnement dédiés notamment au soutien de festivals et fêtes du livre et à l'agence régionale de coopération Auvergne-Rhône-Alpes Livres et Lectures.

3.3.4. Pôle métropolitain du Genevois Français

« Le Pôle métropolitain du Genevois français représente l'un des plus importants syndicats mixtes d'Auvergne-Rhône-Alpes, et le seul à ce jour à être engagé dans la construction d'une agglomération transfrontalière ».

En matière culturelle, la mise en place d'une politique à l'échelle du Genevois français a permis de dégager trois pistes d'actions : le renforcement des

équipements existants et l'achèvement du maillage du territoire autour des centralités, la mise en réseau des équipements – dont la mise en réseau des équipements structurants de lecture publique et des initiatives autour du livre - et de l'offre et l'accès à la culture pour tous publics, jeunes et divers.

3.3.5. Savoie et Haute-Savoie Biblio - Conseil Savoie Mont Blanc

« En Pays de Savoie, les deux bibliothèques départementales ont été rapprochées en 2000 au sein d'un même service – Savoie et Haute Biblio – placé sous l'autorité du Conseil Savoie Mont Blanc ». Le Conseil (anciennement Assemblée des Pays de Savoie) est un organe de coopération des deux Savoie constitué avec le « double objectif de favoriser l'identité savoyarde et de mutualiser leurs engagements sur des politiques publiques d'intérêt commun ».

Dans le cadre de son plan de développement pour la lecture publique, Savoie et Haute-Savoie Biblio encourage la gestion de la mise en réseau des lieux de lecture publique au niveau intercommunal par un soutien aux EPCI.

3.4. MODALITES D'APPLICATION DE LA CHARTE

Cette Charte entre en vigueur une fois signée par l'ensemble des communes, associations gestionnaires et par Annemasse Agglo et reste valable pour la durée de leur participation au Réseau.

3.4.1. Conditions de participation au Réseau

La participation de nouvelles bibliothèques au Réseau induit l'acceptation des termes de la présente charte. Elle doit faire l'objet d'une demande écrite de l'organisme tutélaire auprès du Président d'Annemasse Agglo. Celle-ci sera soumise au vote des instances délibératives d'Annemasse Agglo après avis du Comité d'Exploitation.

Les conditions énumérées dans la présente Charte sont principalement applicables aux structures de prêt. Cependant, la participation de bibliothèques, centres de documentation ou d'information spécialisés est encouragée, et dans leur cas il est accepté que :

- les conditions d'accès aux fonds puissent être limitées à la consultation sur place (dans le lieu propriétaire ou dans une autre bibliothèque du Réseau) ;
- les structures puissent utiliser un système informatique différent pour une partie de leurs activités (ex. Gestion de billetterie pour les activités payantes) ;
- elles puissent conserver une présence en ligne propre, en addition de celle du Réseau.

3.4.2. Modifications et évaluation

La pertinence de la présente Charte sera revue en Comité d'Exploitation tous les

ans, au moment du bilan d'évaluation du Réseau.

Toute modification de son contenu fera l'objet d'un avenant qui devra être approuvé en Bureau communautaire, dans les Conseils Municipaux et association(s) avant son adoption.

3.4.3. Résiliation

La présente Charte pourra être dénoncée par chacune des parties en cas de non-respect de ses clauses ou de modification de la politique de développement de la lecture publique de la Commune ou association(s).

La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation, la bibliothèque demandeuse récupère ses données, ouvrages et matériels propres, et retourne ceux mis à disposition ou empruntés auprès du Réseau.

Les frais éventuels associés (ex. extraction des données) sont à la charge du demandeur de la résiliation.

Le demandeur s'engage également à :

- collaborer avec le service de coordination du Réseau sur un calendrier et une procédure de mise en œuvre du changement ;
- communiquer les changements auprès de ses résidents et à contribuer de moitié aux coûts de leur communication aux lecteurs du Réseau, y compris la modification et réimpression de supports (ex. le guide du lecteur).

Ce règlement a été validé à l'unanimité par l'ensemble des partenaires du réseau comme suit :

Annemasse Agglo : Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2024 n°C-2024-0117 concernant les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et du président, et notamment le(s) paragraphe(s) P-5 de son annexe, décision du Président du , suite à l'avis favorable du Bureau Communautaire le 28 octobre 2025.

Association de la bibliothèque de Juvigny : Décision de l'association de la bibliothèque notifiée le 1 février 2026.

Communes :

- Ambilly - Délibération du conseil municipal du 26 février 2026
- Annemasse - Délibération du conseil municipal du 26 février 2026
- Bonne - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Cranves-Sales - Délibération du conseil municipal du 10 décembre 2025
- Etrembières - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025
- Gaillard - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Juvigny - Délibération du conseil municipal du 9 décembre 2025
- Lucinges - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025
- Machilly - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Saint-Cergues - Délibération du conseil municipal du 11 décembre 2025
- Vétraz-Monthoux - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Ville-la-Grand - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE L'AGGLOMÉRATION D'ANNEMASSE - LES VOIRONS

Préambule.....	2
Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau	2
Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau.....	3
Comportement des usagers.....	3
Affichage, tracts et usages particuliers	4
Documents : règles d'usage.....	4
Prêt et usage individuel à domicile.....	5
▪ Inscription, préinscription et réinscription	5
▪ Conditions de prêt et utilisation	6
▪ Restitution et retards.....	7
Prêt aux collectivités	8
Accès aux ressources multimédias et équipement informatique.....	9
Accès aux bibliothèques de Genève.....	9
Dons des particuliers ou associations	9
Limitations du droit d'usage	10
Validité du règlement	10
Application du règlement	10
Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse.....	11
Annexe 2 : Liste des bibliothèques de lecture publique de l'agglomération	11
Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration	11
Annexe 4 : Accès des mineurs à La Bulle.....	12
Annexe 5 : Vos données personnelles.....	14

Préambule

Suite à la délibération du Conseil communautaire du 27 avril 2016 et l'accord donné par les communes, la communauté d'agglomération Annemasse - Les Voirons Agglomération (Annemasse Agglo) a pris la compétence additionnelle « Politique culturelle en matière de lecture publique : mise en réseau des bibliothèques ».

En termes de service au public, le but principal de la mise en réseau des bibliothèques est d'offrir aux usagers un service élargi, performant, cohérent et facile à appréhender. Pour l'atteindre il a été décidé de mutualiser les ressources et simplifier au maximum les conditions d'accès. Mais si un degré de rationalisation est nécessaire, il n'est cependant pas question d'uniformisation : chaque bibliothèque participe selon ses capacités et conserve ses spécificités.

Le présent règlement s'applique au sein des bibliothèques de lecture publique du Réseau des bibliothèques du territoire d'Annemasse Agglo (voir Annexe 2).

Les bibliothèques de lecture publique sont à la fois un service public et un service au public, délivré pour le bénéfice de l'ensemble de la communauté. Leur bon fonctionnement implique un certain nombre de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de tous, de garantir la pérennité d'un service de qualité et le maintien de l'ordre public. Ce règlement fixe à cet effet les droits et devoirs des usagers vis-à-vis des autres lecteurs et du service. Il peut être complété par des sections spécifiques à chaque bibliothèque.

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte de l'établissement (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement (disponible et affiché dans chaque établissement et mis à disposition sur le site web du Réseau) auquel il s'engage à se conformer.

Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau

Les bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse se sont regroupées en réseau afin de mieux soutenir et renforcer la lecture publique sur le territoire à des fins de loisir, d'enrichissement culturel, de formation, d'information et de renforcement de la cohésion sociale.

Ce Réseau propose au public un accès à :

- des collections de supports divers, physiques et dématérialisés, dont la sélection des contenus reflète « la pluralité et la diversité de la société », exempte « de toutes formes de censure idéologique, politique, religieuse ou de pression commerciale »¹ ;
- des activités variées – groupes de lecture, expositions, ateliers, rencontres d'auteurs, conférences etc., variant selon les bibliothèques ;
- des espaces qu'elles veulent sûrs, neutres et accueillants² ;
- un personnel (salarié et/ou bénévole) chargé de le conseiller et de l'aider à utiliser ces ressources.

¹ Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique. IFLA et UNESCO, 2022

² « Les services de la bibliothèque publique sont fournis sur la base de l'égalité d'accès pour tous, indépendamment de l'âge, de l'origine ethnique, du sexe, de la religion, de la nationalité, de la langue, du statut social et de toute autre caractéristique. » Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique, 2022 comme ci-dessus.

Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau

L'accès aux espaces publics est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement. Toute personne a la possibilité de lire et travailler sur place, de se documenter et d'utiliser les ressources mises à disposition, d'assister à des rencontres, débats, spectacles ou ateliers.

Les collections du Réseau des bibliothèques sont mises à disposition des usagers dans le respect de la législation, notamment les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle (droits d'auteur), ainsi que des accords contractuels entre les bibliothèques et les fournisseurs ayant permis l'acquisition des ressources. L'impression de documents créés ou consultés via l'équipement informatique de la bibliothèque et la reproduction de documents imprimés est possible dans certaines bibliothèques sous réserve du respect de ces règles.

Les tarifs s'appliquant à l'ensemble des bibliothèques sont votés annuellement par le Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo et selon le calendrier fixé localement par les Conseils Municipaux (voir la *Grille des tarifs forfaitaires*)³.

Le prêt à domicile est réservé aux adhérents du Réseau via une carte de lecteur commune. L'inscription est sans nécessité de résidence et peut être effectuée dans n'importe quelle bibliothèque du territoire.

La visite des bibliothèques par les mineurs et personnes majeures protégées s'effectue sous la seule responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

Les effets personnels de l'utilisateur sont placés sous sa propre responsabilité.

L'accès aux animations et aux ateliers ne nécessite pas d'être titulaire de la carte de lecteur, mais peut requérir une inscription préalable auprès de la bibliothèque ou via le site internet du Réseau (<https://www.bibliotheques-intermede.fr/>). Dans les cas où une participation financière est demandée, celle-ci sera en accord avec la grille de tarifs votée en Conseil Municipal, Conseil Communautaire ou par l'association dont dépend la bibliothèque organisatrice.

Les horaires d'ouverture des bibliothèques du Réseau sont précisés par voie d'affichage au sein des structures, dans le Guide du lecteur, ainsi que sur le site internet et l'application mobile du Réseau. En cas de fermetures exceptionnelles, celles-ci sont annoncées dans la mesure du possible sur place, sur le site internet, l'application mobile et/ou ses comptes sur les réseaux sociaux.

Pour permettre au plus grand nombre d'accéder aux services et offrir un partage équitable des ressources, les personnels des bibliothèques sont habilités à ajuster les règles d'utilisation des services en fonction de l'affluence dans les espaces.

Comportement des usagers

Un comportement poli, respectueux, courtois et conforme aux lois en vigueur est attendu de chacun afin d'assurer une ambiance accueillante et la sécurité de tous.

En cas de vol ou tentative de vol, d'agression verbale ou physique du personnel ou d'autres usagers, ainsi qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, l'établissement concerné pourra procéder, par la voix de son représentant légal, à un dépôt de plainte et potentiellement à une limitation du droit d'usage (voir la section spécifique).

³ Chaque bibliothèque peut voter localement des tarifs additionnels relatifs à des services spécifiques à son fonctionnement (ex. photocopies et impressions)

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La collecte de fonds et la propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale sont interdites en dehors des manifestations publiques autorisées par les communes.

La bibliothèque est un lieu d'échanges qui, pour être agréable, doit rester paisible. Il est demandé d'utiliser son téléphone de façon discrète et d'éviter de créer des nuisances sonores, afin de préserver le travail et la concentration d'autrui.

Les visiteurs doivent garder les lieux, équipements et documents, propriétés publiques, propres et en bon état.

Manger et boire sont autorisés dans certaines bibliothèques dont la liste est dressée en annexe, sous réserve de minimiser les nuisances aux autres usagers et dans le respect des locaux et de leurs contenus.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, les visiteurs s'abstiendront de fumer et de « vapoter » (cigarette électronique) dans l'enceinte des bibliothèques et à proximité immédiate de l'entrée de leurs locaux.

La présence des animaux est acceptée uniquement pour l'assistance spécifique des personnes handicapées ou dans le cadre d'animations spécifiques, conformément aux dispositions de l'article L211-30 du Code rural et de la pêche maritime.

Les seuls objets roulants autorisés à l'intérieur des locaux sont les fauteuils roulants, les déambulateurs et les poussettes.

Affichage, tracts et usages particuliers

L'autorisation préalable expresse de la bibliothèque concernée doit être sollicitée pour :

- toute visite de groupe ;
- toute enquête ou étude dont le sujet concerne la bibliothèque, son personnel ou ses usagers. La bibliothèque pourra demander le droit de relecture avant publication et se réserve le droit de refuser la publication des résultats ;
- l'apposition ou le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches de toute nature et l'utilisation des locaux comme lieu d'évènement, rassemblement ou manifestation collective ;
- toute prise de vue, photographie ou enregistrement à l'intérieur de ses locaux. Si autorisés, ces actes doivent s'effectuer dans le respect du droit à l'image et à la voix des personnes et des droits de propriété intellectuelle attachés aux œuvres ; ceci sous la responsabilité de la personne demandeuse.

Documents : règles d'usage

L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable des documents qu'il emprunte ou consulte. Il lui est demandé d'en prendre soin.

Les documents imprimés doivent être rendus sans annotations ni taches ; leurs pages ne doivent être ni cornées ni découpées. Les documents sonores et vidéo sont fragiles. Ils doivent être manipulés avec précaution.

Les dégradations doivent être signalées au personnel qui effectuera les réparations ; ces dernières ne seront en aucun cas faites par l'utilisateur.

En cas de perte, de détérioration importante d'un document ou appareil prêté, ou de retard excessif, le personnel de la bibliothèque propriétaire décide des modalités du dédommagement en fonction du type de document : remplacement à l'identique ou par un document similaire (demander conseil au personnel avant tout achat). Dans le cas où le remplacement n'est pas possible (DVD, équipement, document épuisé, etc.), le ou les documents devront être remboursés selon la *Grille des tarifs forfaitaires* du Réseau. Suite à l'envoi d'avis par le Réseau (voir la section *Retard de restitution*), un titre de recette ou facture sera émis par la Commune ou association propriétaire avec les instructions relatives au paiement.

L'absence de restitution d'un matériel d'accompagnement (CD dans le cas d'un livre-CD, livret dans le cas d'un CD, pièce d'un jeu de société etc.) donne lieu au remplacement ou remboursement du document dans sa totalité.

Le compte de l'utilisateur sera bloqué et il ne pourra effectuer aucune transaction (emprunt, réservation, accès aux ressources numériques) tant que le dédommagement n'aura pas été effectué. Voir aussi la section 'Limitation du droit d'usage'.

Prêt et usage individuel à domicile

▪ Inscription, préinscription et réinscription

Pour emprunter des documents ou utiliser les ressources numériques en dehors des bibliothèques, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte d'abonné du Réseau. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande qu'elle soit ou pas résidente de l'agglomération.

La carte d'abonnée est strictement personnelle et son titulaire est responsable des documents empruntés sous son nom. Elle est valable pour un an de date à date.

En s'inscrivant l'utilisateur s'engage sur l'exactitude des informations personnelles fournies. Le détenteur d'une carte doit signaler tout changement de nom ou de coordonnées (domicile, téléphone, adresse mail ...), toute perte ou vol. Dans ces derniers cas, le signalement à la bibliothèque entraîne le blocage du compte jusqu'au remplacement de la carte.

L'inscription se fait selon 3 catégories : 'Enfant' 0 à 11 ans, 'Ado' 12 à 17 ans et 'Adulte' 18+. Le changement de catégorie est automatique en fonction de la date de naissance.

Les mineurs et personnes majeures protégées sont autorisés à s'inscrire avec l'autorisation de leur responsable légal. En-deçà de 10 ans, la présence du responsable légal est obligatoire pour l'inscription. Dans tous les cas un formulaire d'autorisation parentale doit être complété et remis au personnel de la bibliothèque d'inscription.

Le choix des documents et l'usage des ressources numériques par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux. La responsabilité des personnels des bibliothèques ne peut en aucun cas être engagée.

Des données relatives aux usagers et à leurs transactions sont collectées pour assurer les services relatifs aux fonctions des bibliothèques.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques pour établir la situation de l'abonné et de son abonnement, assurer la gestion du compte du lecteur et le fonctionnement des services, fournir l'accès aux services et générer des statistiques (localement et pour le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture).

Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD)⁴, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

- le droit d'accès
- le droit de rectification
- le droit à l'effacement
- le droit à la limitation du traitement
- le droit à la portabilité des données
- le droit d'opposition au traitement des données
- le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

Vous pouvez consulter la notice complète concernant la gestion de vos données personnelles en annexe, en bibliothèque et sur le site internet du Réseau.

Le site internet du Réseau offre la possibilité de se préinscrire. L'abonné potentiel doit remplir un formulaire en ligne, sélectionner un mot de passe et choisir sa bibliothèque d'usage principal (dite de rattachement). Le lecteur préinscrit peut immédiatement placer des réservations à partir du portail. Le lecteur doit se présenter dans sa bibliothèque de rattachement dans le mois qui suit pour confirmer son inscription et récupérer sa carte de lecteur, actes nécessaires pour emprunter des documents ou accéder aux ressources numériques.

Il sera demandé à l'usager de confirmer ses informations personnelles physiquement en bibliothèque chaque année pour renouveler son inscription. Le non-renouvellement entraîne le blocage de l'accès aux ressources numériques du Réseau.

- Conditions de prêt et utilisation

L'ensemble des documents ouverts au prêt contenus dans les bibliothèques du Réseau est empruntable par le détenteur de la carte du Réseau. Le personnel des bibliothèques du Réseau se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service (réparation, préparation d'animation, exposition etc.).

Le lecteur peut directement emprunter les documents en se rendant dans les bibliothèques ou les réserver (en bibliothèque, sur le site internet ou via l'application mobile) pour livraison dans la bibliothèque de son choix via le service de navette du Réseau.

Le prêt n'est possible que sur présentation de la carte (physique ou électronique via l'application mobile) du lecteur.

Le titulaire d'une carte de lecteur du Réseau peut emprunter un maximum de 15 documents, avec des limitations pour certains types de support. Pour le détail voir le tableau récapitulatif des conditions de prêt ci-après.

La durée initiale de prêt est fixée à 28 jours ouvrables.

L'emprunteur peut prolonger le prêt 1 fois, pour 28 jours supplémentaires, SAUF pour certains types de support (voir tableau récapitulatif), **à condition que le document ne soit pas réservé** et que la prolongation soit effectuée au plus tard le jour de retour prévu du document. La prolongation peut être effectuée sur le site internet, sur l'application mobile, par téléphone ou en bibliothèque sur présentation de la carte de lecteur. **La prolongation est effective et court à compter de la date de retour prévue**, qu'elle soit effectuée en bibliothèque ou à distance.

⁴ Applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018.

Tous les types de documents ouverts au prêt sont réservables dans la limite de 5 réservations concomitantes par personne. Une fois la notification de disponibilité envoyée, le lecteur dispose de 14 jours pour récupérer le document dans la bibliothèque qu'il a désignée (sauf dans le cas de collections particulières comme les jeux de société), après quoi celui-ci sera remis en circulation ou affecté à la personne suivante sur la liste d'attente.

Des limites d'âge sont légalement imposées pour la diffusion de certains films et jeux vidéo. Elles sont précisées sur le support et dans la notice sur le catalogue en ligne. Le prêt sera automatiquement rejeté s'il est réalisé avec la carte d'un lecteur d'un âge inférieur à cette limite.

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt et l'utilisation des ressources numériques sont strictement réservés à une utilisation familiale et privée. Le document ou service, sauf indication contraire explicitement mentionnée, ne peut pas être diffusé publiquement, ni prêté à une tierce personne. La responsabilité du Réseau et de ses bibliothèques ne peut être engagée en cas de manquement à ces dispositions légales.

Tout document doit être enregistré auprès du personnel ou sur les automates de prêt, avant d'être sorti de la bibliothèque.

Tableau récapitulatif des conditions de prêt			
Types de support	Nombre maximum de documents prêtés	Prolongation	Conditions particulières
Livres, CD, DVD	15	28 jours	N/A
Nouveautés ⁵	5	Aucune	N/A
Jeux de société	2 par carte adulte, 1 par carte enfant ou ado (4 par famille au maximum)	Aucune	A emprunter et rendre dans la bibliothèque propriétaire
Jeux vidéo, CDROM	1 (2 par famille au maximum)	Aucune	N/A
Liseuses, lecteurs VICTOR, consoles, sacs surprise, Kamishibai, photos, œuvres d'art, objets, peinture, sculpture, dessin	1	Aucune	A emprunter et rendre dans la bibliothèque propriétaire

Les ressources numériques mises à disposition par le réseau sont accessibles gratuitement 24h/24 et 7j/7 via le site internet d'Intermède. Des ressources additionnelles sont offertes par Savoie et Haute-Savoie Biblio via le portail e-medi@s (<https://e-medias.biblio7374.fr/>).

L'utilisation de ces ressources est limitée à un usage personnel et individuel (hors usage fait par les bibliothécaires du réseau). Il n'est pas permis de les utiliser avec une carte Collectivité, dans le cadre de formations de groupe, au sein d'établissements scolaires, d'entreprises ou pour des services à caractère commercial. Les restrictions potentielles et modalités d'utilisation sont spécifiques à chaque ressource. Consultez la page spécifique <https://www.bibliotheques-intermede.fr/numerique/ressources> pour les détails.

▪ Restitution et retards

Les documents peuvent être rendus dans n'importe quelle bibliothèque du Réseau (sauf quelques exceptions - voir le tableau récapitulatif ci-dessus), durant les horaires d'ouverture ou par le biais de boîtes de retour quand elles sont disponibles. Les documents restent sous la responsabilité des usagers jusqu'à leur traitement par le personnel d'une bibliothèque, **même s'ils ont été déposés dans une boîte de retour.**

⁵ Est considéré comme « Nouveauté » un document en stock et disponible au prêt depuis moins de 90 jours (3 mois).

Tout délai de restitution au-delà de la date due donne lieu au blocage automatique du compte du lecteur, l'empêchant d'emprunter ou réserver des documents et d'utiliser les ressources numériques du Réseau jusqu'au retour du dernier document en retard.

La notification des rappels se fait par mail (en priorité) ou lettre selon le calendrier ci-dessous :

- J-5 Un message de courtoisie est envoyé à l'utilisateur (au représentant légal pour les mineurs ou adultes protégés) par courriel si celui-ci est connu 5 jours avant l'échéance du prêt ;
- J+1 Les prêts, prolongations de documents, réservations et l'accès aux ressources numériques sont bloqués ;
- J+8 Un premier rappel est envoyé invitant à restituer les documents en retard par courriel ou courrier si l'adresse de courriel n'a pas été communiquée ;
- J+22 Une deuxième relance est adressée par courriel ou courrier si l'adresse de courriel n'a pas été communiquée ;
- J+60 Une dernière relance est envoyée par courrier ;
- Si le dernier rappel reste sans effet, la ou les commune(s) ou association(s) propriétaire(s) contacte(nt) l'utilisateur dans les 4 mois suivants pour le dédommagement des documents non restitués. Un titre exécutoire pour la valeur des documents empruntés et non restitués sera émis dans le cadre de la procédure de recouvrement par le Trésor Public.

Prêt aux collectivités

Dans le contexte du Réseau des bibliothèques, une collectivité est définie comme toute personne morale (ex établissement scolaire, fondation, crèche, entreprise, EHPAD, Assistante maternelle etc.) installée dans ou hors de l'agglomération.

Un document officiel attestant du statut de la collectivité, et faisant mention des contacts du (ou des) référent(s) désigné(s) comme détenteur(s) de la carte, pourra être demandé lors de l'inscription.

La personne morale/collectivité est responsable des documents prêtés et le cas échéant de leur remplacement ou remboursement.

Le référent est responsable, au même titre que les usagers individuels, du soin apporté aux documents empruntés et sont à ce titre assujettis aux mêmes règles d'usage du présent règlement intérieur (se référer au point *Règles d'usage*) et au respect des contraintes légales d'utilisation des documents.

Une carte, valable un an, est délivrée gratuitement à celui-ci.

L'emprunt maximum est de 50 documents (imprimés et CD audio seulement) simultanément pour une durée de 56 jours avec 1 prolongation potentielle de 28 jours. Le nombre de réservations est limité à 15.

En cas de retard, des rappels sur le même modèle que ceux envoyés aux particuliers seront envoyés, mais sans blocage de carte. Le courrier automatique à J-5 indiquera la liste complète des documents en prêt.

Il n'est pas permis d'utiliser les ressources numériques : avec une carte Collectivité, dans le cadre de cours ou formations de groupe, au sein d'établissements scolaires, d'entreprises ou pour des services à caractère commercial. En effet, leur utilisation est limitée à un usage personnel et individuel (hors usage permis aux bibliothécaires du Réseau par les contrats).

Accès aux ressources multimédias et équipement informatique

La consultation du catalogue informatisé et des services disponibles en ligne sur le site internet du Réseau est libre via tout ordinateur relié à internet et dans l'enceinte des bibliothèques du Réseau si elles mettent à disposition la Wifi ou des ordinateurs à usage public.

L'accès aux ressources numériques via les ordinateurs mis à la disposition du public en bibliothèque ne nécessite généralement pas l'inscription (sauf pour la presse en ligne).

Les conditions d'accès à l'équipement informatique sont spécifiques à chaque bibliothèque et les contraintes qui s'imposent pour leur utilisation sont détaillées dans la *Charte informatique* des bibliothèques concernées.

Accès aux bibliothèques de Genève

Suite à la signature d'une convention entre la ville de Genève et Annemasse Agglo, toutes les bibliothèques du réseau Intermède peuvent délivrer une attestation d'inscription gratuite qui permet de s'inscrire dans les Bibliothèques municipales (BMU) et de les utiliser (prêt ou consultation sur place) au même titre qu'un résident de la ville de Genève.

Pour bénéficier du système réciproque de prêt

- vous devez être un abonné actif, soit avoir emprunté au moins 1 document dans l'année, dans d'une des bibliothèques du réseau
- votre compte ne doit pas être bloqué, par exemple parce que des documents sont en retard ou ont été perdus
- dans la bibliothèque genevoise, vous devrez justifier de votre identité, domicile et remettre l'attestation d'inscription et vous engager à respecter les règlements et modalités en vigueur localement
- les documents sont empruntés et rendus dans la bibliothèque d'origine à Genève (ou une bibliothèque du réseau Intermède pour les habitants de Genève qui souhaitent les utiliser).

L'inscription dans la bibliothèque genevoise est valable 1 an. Chaque renouvellement d'inscription nécessite une nouvelle attestation Intermède.

Dons des particuliers ou associations

Les bibliothèques du Réseau acceptent, selon les sites et dans certaines conditions, les dons de livres, de CD, de jeux de société et de jouets ; les dons de DVD et jeux vidéo ne sont pas acceptés en raison de la législation en vigueur pour le prêt de ces supports.

Le personnel des bibliothèques se réserve le droit d'intégrer ou non les documents donnés dans les collections documentaires. Les agents sélectionneront les documents à garder selon leur état, leur date d'édition et leur intérêt pour les collections. Si les documents donnés ne correspondent pas aux critères définis dans la politique documentaire locale, ils pourront être :

- transférés dans le fonds d'une autre bibliothèque du Réseau ou dans la collection commune,
- donnés à des associations ou organisations conformément à l'article 13 de la loi n°2021-1717 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

- proposés dans les boîtes à livres,
- vendus,
- détruits.

Tout don fait à une bibliothèque du Réseau présume l'acceptation des conditions ci-dessus.

Limitations du droit d'usage

Sous l'autorité de la direction de chaque établissement le personnel peut être conduit :

- à demander aux usagers de présenter leurs poches et sacs ouverts,
- à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- à exclure et/ou suspendre temporairement et sans contrepartie les droits d'accès aux services de toute personne qui, par ses actions, comportement ou propos, manifesterait un manquement à ce règlement.

En addition aux blocages automatiques engendrés par les retards (voir section 'Restitution et retard'), des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- blocage temporaire du compte : celui-ci est effectif dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité, elle est prononcée par le responsable de la bibliothèque ou service de coordination du Réseau,
- interdiction temporaire d'accès à la bibliothèque, prononcée par le responsable de la bibliothèque, le maire de la commune ou le président d'association ou de collectivité.

En conformité avec le Code des relations entre le public et l'administration, les usagers concernés par une exclusion/suspension de plus d'une journée seront informés par écrit des motifs de la suspension/exclusion, ainsi que de sa durée et des modalités de recours potentiel.

Validité du règlement

Tout usager du fait de sa présence dans l'enceinte d'une des bibliothèques (espace intérieur et extérieur), de son inscription ou de l'utilisation des services des bibliothèques est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

Application du règlement

Le personnel est chargé, sous la responsabilité de la direction de sa bibliothèque, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public et publié sur le site internet du Réseau.

Annexe 1 : Charte d'accueil du Réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse

Nous vous proposons :

- des lieux conviviaux, d'utilisation libre et gratuite où chacun a sa place (ouvert à tous et pour tous)
- des services variés et une sélection de documents adaptée à la population du territoire.

Nous nous engageons à :

- vous accueillir avec respect et bienveillance
- respecter la confidentialité de vos données personnelles
- traiter vos demandes d'information sans jugement
- vous écouter et prendre en compte vos remarques et propositions.

En échange concernant l'utilisation des lieux, des collections et des services mis à votre disposition, vous vous engagez à :

- respecter la place et les droits de chacun
- reconnaître l'autorité du personnel et leurs décisions.

Annexe 2 : Liste des structures de prêt de l'agglomération

- La BIMA (Bibliothèque municipale) et AMBI Ludik (ludothèque municipale), Ambilly
- La Bibliothèque municipale Pierre Goy et le tiers lieu La Bulle, Annemasse
- La Médiathèque municipale de Bonne
- La BLB (bibliothèque municipale Louis Briffod), Cranves-Sales
- La Bibliothèque municipale d'Etrembières
- La Bibliothèque associative de Juvigny
- La Bibliothèque intercommunale Michel Butor, Lucinges
- Le Balcon (bibliothèque municipale), Saint-Cergues
- La Médiathèque municipale de Ville-la-Grand

Annexe 3 : Liste des bibliothèques autorisant la petite restauration

Les bibliothèques suivantes permettent aux usagers de boire et manger, généralement dans un espace désigné et un cadre spécifique localement, et/ou mettent une machine à café à disposition :

- la BIMA, Ambilly
- la bibliothèque Pierre Goy, Annemasse
- Tiers lieu La Bulle, Annemasse
- la BLB, Cranves-Sales
- la bibliothèque de Juvigny
- Le Balcon, Saint-Cergues
- les autres bibliothèques dans le cadre d'animations ponctuelles.

Annexe 4 : Accès des mineurs à La Bulle



ANNEXE

AU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE L'AGGLOMERATION D'ANNEMASSE-LES VOIRONS (INTERMEDE)

ETABLIE SPECIFIQUEMENT POUR L'EQUIPEMENT « LA BULLE »

(approuvée par délibération du conseil municipal en date du 4 mai 2023)

Préambule

La présente annexe porte spécifiquement sur LA BULLE, établissement municipal inspiré d'un tiers-lieu. Elle s'applique aux usagers de cet équipement et complète les dispositions du règlement intérieur du réseau des bibliothèques de l'agglomération d'Annemasse-les voirons (INTERMEDE) qui fixe « les droits et devoirs des usagers vis-à-vis des autres lecteurs et du service ».

Missions du service des médiathèques et bibliothèques du Réseau

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

Le fonctionnement de LA BULLE s'inspire des codes utilisés dans les tiers-lieux. Cet établissement a vocation à être un lieu différent du foyer et du lieu de travail, dans lequel on trouve plaisir à se retrouver. Il propose à tous les publics d'accéder à une médiathèque, à une ludothèque, à un espace « Micro-Folie » sur la base du dispositif national du même nom, ainsi qu'à un espace de convivialité. Son fonctionnement est organisé de manière à impliquer les citoyens dans ses projets et dans sa gouvernance. LA BULLE s'appuie sur un socle de valeurs partagées, qui constitue son cadre de référence : coopération, inclusion, ouverture et innovation.

Accès aux médiathèques et bibliothèques du Réseau

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

L'accès à LA BULLE, lors des horaires d'ouverture au public, est libre et gratuit mais nécessite de remplir un formulaire de contact dans les cas suivants :

- **Personnes mineures « enfants de 0 à 10 ans inclus »**

L'accès des mineurs de moins de 11 ans s'effectue sous la seule responsabilité et la présence de leur(s) responsable(s) légal(légaux) ou d'un adulte délégué. Un formulaire de contact sera à remplir par les responsables légaux pour que les enfants soient enregistrés à LA BULLE. Ce formulaire ne donne pas la possibilité d'emprunter des ressources. Pour emprunter les ressources, une inscription au Réseau INTERMEDE ainsi que l'autorisation parentale est nécessaire.

• **Personnes mineures « enfants de 11 à 17 ans inclus »**

L'accès des mineurs de 11 à 18 ans s'effectue sous la seule responsabilité de leur(s) responsable(s) légal(légaux). Une autorisation parentale sera à remplir par les responsables légaux pour que les enfants puissent accéder seuls aux locaux de LA BULLE. Ce formulaire ne donne pas la possibilité d'emprunter des ressources. Pour emprunter les ressources, une inscription au Réseau INTERMEDE ainsi que l'autorisation parentale est nécessaire.

• **Personnes majeures « 18 ans et plus »**

L'accès des personnes majeurs est libre sous réserve du respect du règlement intérieur du Réseau INTERMEDE applicable à toutes les structures.

L'accès aux animations et aux ateliers peut requérir une inscription préalable auprès de LA BULLE et nécessiter le remplissage d'un formulaire de contact en fonction de l'âge du participant (voir ci-dessus).

Comportement des usagers

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

Manger et boire est autorisé dans un espace déterminé, sauf mention contraire, sous réserve de limiter les nuisances pour les autres usagers et dans le respect des locaux et de leurs contenus.

Les seuls objets roulants autorisés à l'intérieur des locaux sont les fauteuils roulants et les poussettes ou les jouets mis à disposition par la structure. Les autres objets (vélos, trottinettes, skates, rollers...) doivent rester à l'extérieur de LA BULLE .

Affichage, tracts et usages particuliers

Dispositions spécifiques applicables à la LA BULLE :

Les collections de LA BULLE sont mises à disposition des usagers dans le respect de la législation. Leur utilisation est soumise au respect des dispositions du Code de la propriété intellectuelle (droits d'auteur), ainsi que des accords contractuels entre les établissements du Réseau INTERMEDE et les fournisseurs de ressources.

L'impression de documents créés ou consultés via l'équipement informatique de LA BULLE et la reproduction de documents imprimés est possible sous réserve du respect des dispositions précitées.

09 MAI 2023

Fait à Annemasse, le

Le Maire,

Christian DUPESSEY



Annexe 5 : Vos données personnelles

▪ Quels sont vos droits ?

Conformément au règlement européen n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi « Informatique & libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition au traitement et d'information relatif aux données vous concernant.

Vous pourrez effectuer votre demande au Délégué de la Protection des Données :

- par courrier postal à : Annemasse - Les Voirons Agglomération – 11 avenue Emile Zola, BP 225, 74105 Annemasse cedex
- par mail à : protection_des_donnees@annemasse-agglo.fr

▪ Définition

Par donnée personnelle, nous entendons une donnée qui permet de vous identifier directement ou indirectement. Nous attachons une grande importance à la protection de ces données.

Dans le cadre de votre inscription au réseau Intermède, celles-ci sont strictement liées aux activités des bibliothèques et indispensables à la bonne exécution de leurs missions.

▪ Quelles données personnelles sont collectées et pourquoi ?

Pour permettre la gestion de votre compte de lecteur et des activités au sein d'Intermède, notamment

- le suivi des inscriptions, pré-inscriptions et renouvellements ;
- le suivi des prêts, réservations, retards, suggestions d'achat ;
- l'accès aux services en ligne ;
- l'enregistrement de, et abonnements à des, listes résultant de recherches ;
- le suivi des commentaires, sondages/compétitions, questions et autres relations avec le lecteur ;
- la gestion des inscriptions et annulations pour des évènements ou activités ;
- l'envoi de notifications, messages, newsletters ;
- la personnalisation de l'interface

le réseau Intermède traite les types de données suivants :

- vos nom, prénom, désignation (Mme, M), numéro de carte de lecteur Intermède, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, et rattachement à une école et classe dans le cas des élèves empruntant sur la carte de leur établissement lors de visites scolaires,
- si mineur ou adulte protégé les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du tuteur légal et pour les abonnements « Collectivité » le nom de l'établissement et les coordonnées du responsable désigné,
- informations relatives à votre inscription : catégorie de lecteur (enfant, ado, adulte, collectivité), date d'inscription initiale et des renouvellements, bibliothèque d'inscription, bibliothèque d'usage de préférence (si différente *de celle de l'inscription*), total du cumul des prêts, date de dernière utilisation,
- données relatives à vos activités de prêt : prêts actuels, renouvellements et réservations, historique des prêts et réservations (limité aux 4 derniers mois), listes que vous aurez constituées, montants dus au regard du remplacement d'ouvrages abimés ou perdus.

Pour évaluer la performance, identifier les problèmes et améliorer les services, seront aussi collectées des données de connexion (adresses IP, logs, informations d'horodatage) et d'usage du site web (données de navigation) à des fins statistiques.

▪ Que faisons-nous de vos informations ?

Les données personnelles transmises volontairement, dans le cadre de votre inscription en bibliothèque

ou de nos services en ligne, permettent de traiter vos demandes. Les données seront accessibles uniquement aux agents du réseau Intermède afin qu'ils puissent répondre à vos demandes lorsque vous les solliciterez et à nos prestataires dans le cadre de leurs contrats de service.

En cas d'incident technique, le prestataire en charge de la maintenance technique de notre logiciel et site web pourra être amené à étudier le cas lié à l'incident. Le prestataire est contractuellement tenu de respecter la protection des données personnelles et nous assiste dans la démarche de protection des mêmes données.

Lorsque les données ne servent plus aux objectifs de traitement, elles sont supprimées du logiciel et du site web, à l'exception des données soumises à des obligations légales de conservation.

Dans le cadre de notre mission de service public, le droit à la portabilité des données transmises pour traitement en vue d'une délivrance d'un service n'est pas applicable.

- Comment est assurée la sécurité des données ?

Notre logiciel et site web sont hébergés en France sur des serveurs qui disposent d'une infrastructure répondant aux normes de sécurité requises.

La maintenance du logiciel et du site web, incluant la sauvegarde quotidienne des données, est assurée par notre prestataire en charge de la sécurité du socle technique.

La sécurité des données dépend également de vous en tant qu'utilisateur. Chaque utilisateur gère son compte et ses informations personnelles via notre site web et est responsable du mot de passe y donnant accès.

- Nous utiliserons des cookies. A quoi servent-ils ?

Les cookies sont des petits fichiers texte stockés sur le disque dur de votre ordinateur.

Certains cookies sont installés dès que vous accédez à notre site. Ces « cookies de session », sont nécessaires à son bon fonctionnement.

D'autres cookies sont enregistrés après consentement. Vous pouvez les activer/désactiver en cliquant sur « Gestion des cookies » en bas de page lors de l'accès au site.

Vous pouvez également configurer votre navigateur de manière à ce que les cookies ne soient pas enregistrés sur votre ordinateur ou supprimer les cookies déjà enregistrés. Pour savoir comment procéder, recherchez via la fonction d'aide de votre navigateur.

Pour plus d'information sur les cookies, nous vous invitons à consulter le site de la CNIL ou du Conseil de l'Union Européenne :

- <https://www.cnil.fr/fr/cookies-traceurs-que-dit-la-loi>
- <http://www.consilium.europa.eu/fr/about-site/cookies>

- Dispositions relatives à la collection de statistiques

Notre site web utilise le service d'analyse Matomo qui utilise aussi des cookies. Les données collectées permettent d'estimer la pertinence des contenus proposés et la segmentation des usagers.

Les informations relatives à l'utilisation de notre site, sont stockées en Europe et gérées selon le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

- Liens vers d'autres sites web

Les informations ci-dessus sur la protection des données personnelles ne s'appliquent qu'aux systèmes utilisés par les bibliothèques et au site du réseau Intermède. Lorsque des liens sont proposés vers d'autres sites, il vous appartient de consulter les sections relatives à la gestion des données personnelles de ces sites. Nous déclinons toute responsabilité concernant les sites externes.

Cas des ressources numériques :

Cafeyn - Politique de cookies <https://www.cafeyn.co/fr/cookiespolicy> ; politique de confidentialité <https://www.cafeyn.co/fr/privacy-policy>

Skilléos - Politique de confidentialité <https://www.skilleos.com/confidentialite>

- Réseaux sociaux

Notre site encapsulera des plugins de réseaux sociaux. Ces plugins sont des outils qui permettent la consultation d'actualités ou d'informations (extraits de Wikipedia, vidéos YouTube par exemple) illustrant le contenu de notre site. Nous n'avons pas le contrôle des données collectées par ces réseaux. Vous pouvez bloquer ces plugins en paramétrant votre navigateur.

Nous devons vous rappeler que vos données personnelles sont indispensables aux services que les bibliothèques vous rendent.

Si vous ne désirez pas les partager avec le réseau Intermède vous pouvez vous désinscrire : votre accès aux services sera par conséquent supprimé.

Ce règlement a été validé à l'unanimité par l'ensemble des partenaires comme suit :

Annemasse Agglo :

Vu la délibération du conseil communautaire du 16 octobre 2024 n° C-2024-0117 concernant les délégations de pouvoirs du conseil au profit du bureau et du président, et notamment le(s) paragraphe(s) P-5 de son annexe ;

Décision du Président du , suite à l'avis favorable du Bureau Communautaire le 28 octobre 2025.

Association de la bibliothèque de Juvigny : Décision de l'association de la bibliothèque notifiée le 1 février 2026.

Communes :

- Ambilly - Délibération du conseil municipal du 26 février 2026
- Annemasse - Délibération du conseil municipal du 26 février 2026
- Bonne - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Cranves-Sales - Délibération du conseil municipal du 10 décembre 2025
- Etrembières - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025
- Gaillard - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Juvigny - Délibération du conseil municipal du 9 décembre 2025
- Lucinges - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025
- Machilly - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Saint-Cergues - Délibération du conseil municipal du 11 décembre 2025
- Vétraz-Monthoux - Délibération du conseil municipal du 15 décembre 2025
- Ville-la-Grand - Délibération du conseil municipal du 8 décembre 2025

Et prend effet à la date de signature du Président d'Annemasse Agglo.