

Convention relative à la création et au fonctionnement d'une bibliothèque du réseau de la bibliothèque départementale de la Mayenne

Entre les soussignés :

Le département de la Mayenne et son service la Bibliothèque départementale de la Mayenne (BDM) représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil général du 26 janvier 2007, ainsi que de celle de la commission permanente du 16 avril 2007,

d'une part, et

M _____, agissant au nom et pour le compte de

Pour les structures intercommunales la liste des communes est reprise en annexe.

d'autre part.

Préambule :

Il a d'abord été exposé ce qui suit :

Le Conseil général a mis en œuvre le plan départemental de développement de lecture publique incitant le maillage du territoire par des bibliothèques de qualité. Dans ce cadre, la Bibliothèque départementale de la Mayenne (BDM) assure diverses prestations auprès des collectivités qui s'engagent à respecter les critères de fonctionnement des bibliothèques. Lors de la session du 26 janvier 2007, l'assemblée a adopté la typologie de l'Association des Directeurs de BDP (ADBDP) pour évaluer les bibliothèques du réseau départemental et déterminer les prestations de la BDM. Elle a entériné la réactualisation des conventions à passer avec les collectivités en fonction de cette nouvelle typologie.

VU le *code général des collectivités territoriales*,

VU la délibération de l'assemblée départementale du 27 janvier 2006 relative au règlement financier relative aux subventions à accorder aux collectivités sur l'équipement mobilier et l'informatisation,

VU la délibération de l'assemblée délibérante du 26 janvier 2007 relative à l'adoption de la typologie ADBDP et à la passation des conventions avec les collectivités,

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

art. 1-1 Le local :

- Fournir, aménager et entretenir un local aisément accessible au public, respectant les critères d'usage exclusif stipulés dans la typologie des établissements ouverts à tous de l'ADBDP (cf. annexe 1).
- Respecter les critères de surface selon les normes de la typologie ADBDP.
- Aménager un espace supplémentaire dédié aux documents sonores, pour obtenir cette prestation de la BDM. D'une manière générale, la priorité sera donnée aux bibliothèques de type 1 puis de type 2 pour obtenir les prestations liés aux documents sonores de la BDM.
- L'emplacement de la bibliothèque fera l'objet d'une signalétique spécifique pour informer le public. Celle-ci sera visible dans la commune pour faciliter l'accès et sera répétée sur le bâtiment pour visualiser le plus clairement possible la bibliothèque dans la commune.

art. 1-2 Les ressources humaines :

- Déléguer la gestion de ce service à un responsable chargé de promouvoir la lecture auprès de la population à desservir :
 - ❖ soit une personne salariée pour les bibliothèques de niveau 1 ou 2,
 - ❖ soit un bénévole qualifié pour les bibliothèques de niveau 3 ou les points lecture.
- Les coordonnées de ces personnes sont mentionnées dans l'annexe 2.
Cette personne s'entourera d'une équipe de bibliothécaires volontaires et d'autres salariés afin de pérenniser le fonctionnement du service. Il est rappelé que le recours à des personnes bénévoles s'inscrit dans le cadre de bibliothécaires volontaires. Ces personnes ne doivent pas être regroupées au sein d'une association support mais directement attachées à la collectivité. Le conseil supérieur national des bibliothèques a rédigé une charte du bibliothécaire volontaire qui servira de contrat entre ces personnes et la collectivité. (charte en annexe 3).
- Donner les moyens aux membres de cette équipe de suivre les formations dispensées par la profession :
 - soit la formation d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF,
 - soit le cycle de formation de base dispensé par la BDM.
- Favoriser ensuite leur participation aux journées de formation continue afin d'offrir un service public de qualité.
- La formation cycle de base est indispensable pour au moins un membre de l'équipe pour respecter le critère du niveau 3. Les autres formations sont préconisées pour compléter la formation initiale.

art. 1-3 Les moyens financiers :

- Doter la bibliothèque de moyens financiers réguliers et suffisants pour lui permettre d'accomplir sa mission (achats d'ouvrages propres, par exemple). Chaque bibliothèque ou médiathèque appliquera les critères minima de la typologie en fonction de sa catégorie. Pour les bibliothèques bénéficiant de crédits du centre national du livre (CNL), le ratio demandé par le CNL par habitant est obligatoire. (en 2007 / 2 euros par habitant)

art. 1-4 Les horaires d'ouverture :

- Ouvrir la bibliothèque à toute la population, adultes et enfants, sans exclusion.
- Respecter un nombre d'ouverture en accord avec la typologie de l'ADBDP :
 - à savoir un minimum de 12 heures par semaine pour une bibliothèque de niveau 1,
 - 8 heures pour le niveau 2,
 - et 4 heures au minimum pour toutes les autres,
- en veillant à proposer au minimum 2 jours d'ouverture différents dans la semaine et en ne proposant pas de créneau inférieur à deux heures sauf spécificité en concertation avec la BDM.
- Ces horaires sont considérés comme « permanence au public le plus large », ils ne sont pas compatibles avec l'accueil de groupes qui auront lieu sur d'autres créneaux horaires. Un équilibre entre le nombre d'ouverture pour l'accueil de groupes et celui pour le public individuel devra être maintenu pour assurer le caractère de bibliothèque de lecture publique à l'équipement et ne pas lui donner une image de bibliothèque scolaire.

art. 1-5 L'accès à l'offre de la lecture :

- Respecter la gratuité du prêt aux lecteurs.
- Établir et voter par l'Assemblée délibérante un règlement intérieur de la bibliothèque qui respectera l'environnement législatif et notamment les lois sur les droits d'auteurs.

art. 1-6 L'organisation du service :

- Faire acheminer par la collectivité tout courrier entre la bibliothèque départementale et la bibliothèque.
- Doter sa bibliothèque d'une messagerie électronique avec un accès internet afin de permettre à la BDM d'envoyer les messages destinés au réseau départemental par messagerie et éviter ainsi l'envoi de papier. Cette messagerie permettra à l'équipe de se connecter sur le catalogue de la BDM pour la consultation du fonds de la BDM et la consultation de son propre compte lecteur.

art. 1-7 Législation sur les droits d'auteurs :

- Respecter le cadre légal des droits d'auteurs et des droits voisins, en déclarant à la SACEM toute utilisation d'une œuvre le cas échéant.
- Respecter la réglementation sur la loi relative au droit de prêt et l'organisme chargé des recouvrements, la SOFIA.
- Respecter la réglementation sur la loi relative aux droits concernant les supports vidéo.

art. 1-8 Inscription dans un réseau intercommunal :

- Lorsqu'une bibliothèque est inscrite dans les réseaux intercommunaux dans le cadre du plan départemental de lecture publique, elle s'engage à respecter les modalités de fonctionnement de ces réseaux, déterminées par convention passée entre le Conseil Général et les structures intercommunales.

art. 1-9 Informatisation de la bibliothèque :

- Lorsqu'une bibliothèque s'informatise, elle s'engage à choisir un logiciel spécialisé de bibliothèque compatible avec la BDM et le réseau départemental en respectant le format UNIMARC, la norme ISO 2709 et le protocole Z 39-50 qui facilite les échanges informatiques.

Article 2 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT DE LA MAYENNE

art. 2-1 Conseiller techniquement la collectivité pour la mise en place du service de bibliothèque.

art. 2-2 Subventionner l'équipement de cette bibliothèque dans les conditions prévues par la délibération du Conseil Général du 27 janvier 2006 (mobilier et informatisation).

art. 2-3 Donner une formation élémentaire (soit par des cycles BDP, soit par des stages) aux personnes responsables de sa gestion.

art. 2-4 Assurer la liaison avec les organismes compétents en matière de lecture publique (Centre National du Livre, direction régionale des affaires culturelles, la SOFIA).

art. 2-5 Effectuer un dépôt de livres, pour adultes et pour enfants, comprenant des ouvrages classiques, des nouveautés et des documentaires.

- Effectuer un dépôt de documents sonores si la structure répond aux normes de création de secteur discothèque énoncé précédemment.

art. 2-6 Assurer le renouvellement régulier de ces collections, soit par le passage du bibliobus ou de navettes, soit par l'accueil des responsables à la BDM qui pourront choisir sur place, soit par l'envoi de demandes spécifiques.

art. 2-7 Adresser régulièrement à la Bibliothèque toutes ses publications (affiches, catalogues, bulletins, guide de lecteurs, guide du dépositaire...).

art. 2-8 Mettre en place des actions d'animations (expositions, débats, livres sur un thème...) permettant à la bibliothèque de se faire connaître de la population à desservir, de s'ouvrir à de nouveaux centres d'intérêt et de participer à l'animation culturelle en milieu rural.

art. 2-9 Aider à la reprise du fonds informatique de la bibliothèque en proposant la base de données départementale.

Article 3 : MODIFICATION OU DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être dénoncée ou modifiée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect d'une des clauses énoncées ci-dessus, ou de modifications dans le développement de la lecture publique dans la collectivité ou le département.

Fait à LAVAL, le

Pour la Collectivité,

**Pour le Conseil général
Le Président du Conseil général,**