

ANNEXE B1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS
POUR LE PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

1.0 MINISTÈRE RESPONSABLE DES SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DANS LA PROVINCE /SBPNB

Les responsabilités générales du Ministre sont décrites au paragraphe 13(2) de la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#).

1.1 Administration

Le SBPNB est responsable de l'administration générale de la bibliothèque et agit conformément aux directives du gouvernement provincial et aux principes du Conseil de gestion.

Le SBPNB est responsable de la planification et de la coordination de l'établissement de la bibliothèque publique, de l'administration continue des activités de la bibliothèque, du catalogage et du traitement de tous les documents de la bibliothèque, de même que de l'acquisition et du développement de la collection.

L'administration continue de l'informatisation de la bibliothèque relève du SBPNB.

Tout le personnel est embauché, formé et géré par le SBPNB, par l'entremise de la région de bibliothèques. Tous les employés de la bibliothèque sont des fonctionnaires, conformément à la [Loi sur la Fonction publique](#).

1.2 Financement - SBPNB

Le SBPNB procure les fonds nécessaires à la gestion des activités et des services de la bibliothèque, ainsi qu'à l'achat des documents de la collection. Des fonds supplémentaires pour le développement de la collection peuvent être fournis par la collectivité. Le SBPNB assume également les coûts du catalogage et de l'entrée de tous les documents de la bibliothèque dans le catalogue collectif provincial.

Le SBPNB est responsable des salaires et des avantages sociaux du personnel de la bibliothèque, dont le nombre est déterminé par les heures d'ouverture de la bibliothèque, la population et le nombre de prêts, de même que des coûts de remplacement. Il se charge en plus des coûts du perfectionnement professionnel lié au service de bibliothèque publique.

L'accès au système de prêt informatisé et au catalogue collectif en ligne est la responsabilité du SBPNB, qui fournit le logiciel de gestion de bibliothèque et assume l'ensemble des coûts liés à la gestion du système. Tout logiciel (p. ex. les bases de données électroniques) fait partie de la collection de la bibliothèque et est fourni par le SBPNB.

Le SBPNB doit se soumettre aux dispositions de la [politique 1073 du SBPNB — Accès à Internet](#), et est responsable de l'ensemble des coûts d'infrastructure associés à l'administration et à la prestation des services de bibliothèque, y compris les suivants :

- Gestion générale, planification stratégique et fonctionnement;
- Système de gestion de bibliothèque: entretien, développement et soutien (catalogue en ligne, prêt et autres modules);

ANNEXE B1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS
POUR LE PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

- Catalogage et traitement centralisé (bureau provincial et bureaux régionaux); englobe le personnel, les fournitures et l'expédition;
- Gestion, soutien et supervision des ressources humaines;
- Accès aux ressources électroniques au moyen des permis d'utilisation provinciaux;
- Accès au site Web du SBPNB avec un lien à la page Web de la bibliothèque;
- Aide professionnelle (bibliothécaires professionnels) des bureaux régionaux et du bureau provincial;
- Soutien informatique fourni par SNB;
- Aide à la mise en œuvre des programmes provinciaux et régionaux (Club de lecture d'été, Mois des bibliothèques au Canada, Adoptez un livre, etc.);
- Accès aux documents de la collection provinciale grâce aux prêts entre bibliothèques (comprend la manipulation des documents et les frais postaux);
- Accès aux services spécialisés centralisés (par ex. le service de prêt ; le service de référence ; le service pour les enfants ; et le service pour les jeunes et les adultes).

2.0 MUNICIPALITÉ

2.1 Financement

La municipalité fournit les installations et en assure l'entretien; elle doit de plus, sur une base régulière et continue, fournir le mobilier et l'équipement et en assurer l'entretien.

Les responsabilités générales de la municipalité sont décrites dans la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#).

Les responsabilités de la municipalité en matière de financement sont applicables dès l'établissement de la bibliothèque et pendant tout le temps qu'elle est utilisée pour la prestation de services de bibliothèque à la collectivité.

2.1.1 Financement de l'établissement

Installations

- A. Lorsqu'une bibliothèque publique est en voie de construction, la municipalité assume le financement des coûts de construction qui correspondent à l'espace requis pour fournir des services de bibliothèque au public conformément aux normes indiquées dans la [Politique 1003 du SBPNB - Normes en matière d'installations pour les bibliothèques publiques et les bibliothèques publiques-scolaires](#).
- B. S'il existe déjà une bibliothèque ou des installations qui abritent une bibliothèque, la municipalité assume les coûts liés aux travaux d'agrandissement ou de rénovation des installations de la bibliothèque et du terrain qui sont nécessaires pour fournir des programmes et services de bibliothèque à la collectivité.

Mobilier et équipement

La municipalité assume le financement du mobilier et de l'équipement (y compris les ordinateurs) nécessaires à la prestation et à l'administration des services et des programmes d'une bibliothèque publique, et doit se soumettre aux dispositions de la

ANNEXE B1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS
POUR LE PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

[politique 1073 du SBPNB — Accès à Internet](#). Cela comprend le matériel informatique et l'équipement connexe qu'il faut pour avoir accès au catalogue en ligne. La municipalité fournit également tous les logiciels nécessaires pour les ordinateurs du personnel et les ordinateurs d'accès public. Elle assume de plus les frais d'assurance qu'elle juge appropriés.

2.1.2 Coûts de fonctionnement liés aux installations

Les coûts liés aux installations de la bibliothèque et au terrain, comme les services publics, les lignes téléphoniques, les services de conciergerie quotidiens, l'entretien de l'édifice et le service de déneigement, sont la responsabilité de la municipalité.

Coûts de remplacement et d'entretien du mobilier et de l'équipement

La municipalité est responsable des coûts liés à l'entretien et au remplacement de l'équipement et du mobilier de la bibliothèque publique.

Rénovations supplémentaires

Lorsqu'un espace supplémentaire est nécessaire ou que l'espace existant nécessite des rénovations, la municipalité est responsable des coûts d'immobilisation.

2.2 Nomination de la commission de bibliothèque publique

Le conseil municipal nomme une commission de bibliothèque publique composée de représentants du conseil et du grand public. Le/la président(e) est nommé(e) par les membres de la commission. Les fonctions de la commission sont précisées dans la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#).

Les rôles et responsabilités sont décrits dans la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#), comme suit :

Une Commission de bibliothèque publique

- a) peut recevoir, détenir et gérer les legs et les dons de biens réels et de biens personnels et réunir des fonds à l'usage de la bibliothèque ;*
- b) peut augmenter le nombre des documents d'une bibliothèque, y compris les collections d'intérêt local particulier, avec l'approbation du bibliothécaire provincial ;*
- c) peut mettre sur pied, favoriser et augmenter le nombre de programmes de bibliothèque à l'échelle locale ;*
- d) peut recruter des bénévoles pour aider à la fourniture et à la prestation des services de bibliothèque ;*
- e) peut exercer les activités qui tendent à assurer un service de bibliothèque publique adéquat dans la communauté ;*
- f) peut voter pour le représentant de la région de bibliothèque qui siègera à la Commission des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick ;*

ANNEXE B1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS
POUR LE PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

g) conclut avec le ministre des arrangements relatifs à la prestation des services de bibliothèque ;

*h) présente chaque année à la municipalité ou à l'association de personnes une évaluation détaillée de ses besoins relatifs à l'équipement et au fonctionnement de la bibliothèque ; **

i) présente au ministre, préalablement au processus budgétaire annuel de la province, une évaluation détaillée de ses besoins en personnel, en documents et en dépenses accessoires pour l'année suivante ;

j) présente au ministre et à la municipalité ou à l'association de personnes à la fin de chaque année un rapport de ses activités.

* Cette évaluation est présentée à tous les partenaires.

3.0 RESPONSABILITÉS CONJOINTES

3.1 Conformité

La bibliothèque publique doit respecter les dispositions de la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#) et les politiques du SBPNB.

3.2 Révision de l'entente

À la demande de l'un des partenaires ou plus, tous les partenaires doivent revoir le protocole d'entente à un intervalle minimum de trois ans à compter de la date de signature ou de la dernière révision.

3.3 Propriété et conditions de dissolution

Le partenariat peut être dissous par n'importe quel des partenaires de la bibliothèque publique, à condition que le partenaire qui demande la dissolution fournisse aux autres partenaires un avis d'intention écrit de douze mois.

La dissolution du partenariat de la bibliothèque peut être considérée à la suite d'une évaluation et d'une consultation, et en tenant compte des facteurs suivants :

- un partenaire dépose une demande officielle de dissolution du partenariat;
- un partenaire néglige régulièrement de respecter ses engagements envers les services de bibliothèque ou est dans l'incapacité de les respecter.

Advenant la dissolution du partenariat et la fermeture de la bibliothèque publique :

- chaque partie a 30 jours, à compter de la date de dissolution du partenariat, pour retirer sa propriété de la bibliothèque;
- la propriété qui n'est pas retirée dans les 30 jours demeure dans la bibliothèque au risque du propriétaire; la municipalité n'est pas responsable des pertes ou dommages, sauf s'ils sont causés par la négligence de ses représentants.

Au moment de la dissolution, la propriété de l'équipement, du mobilier et des documents de la bibliothèque est déterminée comme suit :

**ANNEXE B1
RÔLES ET RESPONSABILITÉS
POUR LE PARTENARIAT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES**

- La propriété du mobilier et de l'équipement de la bibliothèque est retenue par le partenaire qui les a achetés ou fournis;
- Conformément à la [Politique 1041 du SBPNB - Normes relatives aux collections](#), les documents donnés à la bibliothèque publique demeurent dans la collection provinciale et appartiennent au gouvernement provincial.