

Convention de partenariat portant sur le signalement des fonds imprimés antérieurs à 1830

ENTRE

L'Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur
8/10 rue des Allumettes
13090 Aix-en-Provence
Représentée par sa Directrice, Madame Léonor de Nussac
Ci-après désignée par le sigle « ArL »

ET

La ville d'Apt
1 Place Gabriel Péri
84400 Apt
Représentée par son Maire, Madame Véronique Arnaud-Deloy
Ci-après désignée par le terme « Collectivité »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La présente convention s'inscrit dans le cadre du plan national de signalement des fonds patrimoniaux, que portent le ministère de la Culture et la Bibliothèque nationale de France (BnF), et la mission Patrimoine écrit que le ministère de la Culture a confiée à l'ArL. L'opération s'appuie sur l'enquête du Service du Livre et de la Lecture du ministère de la Culture (2017), précisée par un état des lieux régional effectué par l'ArL (2019), doublée de plusieurs visites sur place à la médiathèque d'Apt par l'équipe de l'ArL.

L'ArL propose de conseiller et d'accompagner les bibliothèques municipales ne disposant pas des moyens pour mener seules ces opérations. Ce projet commun est piloté à l'échelle régionale par l'ArL et conçu au sein de la Commission Patrimoine dans le cadre d'un plan stratégique pluriannuel et régional de signalement.

L'ArL dépose au nom des structures partenaires le dossier de réponse à l'appel à projet national Patrimoine écrit, lancé annuellement par le ministère de la Culture. En 2021-2022, la médiathèque d'Apt a été partie prenante du projet de signalement des fonds imprimés antérieurs à 1830 dans les bibliothèques territoriales petites et moyennes (hors Bibliothèques Municipales Classées).

Ce projet a été mis en œuvre par le biais d'une formation-action par une chargée de catalogage, impliquant des sessions de formation de l'équipe et un partage du signalement entre la chargée de catalogage et l'équipe. Cette organisation a permis à l'équipe de cataloguer, en 2021-2022, 310 volumes

sur les 1900 volumes
Bureau de réception en préfecture
084-218400034-20230926-003045-DE
Date de réception préfecture : 02/10/2023

répertoriés. La catalogueuse itinérante a de son côté catalogué 1112 volumes, ainsi que 76 recueils de pièces, identifiés en cours de projet, qui ont nécessité un temps plus long. In fine, l'ensemble des 1900 volumes prévus n'a pas pu être catalogué.

Afin de soutenir le travail de signalement de l'équipe d'Apt, une prestation complémentaire a été soumise lors de l'appel à projet national Patrimoine écrit 2023-2024, et permettra de cataloguer les 312 volumes antérieurs à 1830 restants.

Article 1 : Objectifs de la coopération entre la Collectivité et l'ArL

Les objectifs généraux de la coopération sont de :

- permettre et accompagner le catalogage des fonds imprimés antérieurs à 1830 dans les bibliothèques petites et moyennes hors Bibliothèques Municipales Classées (BMC) au cours de l'année 2023-2024 ;
- verser les notices bibliographiques créées dans le CCFr ;
- favoriser l'accès du grand public aux documents patrimoniaux conservés en région, en améliorant leur visibilité sur le plan régional et national ;
- développer une dynamique territoriale et accompagner les professionnels en coordonnant le signalement et en harmonisant les pratiques de catalogage.

Article 2 : Objet

La présente convention a pour objet principal le signalement des fonds imprimés antérieurs à 1830 de la médiathèque d'Apt, en respectant le format Unimarc (ISO 2709). Ce fonds est constitué d'une volumétrie estimative de 312 ouvrages environ.

La solution opérationnelle retenue est le catalogage livre en main par un·e chargé·e de catalogage.

Article 3 : Engagement de l'ArL

L'ArL s'engage à :

- recruter, en lien avec la Collectivité, un·e chargé·e de catalogage qualifié·e pour la description des fonds en Unimarc ;
- mettre à disposition de la Collectivité ce·tte chargé·e de catalogage ;
- assurer la coordination de l'opération et organiser les réunions de cadrage et de concertation avec la Collectivité et le/la chargé·e de catalogage, tout au long de la mission ;
- veiller à ce que le catalogage soit effectué en fonction de la norme Unimarc (ISO 2709).
- conseiller et accompagner la Collectivité dans toutes les phases du projet ;
- réaliser l'évaluation finale de l'opération en lien étroit avec la Collectivité ;
- déléguer à le/la chargé·e de catalogage l'établissement d'une notice de fonds, en lien avec la Collectivité, à destination du Répertoire du CCFr ;

Article 4 : Engagement de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

- préparer les ouvrages en vue du catalogage : effectuer le travail préparatoire tel que le tri des ouvrages avant l'opération (en retirant les ouvrages déjà catalogués), leur classement, et le transport des ouvrages d'un lieu de stockage ou de rangement vers le poste de travail du/de la chargé•e de catalogage si nécessaire ;
- participer à toutes les réunions nécessaires (réunions de cadrage, Commission Patrimoine au niveau régional etc.) ; un point sera notamment fait en début d'opération sur les principes de catalogage de la médiathèque et les objectifs quantitatifs et qualitatifs de la mission ;
- assurer la formation du/de la chargé•e de catalogage aux spécificités du SIGB de la médiathèque ;
- mettre à disposition du chargé•e de catalogage un espace de travail comprenant un poste informatique avec l'accès au module de catalogage (SIGB) permettant de cataloguer et d'effectuer les dérivations de notices du catalogue général de la BnF, depuis le logiciel (connexion à internet nécessaire) ;
- garantir la présence d'au moins un agent de la bibliothèque durant le temps de travail du/de la chargé•e de catalogage, le/la guider dans les fonds à décrire et faciliter son travail, notamment en mettant à disposition tous les outils bibliographiques (inventaires, catalogues...) utiles au catalogage livre en main ;
- rendre accessible le catalogue informatisé via le CCFr en communiquant, une fois l'opération terminée, la totalité des notices traitées à la BnF. L'export des notices sera fait en Unimarc ;
- verser à l'ArL la participation financière conjointement fixée par les deux parties, sur présentation d'une facture de l'ArL ;
- communiquer tous les éléments nécessaires à l'établissement du bilan final de l'opération.

Article 5 : Durée et financement de l'opération

Cette convention prendra effet à compter de sa date de signature après transmission au contrôle de légalité, et se terminera au 30/06/2024. La durée de l'opération de catalogage est estimée à **10 jours de prestation environ**.

Le coût global pour la médiathèque d'Apt est estimé à **5 390 euros TTC**. La Collectivité devra s'acquitter auprès de l'ArL de la somme de **1 700 euros TTC** sur présentation d'une facture par l'ArL. Ce versement doit intervenir au plus tard à la fin de l'opération, soit le 30/06/2024.

Le budget global prend en compte le déplacement et le défraiement sur place du/de la chargé•e de catalogage. La mission ne comprend pas le dépoussiérage et (re)conditionnement des fonds catalogués par le/la chargé•e de catalogage.

Article 6 : Compétence juridique en cas de litige

En cas de divergence résultant de l'application de la présente convention, une tentative de conciliation devra être recherchée par les deux parties.

Passé un délai de 2 mois, si cette tentative de conciliation échoue, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif d'Aix-en-Provence, lieu du siège social de l'ArL.

Fait à Aix-en-Provence, le

En 2 exemplaires originaux,

Pour l'ArL

Pour la Collectivité

La Directrice,
Madame Léonor de Nussac

Le Maire,
Madame Véronique Arnaud-Deloy

