



CONVENTION DE SERVICES

ENTRE :

Le Département de la Haute-Garonne, sis 1, boulevard de la Marquette à Toulouse (31090) et représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Sébastien VINCINI, habilité en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du

.....
Ci-après dénommé « le Conseil départemental »

D'UNE PART,

ET :

La Commune de FLOURENS, représentée par J.P. Fauchou-Lapeyrade, Maire
Ci-après dénommée « la Commune »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les modalités des prestations fournies par le Conseil départemental, par le biais de sa Médiathèque départementale, à la Commune pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale. Ces prestations sont les suivantes :

- Prêt de documents
- Prêt d'expositions
- Offre d'animation
- Offre de formation
- Offre numérique
- Prêt de matériels divers (informatiques, instruments de musique, mobiliers...)

Par bibliothèque municipale, les parties font référence à une structure gérée par la Commune en régie, ou gérée par un délégataire de service public (association...).

ARTICLE 2 : MODALITES DU PRET DE DOCUMENTS ET DE MATERIELS DIVERS A LA COMMUNE

Le Conseil départemental effectue un prêt de documents écrits, sonores, audiovisuels et numériques qu'il s'engage à renouveler d'une à quatre fois par an, afin de proposer aux usagers une collection totale d'environ 2 documents par habitant.

Le Conseil départemental prête également d'autres ressources, notamment des matériels divers, y compris informatique, du mobilier et des instruments de musique.

Les documents et ressources prêtés sont mélangés avec le fonds propre de la Commune et sont tous présentés dans le local affecté par la Commune à la bibliothèque municipale.

La Commune s'engage à ce que le local retenu présente une surface minimale de 20m², en cohérence avec les règles du concours particulier des bibliothèques de la dotation générale de décentralisation, et à conserver au local cette destination, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée qu'elle soit.

L'amplitude horaire hebdomadaire d'ouverture « tout public »¹ minimale² est relative à la tranche démographique suivante :

- 0-999 habitants : 6h d'ouverture
- 1000-1999 habitants: 10h
- 2000-4999 habitants : 14h
- à partir de 5000 habitants : 18h

La Commune s'engage à ouvrir, dans son budget annuel, deux lignes budgétaires d'au moins :

- 1,5 € par habitant pour l'achat régulier de documents afin de compléter par des acquisitions propres, et notamment des nouveautés parues au cours des deux années précédentes, le dépôt effectué par la Médiathèque départementale ;

- 0,5 € par habitant destinée à l'animation de la bibliothèque.

Le transport aller et retour des documents et ressources du Conseil départemental est assuré par la Commune qui en prend en charge le coût, à l'exception des communes de moins de 1000 habitants qui en font la demande.

ARTICLE 3 : PRET D'EXPOSITIONS ET D'OUTILS D'ANIMATION

Le Conseil départemental effectue à titre gratuit et sur réservation préalable le prêt des expositions et des outils d'animation inscrits à son catalogue pour une durée convenue entre les deux parties lors de la réservation.

Le transport ainsi que l'installation des ressources sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Lorsqu'un vernissage d'une exposition est organisé, le Conseil départemental prend à sa charge l'édition et l'expédition du carton d'invitation à partir notamment, d'une liste d'invités communiquée par la Commune. Cette dernière prend en charge les frais occasionnés par le vernissage.

ARTICLE 4 : OFFRE D'ANIMATION

Le Conseil départemental envoie aux communes un programme d'animation annuel.

La Commune émet ses vœux préférentiels dans les délais précisés dans le catalogue. La décision d'attribution appartient à l'organe délibérant du Conseil départemental. La Commune sera informée de la décision finale par courrier du Président du Conseil départemental.

¹ Les plages d'horaires « tout public » ne prévoient pas les accueils de groupe (écoles, RAM, associations...) qui nécessitent une planification et un protocole spécifiques.

² Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de sécurité, la Commune s'engage à réserver pour les intervenants des locaux dont la capacité est adaptée à l'accueil de l'animation, et équipée afin de permettre son bon déroulement (en accord avec la fiche technique qui sera fournie une fois prise la décision d'attribution).

L'installation électrique du lieu doit être conforme à la réglementation. Elle pourra être examinée par les services du Conseil départemental. En cas de non-conformité, le Conseil départemental se réserve le droit d'annuler l'animation.

En cas d'utilisation de matériel électrique par le(s) intervenant(s), la Commune doit s'assurer de la présence d'un électricien ou d'une personne disposant de l'habilitation électrique BRH1V. Cette personne, habilitée par le Maire, doit être présente dès l'arrivée du/des intervenant(s) et jusqu'à son/leur départ.

Pour chaque manifestation, la Commune assure la mise en place des équipements de sécurité incendie règlementaires (extincteurs, barrières de sécurité) ainsi que le personnel de sécurité nécessaire au regard de l'ensemble de la manifestation.

Le Conseil départemental prend à sa charge les frais de prestation, d'hébergement et de déplacement du/des intervenant(s). La Commune prend à sa charge, s'il y a lieu, les frais de repas du/des intervenant(s).

En cas d'annulation de l'animation, la commune ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Conformément aux règles du Code de la propriété intellectuelle, la Commune s'engage à ne pas reproduire, sous quelque forme et quelque support que ce soit, l'œuvre qui sera présentée sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Garantie de fréquence

Le Conseil départemental s'engage à proposer une animation tous les deux ans.

Il en propose une chaque année si trois des critères suivants sont satisfaits :

- un budget annuel de 3 € / habitant pour l'achat de documents³ et de 0.5 € / hab. pour l'animation
- une amplitude horaire d'ouverture hebdomadaire « tout public » élargie⁴ à :
 - 0-999 habitants : 8h d'ouverture
 - 1000-1999 habitants: 12h
 - 2000-4999 habitants : 15h
 - à partir de 5000 habitants : 20h
- la garantie d'au moins un usage hybride de la bibliothèque parmi :
 - petite ludothèque
 - espace de musique vivante
 - café culturel
 - petit cinéma citoyen
 - espace de *co-working*
 - grainothèque et outils-thèques
 - *FabLabs, Makerspaces*

³ Compris pour 2€/hab. pour les livres + 1€/hab. pour les DVD, très onéreux (droits de consultation) et les CD

⁴ Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

- une instance participative⁵.

ARTICLE 5 : OFFRE DE FORMATION

Le Conseil départemental propose à titre gratuit, sur inscription préalable et dans la limite des places disponibles, des sessions de formation à destination des agents des communes dépositaires de son réseau.

La personne responsable de la structure devra suivre l'année de sa prise de poste :

- dans le cas d'une simple bibliothèque (livres uniquement), la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque » (9 jours complets) ;
- dans le cas d'une médiathèque (livres, musique et cinéma), la formation « initiation à la gestion d'un fonds musique et cinéma » (5 jours complets) – en plus de la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque ».

En cas de délégation de service public, cet engagement de formation minimale sera intégré par la Commune dans le cahier des charges afférent afin que le délégataire y soit tenu.

La Commune s'engage à proposer à chacun des agents de la bibliothèque municipale au moins une formation labellisée « bibliothèques citoyennes » sur la période courant de 2016 à 2021.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DES PARTIES

Gratuité

La Commune s'engage à prêter les documents et les ressources déposés par le Conseil départemental gratuitement et à tous les publics sans distinction.

Perte et détérioration des ressources et documents

Les documents et ressources objets du prêt sont confiées à la Commune et placées sous sa responsabilité y compris pendant le transport. En cas de perte, de non restitution par un usager ou de détérioration, la Commune s'engage à rembourser au Conseil départemental la valeur à neuf de ces documents accompagnée des droits de prêt et de consultation afférents.

Communication

Par l'apposition à l'entrée de la bibliothèque d'une plaque fournie par le Conseil départemental, mais aussi dans sa communication (site web, médias...), la Commune s'engage à signaler de manière bien visible l'aide apportée (documents et ressources prêtés, portail numérique) par le Conseil départemental.

Par ailleurs, des affiches éditées par le Conseil départemental et informant des expositions et animations sont remises gratuitement à la Commune. Celle-ci s'engage à les afficher et à les diffuser afin que l'information du public sur la tenue de l'exposition et/ou de l'animation soit assurée.

⁵ Sous la forme d'une commission d'usagers réunie au moins 3 fois par an, pouvant prendre plusieurs formes : programmation, documents, jeunes...

Respect des droits d'auteurs et de diffusion

Pour tout prêt, notamment de documents audiovisuels, la Commune s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle afférents aux documents prêtés et notamment leurs droits d'utilisation (mentionnés sur le conteneur du document et dans la notice bibliographique) et à les faire connaître de manière claire et précise aux usagers de la bibliothèque.

Pour ses propres animations tout comme celles proposées par le Conseil départemental, la Commune s'engage à prendre à sa charge les éventuels droits de diffusion auprès de la ou des Sociétés d'Auteurs concernées.

Elle déclare connaître le cadre juridique relatif au prêt et à la diffusion publique des documents multimédias. Leur diffusion publique est soumise à déclaration auprès des Sociétés d'Auteurs intéressées.

ARTICLE 7 : RAPPORT D'ACTIVITE

Conformément aux Articles L.310-1, L.320-3 et R.310-5 à R.310-14 du Code du Patrimoine, la Commune a pour obligation de produire un rapport annuel de l'activité de sa bibliothèque, sur le modèle du formulaire fourni par le service Livre et Lecture du Ministère de la Culture et de la Communication.

Dans ce cadre, une convention de partenariat a été signée en 2016 entre le Ministère de la Culture et de la Communication et le Conseil départemental, donnant à ce dernier un rôle de coordination dans la collecte de ces données, à des fins d'exhaustivité.

Pour ne pas fausser cette collecte, la Commune s'engage à réactualiser chaque année ses bases de données informatiques, et notamment la base de données des usagers actifs de la bibliothèque.

Pour faciliter le suivi de cette activité ainsi que la mise en œuvre du Schéma départemental de lecture publique 2018-2021, la Commune s'engage à accueillir les équipes de la Médiathèque départementale au sein de la bibliothèque, et notamment son référent territorial au moins une fois par an.

ARTICLE 8 : DUREE – RENOUELEMENT

La présente convention prend effet dès sa signature et remplace la convention précédemment conclue entre les parties sur le même objet, qui est résiliée.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans. Elle est renouvelée après accord entre les parties.

ARTICLE 9 : DENONCIATION – RESILIATION - EXPIRATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois.

En cas de non respect par la Commune d'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer à ses obligations restée sans effet pendant un délai d'un mois, le Conseil départemental pourra suspendre ses prêts de documents, le cas échéant, annuler les prêts d'exposition, animations et formations programmées et procéder à la résiliation de la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune ne devra plus laisser entendre, dans le cadre

de sa communication institutionnelle, que le partenariat établi par la
toujours en cours.

A l'expiration de la convention ou lorsqu'il y est mis fin en application du premier ou du second alinéa du présent article, la Commune est tenue de rassembler l'ensemble des documents prêtés, puis de les restituer selon les modalités définies à l'article 2.

A défaut, la Commune est tenue de rembourser les exemplaires non restitués à leur valeur d'achat. Le Conseil départemental peut, sur le fondement de la présente convention, émettre un titre exécutoire pour récupérer les sommes dues, après mise en demeure de restituer les documents adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de deux mois.

Fait à Toulouse, en 2 exemplaires originaux
Le 26 JUN 2023

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE**

Sébastien VINCINI

LE MAIRE



The image shows a circular official stamp of the 'MAIRIE de LOURENS (Haute-Garonne)'. The stamp features a central emblem with a figure and a star. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in brown ink, which appears to be 'D. J. A.'. Below the stamp, there is a long, horizontal, wavy line in the same brown ink, likely representing a signature or a decorative flourish.