



LARUNS



LARUNTZ



Convention de lecture publique 2025 - 2028

ENTRE LES SOUSSIGNES

La **Communauté de communes de la Vallée d'Ossau** – N° SIRET 246 400 337 00068 dont le siège social est situé 1 avenue des Pyrénées 64260 ARUDY, représenté par son président, Monsieur Jean-Paul CASAUBON, et désignée sous le terme « CC Vallée d'Ossau » d'autre part,

et

La **commune d'Arudy** – N° SIRET 216 400 622 000 17 dont le siège social est situé Place de Hôtel de Ville 64260 ARUDY, représenté par son maire, Monsieur Claude AUSSANT d'autre part,

et

La **commune de Bielle** – N° SIRET 216 401 273 000 18 dont le siège social est situé 2 Route de Pau 64260 BIELLE, représenté par son maire, Monsieur Jean MONTOULIEU d'autre part,

et

La **commune de Laruns** – N° SIRET 216 403 204 000 11 dont le siège social est situé Place de la Mairie 64440 LARUNS, représenté par son maire, Monsieur Robert CASADEBEIG d'autre part,

et

La **commune de Louvie-Juzon** – N° SIRET 216 403 535 000 18 dont le siège social est situé 1 Av. Aristide Briand 64260 LOUVIE-JUZON, représenté par son maire, Monsieur Patrick LABERNADIE d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique de 1994,

VU le Schéma départemental de lecture publique adopté à la première session de 2014,

VU la loi relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique du 21 décembre 2021,



PREAMBULE

Le réseau de lecture publique BibliOssau est composé des quatre communes dotées d'un équipement communal de lecture publique, à savoir deux médiathèques (Arudy et Laruns), une bibliothèque (Louvie-Juzon) et un point-lecture (Bielle) et de la CC Vallée d'Ossau qui assure les missions de coordination.

La Communauté de Communes de la Vallée d'Ossau a pris, le 12 juillet 2011, la compétence « coordination de la lecture publique » qui inscrit la CC Vallée d'Ossau dans une dynamique de développement de lecture publique tout en assurant une coordination technique auprès des bibliothèques du réseau.

Cette prise de compétence à l'échelon intercommunal est le fruit d'une étude parue en 2009 sur la faisabilité d'une médiathèque-ludothèque-cyberbase à Laruns et la création d'un réseau de lecture en Ossau réalisée par le bureau d'études Emergences Sud.

En 2010, une étude menée cette fois par le Conseil général, souligne l'existence d'une offre plurielle et des services de niveaux différents incitant à l'harmonisation et au regroupement intercommunal. Ainsi, lors de la signature du Contrat communautaire de développement le 22 octobre 2010 avec le Conseil Général, la CC Vallée d'Ossau a inscrit le volet lecture publique à l'axe développement culturel du territoire et, depuis mars 2012, assure les missions de coordination du réseau via les agents du service culture.

Une convention territoriale de lecture publique lie la CC Vallée d'Ossau au Conseil départemental des Pyrénées Atlantiques.

La présente convention définit les engagements réciproques entre les collectivités membres du réseau BibliOssau et fait l'objet d'un renouvellement à la suite de la convention initiale 2022-2024.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les collectivités membres du réseau se donnent pour objectifs communs de :

- Favoriser l'accès de tous les habitants du bassin de vie à des ressources documentaires variées et de qualité ;
- Offrir une qualité d'accueil par des locaux et un fonctionnement adapté aux besoins de la population
- Fédérer les équipements de lecture publiques
- Développer une image vivante et attractive de la lecture publique
- Privilégier les actions en direction des publics scolaires et des publics spécifiques ou éloignés de l'offre culturelle : petite enfance, personnes âgées, personnes en situation de handicap, public en insertion...

Afin d'atteindre ces objectifs, les collectivités membres du réseau s'engagent, durant la présente convention, à mettre en œuvre conjointement les programmes d'actions suivantes :

- **Concernant les ressources documentaires (collections) :** Participation au travail de concertation pour le fonctionnement opérationnel de l'acquisition, l'accès et la circulation des collections.
- **Concernant l'action culturelle :** Participation au programme annuel d'actions culturelles favorisant l'attractivité de la lecture publique et de la culture.



LARUNS



LARUNTZ



ARTICLE 2 : COMPOSITION DU RESEAU BIBLIOSSAU

Le réseau de lecture Bibli'Ossau est composé de deux médiathèques, une bibliothèque et un point lecture, toutes structures municipales dont les missions de coordinations sont assurées par la CC Vallée d'Ossau et a pour partenaire privilégié le Conseil Départemental par l'intermédiaire de sa Bibliothèque départementale de prêt des Pyrénées Atlantiques (BDPA).

Ce réseau est multisite et sans lien hiérarchique entre les bibliothèques. Selon la nouvelle typologie des bibliothèques (voir annexe 1), les équipements de lecture publique sont classés :

Commune	Population	Typologie
Arudy	2 238	A
Bielle	352	E
Laruns	1 152	A
Louvie-Juzon	1 037	D

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS ET MODALITES FINANCIERES DE LA CC VALLEE D'OSSAU

La CC Vallée d'Ossau a compétence en matière de coordination du réseau de lecture. Ainsi, la CC Vallée d'Ossau s'est dotée de moyens humains, techniques et financiers et s'engage à assurer les missions suivantes :

1. *Mission d'interlocuteur de la BDPA selon les engagements relatifs de la convention entre la CC Vallée d'Ossau et la BDPA.*

- Assurer le relais de la Bibliothèque départementale : diffuser des documents d'information et des fonds documentaires, promouvoir le portail internet de la Bibliothèque départementale, relayer les animations proposées, faire connaître le catalogue de formation et inciter les bénévoles et salariés à y participer selon les besoins identifiés, assurer le suivi des réponses aux enquêtes nationales et de la Bibliothèque départementale...
- Centraliser des demandes de réservation et redistribuer des documents livrés par la navette de la Bibliothèque départementale : informer les bibliothèques du réseau des réservations à rechercher, rassembler les documents demandés en un point unique, proposer un créneau horaire pour accueillir librement la navette, redistribuer les documents livrés.
- Réaliser les statistiques et bilans détaillés à la demande de la Bibliothèque départementale dont le rapport annuel d'activité du réseau.
- Signaler tout changement de coordonnées des locaux, de composition des équipes, d'horaires d'ouverture des structures du réseau à la BDPA.
- Conseiller les équipes salariées et bénévoles des bibliothèques du réseau et soutien technique quotidien, en binôme avec le référent de la BDPA : aménagement mobilier, informatique, désherbage... Le niveau d'intervention de la CC Vallée d'Ossau est différent en fonction des structures et dépendra de l'évolution du réseau.
- Organiser un comité de pilotage annuel associant le réseau BibliOssau et la BDPA.

2. *Mission d'animation et de fonctionnement du réseau.*

- Participer à la mise en œuvre des projets communs.
- Organiser des réunions de réseau pour permettre aux équipes d'échanger sur leurs pratiques et la vie du réseau, dont les projets d'action culturelle, à raison d'une réunion minimum par semestre.
- Participer à la mise en œuvre de règles communes : inscription gratuite et règles de prêt identiques en tout point du réseau.
- Acquérir et/ou renouveler le matériel informatique nécessaire en fonction des niveaux de bibliothèque dont les cartes et les étiquettes dont les besoins devront être évalués par les structures du réseau et transmis à la CC Vallée d'Ossau avant le 01 mars de l'année N.



LARUNS



LARUNTZ



- Gérer et assurer la maintenance du logiciel commun.
- Mettre à disposition le catalogue collectif en ligne sur www.bibliossau.fr
- Assurer la circulation des documents sur le réseau tout fonds confondu (fonds propres, fonds BDPA) en organisant des navettes. Pourront transiter ainsi : les fonds déposés dans une bibliothèque autre que celle d'origine, les fonds réservés, les fonds tournants (BD et gros caractères) ainsi que pour le matériel d'animation acquis par la CC Vallée d'Ossau.
 - ⇒ Les notices bibliographiques et discographiques des documents BDPA sont intégrées par la CC Vallée d'Ossau.
 - ⇒ Un calendrier de passage est défini pour l'année. Les navettes sont assurées par le service culture le lundi 9h pour Louvie-Juzon et le mardi après-midi pour Arudy et Laruns.
 - ⇒ Un espace de stockage est identifié et adapté pour la gestion de la navette.

3. **Mission de développement du fonds des bibliothèques**

- Inscrire un budget d'acquisition favorable à la poursuite des collections et à la modernisation du réseau, en complément des budgets de chaque commune et en concertation avec les bibliothécaires et la BDPA en respectant le minimum de 1€/an/ habitant sur le territoire.
- Acquérir un fonds commun dans le cadre d'une politique documentaire concertée selon la procédure suivante :
 1. Réunion de concertation : une réunion par semestre pour le choix des ouvrages et outils d'animation à acquérir en complément de ceux empruntables auprès de la BDPA (tapis de lecture, kamishibai, butai, petits contes du tapis, malles thématiques, marottes, instruments de musique...).
 2. Validation de la liste des ouvrages par les élus.
 3. Achat des livres par la CC Vallée d'Ossau (convention de partenariat avec la librairie La Curieuse)
 4. Catalogage et côte des documents par les structures
 5. Sous-traitance de la couverture des livres (ESAT) hors BD adulte - Fonds de référence - documentaires à durée de "vie" limités (guides touristiques et certains ouvrages de société) - livres fragiles style pop-up.
 6. Répartition des livres dans les structures par la CC Vallée d'Ossau qui deviennent propriétaires des documents.
- Financer de l'équipement du fonds commun - les structures doivent faire remonter leurs besoins en termes d'étiquettes avant mars année N à la CC Vallée d'Ossau.
- Soutien au récolement et désherbage des structures.

4. **Mission de mise en œuvre un programme d'actions culturelles pour le réseau**

La programmation des actions tout public est travaillée est définie selon la procédure suivante :

1. Réunion de programmation : une réunion par semestre pour travailler le semestre suivant avec pour objectif de veiller à la répartition sur le territoire et au lien avec les collections du réseau.
 - ⇒ Des actions culturelles récurrentes peuvent être travaillées plus en amont (mois du son en lien avec la BDPA, temps fort autour de festivals, Printemps des Poètes, rentrée littéraire...).
2. Validation de la programmation par les élus (commission culture).
3. Réalisation d'une brochure commune (L'Entracte) par la CC Vallée d'Ossau – les structures doivent faire remonter les éléments des actions culturelles organisées en direct selon le calendrier défini lors de la réunion de programmation.
4. Distribution des brochures en boitage individuel par la CC Vallée d'Ossau.
5. Réalisation des affiches des actions culturelles par la CC Vallée d'Ossau et distribution aux structures du Réseau BibliOssau.

L'action culturelle est :

- A minima 1 animation / an / structure à répartir tout au long de l'année, avec l'éventualité d'une animation / trimestre.



LARUNS  LARUNTZ



- A minima 1 animation consacrée à la culture béarnaise sur un point du réseau ou dans le cadre d'un projet avec nos partenaires.
- Les actions culturelles intercommunales sont gratuites.

5. Mission d'action culturelle visant à favoriser la prise en compte des publics scolaires et des publics prioritaires du Département : petite enfance, collégiens, personnes en situation de handicap, personnes âgées, publics en insertion...

- Organiser et financer des actions auprès des scolaires.
- Soutenir l'animation lors de l'accueil des groupes.
- Développer des actions avec le service enfance jeunesse de la CC Vallée d'Ossau (crèches, Relais Petite Enfance, centres de loisirs).
- Financer le déplacement de scolaires pour des actions en lecture publique.
- Proposer et financer une action culturelle en maison de retraite.

6. Mission de communication de l'action culturelle et de promotion du réseau

- Concevoir les outils de communication (brochure, marque page, affiches, newsletter...)
- Financer l'impression des documents
- Distribuer les documents au réseau (affiches...) ou directement aux habitants (brochure)

7. Mission de veille au respect de la convention de fonctionnement du réseau

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS ET MODALITES FINANCIERES DES STRUCTURES COMMUNALES DU RESEAU BIBLIOSSAU

Les équipements de lecture publique et le personnel y travaillant relèvent de la responsabilité du maire de la commune. Le personnel peut être salarié et/ou bénévole (en fonction de la nature et de la taille des équipements). La bibliothèque peut être un service municipal ou gérée par une association ayant signé une convention avec la mairie dans le respect de la présente charte.

Lieux d'accueil et d'information, les bibliothèques font vivre le réseau et en sont la vitrine, ainsi les communes s'engagent sur les missions suivantes :

1. Mission d'équipement matériel

- Mettre à disposition un local municipal d'un minimum de 25 m² pour la bibliothèque avec du mobilier professionnel ou assimilé.
- Permettre la conservation des documents dans de bonnes conditions, assurer l'entretien du local.
- Prendre en charge l'installation et les câblages électriques, téléphoniques et informatiques.
- Apposer un panneau signalétique sur le local et flécher la bibliothèque dans la commune.

2. Mission d'animation et de fonctionnement du réseau

- Participer à la mise en œuvre des projets communs et faire fonctionner la bibliothèque dans le cadre des règles communes au réseau de lecture
- Participer aux réunions de réseau pour permettre aux équipes du réseau d'échanger sur leurs pratiques et la vie du réseau, dont les projets d'action culturelle, à raison d'une réunion minimum par semestre.
- Participer à la mise en œuvre de règles communes : inscription gratuite et règles de prêt identiques en tout point du réseau.
- Utiliser du matériel informatique dans les conditions de la convention de mise à disposition et évaluer les besoins en cartes et étiquettes et les transmettre à la CC Vallée d'Ossau avant le 15 01 mars de l'année N.
- Utiliser le logiciel commun de gestion de bibliothèque mis à disposition du réseau



LARUNS



LARUNTZ



- Mettre en place conjointement avec la CC Vallée d'Ossau la circulation des documents sur le réseau tout fonds confondu (fonds propres, fonds BDPA) en organisant des navettes. Pourront transiter ainsi : les fonds déposés dans une bibliothèque autre que celle d'origine, les fonds réservés, les fonds tournants (BD et gros caractères) ainsi que pour le matériel d'animation acquis par la CC Vallée d'Ossau.
 - ⇒ Les notices bibliographiques et discographiques des documents BDPA sont intégrées par la CC Vallée d'Ossau.
 - ⇒ Un calendrier de passage est défini pour l'année. Les navettes sont effectuées par l'un des services de la CC Vallée d'Ossau : service culture, service de portage de repas, Maison des services.
 - ⇒ Afin de faciliter et optimiser le temps de chargement, des caisses de transport sont à la disposition des structures pour préparer le passage de la navette : ces caisses ne doivent pas excéder 8 kilos, doivent pouvoir se fermer complètement et doivent être prêtes pour l'arrivée de la navette.
 - ⇒ Un espace de stockage est identifié et adapté pour la gestion de la navette.
- Transmettre le rapport d'activité annuel de la bibliothèque à la CC Vallée d'Ossau qui se chargera de compiler les rapports du réseau et de le communiquer à la Bibliothèque départementale des Pyrénées-Atlantiques pour la Direction du Livre et de la Lecture.
- Faire participer les salariés et les bénévoles aux formations proposées par la BDPA en facilitant leur déplacement avec un remboursement des frais.
- Participer au comité de pilotage annuel associant le réseau BibliOssau et la BDPA.

3. Mission de développement du fonds de la bibliothèque

- Inscrire un budget d'acquisition minimum d'un euro par habitant de la commune.
- Acquérir un fonds propre dans le cadre d'une politique documentaire concertée entre le réseau et la BDPA.
- Participer au développement du fond commun dans le cadre d'une politique documentaire concertée selon la procédure suivante :
 1. Réunion de concertation : une réunion par semestre pour le choix des ouvrages et outils d'animation à acquérir en complément de ceux empruntables auprès de la BDPA (tapis de lecture, kamishibai, butai, petits contes du tapis, malles thématiques, marottes, instruments de musique...).
 2. Validation de la liste des ouvrages par les élus.
 3. Achat des livres par la CC Vallée d'Ossau (convention de partenariat avec la librairie La Curieuse)
 4. Catalogage et côte des documents par les structures
 5. Sous-traitance de la couverture des livres (ESAT) hors BD adulte - Fonds de référence - documentaires à durée de "vie" limités (guides touristiques et certains ouvrages de société) - livres fragiles style pop-up.
 6. Répartition des livres dans les structures par la CC Vallée d'Ossau qui deviennent propriétaires des documents.
- Procéder à la cotation du fonds propre et intercommunal intégrant le fond propre en respectant les normes en vigueur au sein du réseau et en conformité avec le schéma départemental, équipement, désherbage.
- Évaluer les besoins en cartes et étiquettes et les transmettre à la CC Vallée d'Ossau avant le 15 mars de l'année N.
- Valoriser le fonds par des présentations d'ouvrages (nouveautés, tables thématiques...).
- Procéder au récolement du fond de la structure tous les 5 ans au maximum afin de maintenir un état des lieux précis de la collection, identifier les documents perdus ou détériorés et ajuster les acquisitions en fonction des besoins des usagers.



LARUNS



LARUNTZ



- En plus du désherbage régulier consistant à retirer des documents abîmés afin de maintenir un fonds attractif et en bon état, procéder au désherbage des collections afin d'assurer la pertinence du fonds, optimiser l'espace et améliorer l'attractivité des collections :
 - o Fonds général : tous les 3 à 5 ans
 - o Documentaires : tous les 2 à 3 ans (surtout pour les sujets rapidement obsolètes comme les sciences et la technologie)
 - o Fiction : tous les 5 ans, sauf les classiques et ouvrages très demandés
 - o Périodiques : selon l'espace disponible et l'utilité des anciens numéros
 - o Jeunesse : tous les 2 à 3 ans, en fonction de l'état et de la pertinence

4. Mission de mise en œuvre un programme d'actions culturelles pour le réseau

- Participer à la réunion semestrielle de programmation culturelle du réseau et proposer, en fonction du budget imparti, des actions culturelles (expositions, accueil de groupes, rencontres, ateliers, présentation de nouveautés, café littéraire...) spécifiques à sa structure.

La programmation des actions tout public est travaillée est définie selon la procédure suivante :

1. Réunion de programmation : une réunion par semestre pour travailler le semestre suivant avec pour objectif de veiller à la répartition sur le territoire et au lien avec les collections du réseau.
 - ⇒ Des actions culturelles récurrentes peuvent être travaillées plus en amont (mois du son en lien avec la BDPA, temps fort autour de festivals, Printemps des Poètes, rentrée littéraire...).
 2. Validation de la programmation par les élus.
 3. Réalisation d'une brochure commune par la CC Vallée d'Ossau – les structures doivent faire remonter les éléments des actions culturelles organisées en direct selon le calendrier défini lors de la réunion de programmation.
 4. Distribution des brochures en boitage individuel par la CC Vallée d'Ossau.
 5. Réalisation des affiches des actions culturelles par la CC Vallée d'Ossau et distribution aux structures du Réseau BibliOssau.
- Mettre à disposition une salle et du matériel (chaises, tables) pour les animations intercommunales.

5. Mission de communication de l'action culturelle et de promotion du réseau

- Participer à la conception des outils de communication en fournissant les éléments nécessaires à leur infographie et en relisant les supports avant impression.
- Promouvoir les actions culturelles du réseau en présentant les brochures, affiches et tout autre support de communication mis à disposition par la CC Vallée d'Ossau.
- Les supports doivent obligatoirement comporter la mention « Ce programme d'action du réseau de lecture BibliOssau coordonné par la CC Vallée d'Ossau bénéficie du soutien du Département des Pyrénées-Atlantiques ».

ARTICLE 5 : COMITE DE PILOTAGE ET EVALUATION DE LA CONVENTION

Un comité de pilotage se réunira une fois par an à l'initiative de la CC Vallée d'Ossau, associant la directrice et le référent de territoire de la Bibliothèque départementale, le vice-président de la Communauté de communes en charge des affaires culturelles, les élus des communes membres, les agents du pôle culture du territoire, les responsables des structures.

Une évaluation globale de la convention sera réalisée par la responsable du service culture ainsi qu'une évaluation des objectifs, actions et engagements définis dans la présente convention.

Cette évaluation sera portée à la connaissance des signataires de la convention et des communes adhérentes du réseau, afin de dresser un bilan et de définir les actions de l'année suivante.



LARUNS



LARUNTZ



ARTICLE 6 : ASSURANCE – RESPONSABILITE

Chaque collectivité dépositaire d'un fonds de la Bibliothèque départementale s'engage à remplacer ou rembourser les documents prêtés par le Département qui seraient perdus ou détériorés par accident ou malveillance.

ARTICLE 7 : COMMUNICATION

L'ensemble des structures constituant le réseau BibliOssau, à savoir la CC Vallée d'Ossau et les structures communales, s'engagent à faire apparaître sur ses documents informatifs ou promotionnels (papier ou numérique) la participation du réseau, au moyen de l'apposition du logo BibliOssau et du Département des Pyrénées-Atlantiques ou de la mention « Ce programme d'action du réseau de lecture BibliOssau coordonné par la CC Vallée d'Ossau bénéficie du soutien du Département des Pyrénées-Atlantiques ».

ARTICLE 8 : AVENANTS A LA CONVENTION

Dans l'éventualité de nouveaux modes d'organisation du réseau à partir de l'évaluation annuelle ou de la BDPA, il pourra être présenté un avenant à la présente convention.

ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025. Sa durée est fixée à quatre années civiles. Tout manquement aux clauses énoncées pourra entraîner, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, la résiliation de plein droit de la présente convention.

Fait à Arudy, le 8 juillet 2025
En cinq exemplaires originaux

POUR LA COMMUNE D'ARUDY,
Monsieur Claude AUSSANT
Maire

POUR LA COMMUNE DE BIELLE,
Monsieur Jean MONTOULIEU
Maire

POUR LA COMMUNE DE LARUNS,
Monsieur Robert CASADEBAIG
Maire

POUR LA COMMUNE DE LOUVIE-JUZON,
Monsieur Patrick LABERNADIE
Maire

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE D'OSSAU,
Monsieur Jean-Paul CASaubon
Président de la Communauté de communes de la Vallée d'Ossau



LARUNS



LARUNTZ

Envoyé en préfecture le 31/07/2025

Reçu en préfecture le 31/07/2025

Publié le

ID : 064-246400337-20250724-D2025_99-DE



VALLÉE D'OSSAU

VALLÉE D'OSSAU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

ANNEXE 1 : TYPOLOGIE DE L'ABD -ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DEPARTEMENTAUX (VERSION 2021)

En lien avec le cabinet TMO et l'Observatoire de la lecture publique du Ministère de la Culture, le groupe évaluation de l'ABD a élaboré en 2019 une nouvelle typologie. Celle-ci propose une vision synthétique des établissements de lecture publique (ELP) plus proche et plus explicative de la situation réelle. Elle a vocation à rendre mieux compte de l'activité réelle des ELP. Elle a été construite à partir de la notation, par une cinquantaine de Bibliothèques départementales, d'un échantillon représentatif de 2 500 ELP.

Les critères de la nouvelle typologie

Dimensions	Critères	Notation 1 : Très défavorable =TD 2 : Défavorable = D 3 : Intermédiaire = I 4 : Favorable = F 5 : Très favorable = TF
Offre de services	Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants	1 : moins de 500 € (y compris aucune dépense); 2 : de 500 à 1499 €; 3 : de 1500 à 1999 €; 4 : de 2000 à 2999 €; 5 : 3000 € et plus
	Nbre de types d'actions au sein de l'établissement	1 : Aucune action ; 2 : un type unique ; 3 : deux ou trois types d'actions ; 4 : quatre ou cinq types d'actions ; 5 : six types d'actions ou plus
	Accès à Internet au sein de l'ELP	1 : Aucun poste informatique et pas de wifi ; 2 : case volontairement vide 3 : Présence de postes informatiques non connectés à internet ; 4 : Présence de postes informatiques connectés à internet ; 5 : Connexion wifi publique
	Diversité de l'offre de collections	1 : Aucun autre support proposé que le livre ; 2 : Un unique autre support proposé ; 3 : Deux autres supports proposés ; 4 : Trois autres supports proposés ; 5 : Quatre ou cinq autres supports proposés
Bâtiment et facilité d'accueil des publics	Nbre d'heures d'ouverture hebdomadaire	1 : Moins de 4 heures ; 2 : de 4 à moins de 6 heures 30 ; 3 : de 6 heures 30 à moins de 12 heures ; 4 : de 12 à moins de 18 heures ; 5 : 18 heures et plus
	Surface	1 : moins de 50 m ² ; 2 : de 50 à 99 m ² ; 3 : de 100 à 149 m ² ; 4 : de 150 à 299 m ² ; 5 : 300 m ² et plus
Équipe	Nbre de personnel qualifié	1 : Pas de salarié ni de bénévole qualifié ; 2 : Pas de salarié mais au moins un bénévole qualifié ; 3 : Au moins une personne salarié sans salarié qualifié ; 4 : Au moins un salarié qualifié avec un faible ratio par rapport à la pop. couverte (<0,5 etp pour 1000 hab.) ; 5 : Au moins un salarié qualifié avec ratio intermédiaire ou important par rapport à la pop. couverte (>=0,5 etp pour 1000 hab.)
Publics	Emprunteurs actifs pour 1000 habitants	1 : moins de 50 ; 2 : de 50 à 99 ; 3 : de 100 à 149 ; 4 : de 150 à 199 ; 5 : 200 et plus
	Nbre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	1 : Moins de 1 000 ; 2 : de 1 000 à 1 999 ; 3 : de 2 000 à 3 499 ; 4 : de 3 500 à 4 999 ; 5 : 5 000 et plus.



Les modalités de calcul de la nouvelle typologie

Étape 1 : noter les situations pour chaque critère et compter le nombre de situations selon 4 scores

Prenons l'exemple de 2 Établissements de lecture publique fictifs

ELP	Dépense s docs	Nb d'actions	Internet	Div. offre	Ouv. hebdo	Surf.	Person. qual.	Emprunteurs	Nb prêts	4 scores			
										Nb TF	Nb TF ou F	Nb I ou F ou TF	Nb TD
Triffouillis-les-Oies	I	TF	TF	TF	TF	TF.	F	TF	D	6	7	8	0
Ys	TD	I	TD	TD	D	TD	TD	F	TD	0	1	2	6

Étape 2 : typologiser l'ELP selon les 4 scores en suivant les modalités de calcul

Modalités de calcul de la typologie	
Type A	Au moins 5 situations très favorables
Type B	Au moins 6 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 4 situations très favorables
Type C	Au moins 5 situations intermédiaires ou mieux ou à défaut au moins 4 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 3 situations très favorables
Type D	N'est ni en A, B, ou C et si le nombre de situations très défavorables est inférieur à 5
Type E	N'est pas en A, B ou C et si le nombre de situations très défavorables est supérieur ou égal à 5.

Dans les exemples précédents, on obtient :

ELP	Typologie finale
Triffouillis-les-Oies	A
Ys	E

Les variables du rapport Néoscrib mobilisées

Critères	Variables du rapport Scrib mobilisées
Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants	F714
Nombre de types d'actions au sein de l'établissement	H401, H409, H413, H417, H420, H424, H501, H504
Accès à Internet au sein de l'ELP	C105, C106, C120
Diversité de l'offre de collections	D211, D409, D411, D444, D447, D448, E515
Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire	C101
Surface	C301
Nbre de personnel qualifié	G104, G106, G134, G135, G136, G137, G138, G139, G140, G143, G130
Emprunteurs actifs pour 1000 habitants	E103
Nombre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	E239

Les seuils par critère

Critères	Seuils
Nbre de personnel qualifié	Pour les cas avec moins d'un cinquième d'ETP de personne qualifiée, on assimile ces situations à une absence d'ETP qualifiée.
Diversité de l'offre de collections	Nbre d'abonnements en cours (D211) : >= 2 Nbre de documents sonores, fonds propre et BD (D409 + D447) : >=300 Nbre de documents vidéo, fonds propre et BD (D411 plus D448) : >=50 Nbre de jeux vidéo (D444) : >=5



LARUNS LARUNTZ



Envoyé en préfecture le 31/07/2025

Reçu en préfecture le 31/07/2025

Publié le

ID : 064-246400337-20250724-D2025_99-DE



			nombre habitants	Arudy	Bielle	Louvie-Juzon	Laruns	
Offre de service	Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants	1 : moins de 500 € (y compris aucune dépense)	Budget annuel Pour 1000 hab. :	5 500 €	0 €	1 205 €	12 000 €	
		2 : de 500 à 1499 €		2 458 €	0 €	1 046 €	11 572 €	
		3 : de 1500 à 1999 €		Note :	4	1	2	5
		4 : de 2000 à 2999 €			F	TD	D	TF
		5 : 3000 € et plus						
	Nbre de types d'actions au sein de l'établissement	1 : Aucune action	Nombre d'actions / an :	8	1	2	11	
		2 : un type unique		Note :	5	2	3	5
		3 : deux ou trois types d'actions			TF	D	I	TF
		4 : quatre ou cinq types d'actions						
		5 : six types d'actions ou plus						
	Accès à Internet au sein de l'ELP	1 : Aucun poste informatique et pas de wifi ;	Nb postes informatique Accès internet wifi	2	0	0	2	
		2 : case volontairement vide		oui	non	non	oui	
		3 : Présence de postes informatiques non connectés à internet		oui	mitigé	non	oui	
		4 : Présence de postes informatiques connectés à internet		5	1	1	5	
		5 : Connexion wifi publique		TF	TD	TD	TF	
Diversité de l'offre de collections	1 : Aucun autre support proposé que le livre	nb de supports différents	5	1	4	5		
	2 : Un unique autre support proposé		Note :	5	1	4	5	
	3 : Deux autres supports proposés			TF	TD	F	TF	
	4 : Trois autres supports proposés							
	5 : Quatre ou cinq autres supports proposés							
Bâtiment et facilité d'accueil des publics	Nbre d'heures d'ouverture hebdomadaire	1 : Moins de 4 heures	nombre heures :	11h15	2h30	6h	14h	
		2 : de 4 à moins de 6 heures 30		Note :	3	1	2	4
		3 : de 6 heures 30 à moins de 12 heures			I	TD	D	F
		4 : de 12 à moins de 18 heures						
		5 : 18 heures et plus						
Surface	1 : moins de 50 m ²	Surface :	220m ²	25m ²	60m ²	260m ²		
	2 : de 50 à 99 m ²							



LARUNS LARUNTZ



Envoyé en préfecture le 31/07/2025

Reçu en préfecture le 31/07/2025

Publié le

ID : 064-246400337-20250724-D2025_99-DE



		3 : de 100 à 149 m ²					
		4 : de 150 à 299 m ²					
		5 : 300 m ² et plus	Note :	4 F	1 TD	2 D	4 F
Équipe	Nbre de personnel qualifié	1 : Pas de salarié ni de bénévole qualifié	ETP salarié :	1	0	1	2
		2 : Pas de salarié mais au moins un bénévole qualifié	Nb bénévole qualifié :	5	3	0	0
		3 : Au moins une personne salarié sans salarié qualifié	ETP/1000hab :	0,446827525	0	0.4	1,928640309
		4 : Au moins un salarié qualifié avec un faible ratio par rapport à la pop. couverte (<0,5 etp pour 1000 hab.)	Note :	4	2	3	5
		5 : Au moins un salarié qualifié avec ratio intermédiaire ou important par rapport à la pop. couverte (>=0,5 etp pour 1000 hab.)		F	D	C	TF
Publics	Emprunteurs actifs pour 1000 habitants	1 : moins de 50	emprunteurs :	840	4	99	586
		2 : de 50 à 99	Pour 1000 habitants :	375,3351206	11,36363636	85,9375	565,0916104
		3 : de 100 à 149	Note :	5	1	2	5
		4 : de 150 à 199		TF	TD	D	TF
		5 : 200 et plus					
	Nbre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	1 : Moins de 1 000	NB prêts :	22 304	100	3 019	13 964
		2 : de 1 000 à 1 999	Pour 1000 hab. :	9 966,04	284,09	2 620,66	13 465,77
		3 : de 2 000 à 3 499	Note :	5	1	3	5
		4 : de 3 500 à 4 999		TF	TD	I	TF
		5 : 5 000 et plus					

Au moins 5 situations très favorables	A
Au moins 6 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 4 situations très favorables	B
Au moins 5 situations intermédiaires ou mieux ou à défaut au moins 4 situations favorables ou très favorables ou à défaut au moins 3 situations très favorables	C
N'est ni en A, B, ou C et si le nombre de situations très défavorables est inférieur à 5	D
N'est pas en A, B ou C et si le nombre de situations très défavorables est supérieur ou égal à 5.	E

Total	Arudy	Bielle	Louvie-Juzon	Laruns
TD	0	7	1	0
D	0	2	5	0
I	1	0	2	0
F	3	0	1	2
TF	5	0	0	7

Typologie **A** **E** **D** **A**



Envoyé en préfecture le 31/07/2025

Reçu en préfecture le 31/07/2025

Publié le

ID : 064-246400337-20250724-D2025_99-DE



VALLÉE D'OSSAU
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

ANNEXE 2 : SERVICES DU RESEAU DE LECTURE ET DE LA BDPA

Le réseau de lecture et la BDPA travaillent de manière complémentaire afin d'offrir les meilleurs services aux lecteurs.

Informatisation

Réseau de lecture	Le SIGB est choisi par le réseau. La CC Vallée d'Ossau fournit le matériel informatique et prend en charge les licences au SIGB ainsi que la maintenance du SIGB. CC Vallée d'Ossau soutien et accompagne le catalogage des fonds propres des structures gérées exclusivement par des bénévoles.
BDPA	Le soutien de la BDPA en termes d'investissement est gelé jusqu'en mars 2026.

Collections

Réseau de lecture	Le réseau de lecture dépose dans les bibliothèques le fonds intercommunal afin d'enrichir l'offre proposée aux lecteurs. De plus, 2 fois l'an les gros caractères et les BD tout secteur confondu circuleront sur le réseau en étant déposés dans une autre bibliothèque.
BDPA	La BDPA propose un service de fourniture documentaire adapté aux besoins du territoire en quantité selon des modalités de mise à disposition concertées. Le profil des collections prêtées est déterminé annuellement.

Réservations

Réseau de lecture	Les lecteurs peuvent réserver 2 ouvrages sur le réseau s'ils ne les trouvent pas dans leur bibliothèque d'inscription. Les lecteurs peuvent emprunter et rendre leurs documents dans tous les points du réseau. La navette est assurée par la CCVO.
BDPA	Si le document n'est pas présent sur le réseau, les bibliothécaires adressent une demande à la BDPA. Une navette circule 2 fois par mois entre la BDPA et la vallée d'Ossau afin d'apporter les livres réservés.

Animation

Réseau de lecture	Le réseau de lecture acquiert pour les bibliothèques du matériel d'animation : malles thématiques, kamishibai, tapis de lecture, instruments de musique, marottes. CC Vallée d'Ossau aide à l'animation pour les structures collectives. Un programme d'animations intercommunales est financé chaque année par la CC Vallée d'Ossau.
BDPA	La BDPA apporte un soutien technique et financier (jusqu'à 25% des coûts des frais d'actions culturelle dans un plafond de 5000€) dans le montage des projets du réseau. Elle propose également un catalogue fourni de matériel d'animations (expositions, malles thématiques, tapis de lecture, kamishibai, affiches murales de poésie, matériel d'animation et des propositions d'animation).