

# CONTEXTE

# ENQUETE ANNUELLE

# DES BIBLIOTHEQUES

1

<https://mediathequedepartementale.lenord.fr/>

- Chaque année, le Ministère de la Culture collecte les données d'activité des bibliothèques municipales et intercommunales, en vertu des missions de contrôle technique de l'État inscrites au Code du Patrimoine.

Article R310-5, décret n° 2011-574 du 24 mai 2011

« Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale remettent chaque année au préfet un rapport relatif à la situation, à l'activité et au fonctionnement de leurs bibliothèques, accompagné des éléments statistiques nécessaires à l'élaboration du rapport annuel sur les bibliothèques publiques ».

- La Médiathèque départementale du Nord est partenaire de la collecte nationale des données : elle est à ce titre responsable de l'administration de l'enquête dans le département et de l'échange des données avec l'État.

# HISTORIQUE DE LA COLLECTE

- 2009 : Création de l'Observatoire de la Lecture Publique (OLP) par le ministère de la culture, Service du Livre et de la Lecture (SLL)
- 2010 : Informatisation de la collecte, via l'outil SCRIB.  
Moins d'une dizaine de bibliothèques départementales pilotent et testent cette nouvelle forme de collecte
- 2011 : Dès la deuxième année, le Département du Nord rejoint le dispositif
- 2016 : A titre indicatif, 65 départements partenaires et + de 12 000 bibliothèques municipales et intercommunales répondent à l'enquête en ligne
- 2020 : L'OLP couvre l'ensemble de la France

# OBJECTIFS DE L'ENQUETE

## 1/ Pour la Mdn :

- Simplifier et uniformiser la collecte.
- Analyser l'activité des bibliothèques du réseau départemental et vérifier le respect de l'engagement municipal relatif aux critères de conventionnement (personnel, budget annuel acquisitions, formations, surface au sol, horaires d'ouverture...)
- Rencontrer les élus et faire un point sur l'activité de la bibliothèque, les moyens attribués et le respect de la convention.
- Réaliser des diagnostics de territoire.
- Ajuster les services proposés aux partenaires.
- Justifier, auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et du ministère de la culture, sa propre activité.

### Pour la bibliothèque partenaire :

- Réaliser son propre bilan annuel quantitatif et qualitatif permettant de justifier auprès des élus de son activité, de soutenir et argumenter les demandes de moyens (budget, personnel, etc...).

Ce rapport contient également des informations objectives traduisant le ressenti sur le fonctionnement quotidien de l'équipement.

- Permettre aux élus d'évaluer l'utilisation de l'argent public et accorder de nouveaux moyens.

### Pour le Ministère de la Culture :

- Etablir, chaque année, une synthèse nationale des données d'activité de la lecture publique.
- Permettre aux partenaires de générer, via l'observatoire de la lecture publique OLP, des cartes, des portraits de territoire et des données comparatives (ex : même niveau de population, sur plusieurs années avec des critères sélectionnés).

# DEROULEMENT DE L'ENQUETE

- Fin d'année N-1 : définition du périmètre de l'enquête par la MdN
- De janvier (au plus tard début février) à avril : ouverture, aux partenaires, de la collecte via le scrib
- Mai : validation de la collecte par la MdN
- Été :
  - Le SLL vérifie les chiffres et confirme la typologie ; la MdN exporte les données des partenaires en version tableur
  - La MdN remplit son propre rapport d'activité demandé par le Ministère de la culture.

# L'ENQUETE 2020, données 2019

- ▶ Ouverture de l'enquête du 3 février au 3 avril 2020  
<https://neoscrib.culture.gouv.fr>
- ▶ La plate-forme utilisée pour la saisie, Scrib, a fait l'objet d'une refonte complète.
- ▶ Pour chaque bibliothèque, les évolutions majeures sont les suivantes :
  - Une ergonomie et une navigation améliorées ;
  - Le calcul automatique de totaux pour certaines sommes ;
  - Des contrôles de cohérence après chaque section du questionnaire et non en fin de saisie ;
  - Une synthèse des données de votre bibliothèque en comparaison avec les moyennes nationales, disponible après la fin de la période d'enquête.
  - Cartographier finement l'offre de lecture publique aussi bien au niveau national que local.

# NOUVEAUTES POUR 2020 : DIFFERENTS TYPES DE LIEUX

- ***Lieux de lecture (LI)***

Chacun des lieux d'une bibliothèque/médiathèque est identifié en tant que Lieu de lecture propre (bâtiment ouvert au public, lieu uniquement administratif, par exemple pour les coordinateurs de réseaux...)

- ***Unité Administrative (UA)***

Lorsque 2 lieux de lecture, ou plus, sont rattachés à la même collectivité, on parle d'unité administrative UA. C'est le cas d'une commune (ou un EPCI) qui a plusieurs sites/annexes.

- **Une nouvelle notion est introduite : l'Unité de Coopération (UC)**

Elle permet de prendre en compte le maillage coopératif des bibliothèques. Si plusieurs Lieux de lecture travaillent en réseau, on parle d'Unité de coopération UC.

Quatre caractéristiques définissent l'unité de coopération qui peuvent porter aussi bien sur les services informatiques et numériques que et/ou transversaux (ex : action culturelle). Ci-dessous les questions qui permettent de recenser une UC.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is displaying a page from <https://neoscib.culture.gouv.fr/>. A modal window titled "Modification d'une UC" is open, showing a summary form for a specific Unit of Cooperation (UC). The form includes the following information:

- Nom de l'Unité de Coopération:** Réseau d'Annoeuillin
- La coopération entre les bibliothèques porte-t-elle sur des services informatiques et numériques ?** Oui
- Le Système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) est-il mutualisé entre les bibliothèques du réseau ?** Oui
- La coopération donne-t-elle lieu à une coordination des actions (action culturelle par exemple) ou à des services transversaux ?** Oui
- Le budget d'acquisition documentaire est-il commun ?** Oui
- Nom EPCI:** CC de la Haute-Deûle
- Code EPCI:** 245901061
- Qui suit l'enquête pour cette unité de coopération ?** OLP = observatoire de la lecture publique
- Nom de la commune:** Annoeuillin
- Nom du lieu:** MEDIATHEQUE FRANCOIS MITTERRAND

The background shows a table of UCs with columns for Statut, Code, and Nom. The table lists various UCs, some with a status of "A compléter".

# NOUVEAUTES POUR 2020 :

## LES DIFFERENTS TYPES DE RAPPORT

Le contenu du questionnaire reste identique avec cependant des situations différentes pour la saisie :

► **1/ LE RAPPORT ABREGE :**

Pas de changement sur le fond. Toutefois, chaque bibliothèque/médiathèque a désormais SON propre rapport abrégé Lieu de lecture (LI). Ainsi, chaque responsable de bibliothèque saisit pour son Lieu de lecture

► **2/ LE RAPPORT TRES ABREGE :**

Les lieux de lecture qui ne répondent pas à certains critères, comme l'informatisation, le personnel formé, la diversité de documents, etc... recevront un rapport très abrégé. Certaines parties ont été supprimées afin d'alléger le rapport. Les rubriques qui n'y apparaissent plus feront état d'un 0 (ex : aucun document vidéo, aucun partenariat, etc...).

C'est le responsable de la bibliothèque qui le remplit.

### ➤ 3/ LE RAPPORT UNITE DE COOPERATION : 2 cas

- Lorsque la commune (ou un EPCI) a plusieurs sites/annexes (appelée unité administrative UA), les questionnaires seront remplis :

Aussi bien par la bibliothèque/lieu de lecture (cf 1) que par le référent de l'Unité Administrative, commune ou EPCI, dans un rapport « réseau » unité de coopération. Cela concernera les données pour le personnel et les services transversaux (cf page 9)

Le compte utilisateur permettra d'accéder aux questionnaires de chaque bibliothèque de l'Unité Administrative, ainsi qu'au formulaire spécifique aux activités transversales.

- Si vous travaillez en réseau, on parle d'Unité de coopération UC :

- S'il y a un coordinateur/référent du lieu : c'est celui-ci qui saisira le rapport unité de coopération qui concernera uniquement les services transversaux (informatique, actions culturelles, etc...).

- Si c'est un lieu de lecture qui est référent : le réseau unité de coopération disposera en propre d'un petit questionnaire. Ces questions concerneront uniquement les services transversaux : il ne sera pas nécessaire d'ajouter les données de chaque bibliothèque du réseau, qui disposent par ailleurs de leur propre rapport.

Votre compte utilisateur vous permettra d'accéder aux questionnaires de chaque bibliothèque de votre réseau, ainsi qu'au formulaire spécifique aux activités transversales.

Le coordinateur (ou un référent du Lieu de lecture) pour l'Unité de Coopération (UC) a accès aux rapports des différents lieux de lecture afin de répondre au petit questionnaire. (ex : le coordinateur d'une unité de coopération d'actions d'animation de 4 bibliothèques, centralise les informations grâce à l'accès au rapport des 4 lieux de lecture)

- Selon la situation, la bibliothèque peut **remplir de 1 (lieu de lecture) à 2 questionnaires** (lieu de lecture + unité de coopération).
- Il n'y a rien à activer, le paramétrage a été réalisé par la Médiathèque départementale du Nord

# CONNEXION

Des tutoriels de connexion sont à votre disposition sur le portail de la MdN, aussi bien pour les lieux de lecture que pour les unités de coopération :

<https://mediathequedepartementale.lenord.fr/ressources/boites-a-outils/evaluation-de-la-bibliotheque>

# LA SAISIE DU RAPPORT D'ACTIVITE

- ▶ Aide : Une info-bulle apparaît lorsque vous survolez les différents pavés.
- ▶ Certains totaux seront faits automatiquement (lorsqu'il y a un 0), d'autres à faire manuellement. Ces derniers permettent d'insérer, par exemple, des documents qui n'apparaissent pas dans les lignes du dessus.
- ▶ Les données sont extraites du Système de Gestion Informatisée de Bibliothèque SIGB (nombre de prêts, inscrits, etc..), d'autres sont à recueillir auprès des services de la mairie (ex : subvention d'investissement, salaire pour le personnel, etc...)
- ▶ Si la bibliothèque n'est pas informatisée, la MdN met à disposition dans la boîte à outils, sur son portail, des documents permettant de comptabiliser les informations (ex : fréquentation, prêts de documents, etc...)

<https://mediathequedepartementale.lenord.fr/>

## Quelques indications et cohérence entre les rubriques

15

### ➤ C : Accès et installation

Heures d'ouverture, pour inscrire les  $\frac{1}{2}$  h = 0,5 ; pour les  $\frac{1}{4}$  h, arrondir à la  $\frac{1}{2}$  h supérieure

### ➤ D/ Collections

Si des acquisitions sont indiquées, il faut qu'un budget (en F) soit renseigné (et inversement)

### E : Fréquentation.

Total des entrées dans l'établissement. En l'absence de compteur, procéder par sondage sur 2 semaines au cours de 2 ou 3 périodes types de l'année puis multiplier pour obtenir le nombre d'entrées annuelles

### F : budget. Noter des nombres entiers (arrondir à l'euro supérieur)

Subventions d'origine publique : ne pas noter ici le budget de la bibliothèque qui n'est pas une subvention.

NB : le chiffre budget d'acquisitions doit être cohérent avec le nombre de livres achetés mentionnés en D.

### ➤ G : Personnel. Si on inscrit une personne salariée en G, on doit noter une dépense en personnel F budget

Faire très attention au personnel formé, car risque de ne pas correspondre aux critères de la convention et de déclassement de la typologie

### ➤ I : commentaires. Zone de texte : pas de tabulations, pas de saut ni de retour de ligne

### **RAPPEL :**

➤ NC = non comptabilisé, c'est lorsqu'on n'a pas l'information. C'est donc différent de 0 qui indique qu'il n'y a rien.

➤ Attention aux DONT dans plusieurs rubriques (par ex, D131 : acquisitions **dont** nombre de dons qui sont à ressortir du total des acquisitions)

Pour toute information concernant l'enquête, vous pouvez vous adresser à :

**Martine Dourlou**, chargée de l'évaluation, au 03 59 73 09 57

ou vous rapprocher de vos **référénts MdN**

LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DU NORD

est à votre DISPOSITION

et

VOUS REMERCIE

pour votre participation à l'ENQUETE NATIONALE

17

