

DÉPARTEMENT DU CHER
**Convention de partenariat pour le
développement des bibliothèques et
médiathèques de catégorie 1, 2, 3 et 4
des communes du CHER**

Commune de (à compléter)

Entre

Le Département du Cher, sis 1 place Marcel Plaisant, CS n° 30322, 18023 Bourges Cedex, représenté par M. Michel AUTISSIER, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer par la délibération n° AD 120/2017 de l'Assemblée départementale du 16 octobre 2017,

Ci-après dénommé « le Département », d'une part,

Et

la Commune de xxxxxxxx, dont le siège est sis xxxxxxxx, représentée par M xxxxxxxx, en sa qualité de Maire, dûment habilité à signer par la délibération n°xxxx du Conseil Municipal du xxxx,

Ci-après dénommée "la Commune", d'autre part,

EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 -

Le Département et la Commune s'engagent conjointement et chacun pour ce qui le concerne à œuvrer pour développer les services de lecture publique, dans le cadre du plan départemental de développement de la lecture publique adopté le 22 juin 2009.

ARTICLE 2 -

Cette convention pose le cadre général et minimal du partenariat entre le Département et la Commune : elle peut être complétée, selon les besoins par des conditions particulières.

ARTICLE 3 -

Le Département s'engage à :

a – mettre à disposition de la bibliothèque des collections de documents (livres, CD, DVD, ressources numériques...) et d'en assurer régulièrement, par l'intermédiaire de sa Médiathèque départementale (MD), le renouvellement selon des modes diversifiés (réservations, échanges de documents...).

b – mettre à disposition de la bibliothèque du réseau un portail Internet de services qui permet pour la bibliothèque, la consultation de son compte, la saisie des réservations en ligne, l'accès à certaines ressources numériques et l'enrichissement des notices bibliographiques par ajout des "avis de lecteur".

c – mettre en place, chaque année un plan de formation à destination des bibliothécaires du réseau départemental proposant des formations diversifiées dans tous les domaines bibliothéconomiques selon un programme établi annuellement par la MD dont un stage de base obligatoire pour au moins un membre de l'équipe de la bibliothèque et une journée annuelle de rencontre.

d – accompagner la bibliothèque dans ses actions d'animation :

. par le prêt d'outils d'animation (expositions, tapis de lecture, kamishibaï, jeux de société...),

. par l'organisation et la coordination d'un dispositif d'animations pris en charge financièrement, au moins pour partie, et incluant la réalisation et la fourniture aux communes des documents de communication nécessaires.

e – accompagner la Commune dans ses projets de développement du service de lecture publique : construction, aménagement, informatisation, développement de nouveaux services, recherche de partenariats, etc.

ARTICLE 4 -

La Commune s'engage à développer la bibliothèque et à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour offrir un service de lecture publique de qualité à l'échelle de son territoire, portant notamment sur :

a – les locaux :

La surface correspondra aux normes professionnelles en vigueur (voir annexe, ligne 1).

Les locaux seront à l'usage principal de la bibliothèque et accessibles aux personnes en situation de handicap. La bibliothèque dispose d'une boîte aux lettres, d'une ligne téléphonique spécifique, d'une connexion Internet à haut débit, d'une adresse mail, d'un accès Internet pour le public. Une température constante (au minimum 18°, y compris en l'absence de personnel et de public) doit permettre une bonne



conservation des documents. Les documents sont présentés sur des mobiliers adaptés. Les locaux, les matériels et les documents qui y sont déposés sont assurés par la Commune.

b – le budget de fonctionnement :

Les critères budgétaires (voir annexe, lignes 2, 3 et 4).

Il est nécessaire que la Commune prévoit, annuellement, à son budget de fonctionnement un crédit minimum pour l'acquisition et l'équipement de documents propres ainsi qu'un crédit pour les animations de la bibliothèque. Ce budget "animation" est réservé aux frais découlant de l'accueil de spectacles, conférences, heures du conte, projections...

La mise à disposition d'un fonds départemental de DVD est conditionnée par l'existence d'un budget dédié par la Commune ainsi qu'au respect des normes de présentation de ce type de support.

c – les horaires d'ouverture :

Les critères spécifiques (voir annexe ligne 5).

Ils doivent être le plus large possible et définis en fonction des modes de vie et des disponibilités de la population.

d – la composition et la formation de l'équipe :

L'équipe et son responsable, ainsi qu'un élu référent sont clairement désignés par la Commune.

Le personnel, y compris bénévole, est assuré par la Commune lors de ses activités concernant la bibliothèque et notamment lors de ses déplacements à la MD et de ses formations.

La formation des membres de l'équipe doit être régulière. Ainsi, au moins une personne de l'équipe de la bibliothèque a suivi le stage de base depuis moins de dix ans. Au moins une personne de l'équipe doit suivre une formation d'au moins une journée chaque année.

Il est recommandé que l'engagement des bénévoles soit formalisé par la signature d'une "charte du bibliothécaire bénévole".

e- les services proposés à la population :

- Prêt de documents : la bibliothèque prête, gratuitement à tous les habitants de la commune, les documents déposés par la MD. Il est également préconisé l'inscription gratuite des usagers. La Commune rembourse les documents de la MD qui seraient perdus ou détériorés selon le barème voté par l'Assemblée départementale.

- Développement des ressources numériques : la bibliothèque s'engage à valoriser les ressources numériques mises à sa disposition par la MD, notamment en incitant



les lecteurs à s'inscrire pour recevoir les informations permettant l'accès aux ressources en ligne.

- Afin de développer l'action culturelle de la bibliothèque, il est préconisé qu'elle organise régulièrement, au moins une fois par an, des actions spécifiques d'animation en empruntant à la MD des outils d'animation (expositions, thématiques, tapis de lecture, kamishibaïs,...).

- La participation au dispositif d'animations coordonnées par la MD suppose que la Commune s'engage à suivre les indications fournies lors des réunions sur ce dispositif ouvert à tous.

- Service de réservations de documents : la Commune s'engage à communiquer auprès des habitants toute information sur le service de réservations de documents proposé par le Département.

f - le règlement intérieur : il doit être validé par le Conseil Municipal et affiché dans la bibliothèque.

g - l'évaluation de l'activité : la Commune rend compte de l'activité de la bibliothèque, en comptant au moins les prêts et les lecteurs, en remplissant annuellement et en renvoyant les formulaires statistiques de la MD après validation par le Conseil municipal.

ARTICLE 5 -

Pour les communes membres d'une Communauté de communes ayant signé un Contrat Culturel de Territoire avec le Département, la Commune s'engage à participer à la mise en réseau des bibliothèques sur les différents aspects, au fur et à mesure de leur mise en œuvre : politique de prêt et d'inscription, informatisation, catalogue collectif et portail de services, animations, politique documentaire, formations...

ARTICLE 6 -

La Commune ayant pu bénéficier du concours départemental afin d'informatiser sa bibliothèque via l'hébergement des données sur un serveur départemental dans le cadre du précédent cycle de conventionnement peut quitter librement ce service en informant la Médiathèque départementale. Il sera alors à charge de son nouvel hébergeur d'extraire et de convertir ses données propres pour usage dans ce nouveau progiciel.

ARTICLE 7 -

La durée et les modalités de résiliation de la convention de partenariat pour le développement des bibliothèques et médiathèques sont définies comme suit :



a – La présente convention est renouvelable chaque année par tacite reconduction sauf dénonciation écrite par LRAR par l'une ou l'autre des parties.

b – La présente convention prend effet à compter de sa date de notification aux parties.

c – La signature et la notification de la présente convention impliquent la résiliation de toute convention précédente ayant le même objet.

d – Le Département, en cas de non respect de la présente convention peut à tout moment mettre un terme aux services apportés en matière de lecture publique à la Commune de **xxxx**.

ARTICLE 8 -

Responsabilité des parties :

La Commune est seule responsable du fonctionnement de la bibliothèque. Le Département se dégage de toute responsabilité concernant les activités de cet équipement malgré le soutien financier et technique qu'il peut lui apporter.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Bourges, le

Pour le Conseil départemental du Cher,
Le Président,

Michel AUTISSIER

Pour la Commune de **xxx**,
Le Maire,

Nom de la personne



**ANNEXE à la Convention de partenariat pour le
développement des bibliothèques de catégorie 1, 2, 3 et 4
des communes du Cher**

Critères d'objectifs à respecter afin d'être éligible au conventionnement avec le Département du Cher

Critères	Commune de moins de 500 habitants	Commune de moins de 1000 habitants	Commune de 1000 à 3000 habitants	Commune de plus de 3000 habitants
1 - Surface du bâtiment	25 m ² minimum et 1 m ² / 10 habitants	1 m ² / 10 habitants	1 m ² / 10 habitants	1 m ² / 10 habitants
2 - Budget d'acquisition	2 euros / hab. / an	2 euros / hab. / an	2 euros / hab. / an	2 euros / hab. / an
3 - Budget d'équipement des documents	Nécessaire	Nécessaire	Nécessaire	Nécessaire
4 - Budget d'animation	Optionnel	Nécessaire	Nécessaire	Nécessaire
5 - Horaires d'ouverture	4 h / semaine	6h / semaine	8h / semaine	12h / semaine