

Modèle de convention pour une délégation de Service public « bibliothèque » à une association

Entre les soussignés :

La commune
désignée ci-après par « la Commune », représentée par son Maire, habilité par délibération du Conseil municipal en date du _____, d'une part

Coordonnées

Téléphone

Courriel

et

L'association.....
désignée ci-après par « l'Association » représentée par son (sa) Président(e)
habilité(e) par délibération du Conseil d'administration en date du

_____, d'autre part

Coordonnées

Téléphone

Courriel

Numéro RNA

Numéro Siren et Siret

Préambule

La commune ayant adhéré au Schéma Départemental de la Lecture Publique 2023/2027 en signant le contrat d'objectifs et de moyens avec la Médiathèque départementale de Haute-Loire décide d'établir une convention avec l'Association afin de déterminer les rôles, les droits et devoirs de chacune des parties dans la gestion et l'animation de la bibliothèque de la Commune. L'objectif commun des deux parties est de développer et promouvoir un service de la lecture publique et d'une manière plus générale l'accès à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs auprès de l'ensemble des habitants de la Commune et des environs.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

1. Moyens mis à la disposition de l'Association par la Commune

La Commune met à la disposition de l'Association les moyens désignés ci-après :

Local

La Commune s'engage à mettre à disposition un local destiné à l'usage exclusif de la bibliothèque. Ce local est en conformité avec le Contrat d'objectifs et de moyens de la Médiathèque départementale ainsi qu'avec les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur pour l'accueil du public. Outre les charges habituelles du propriétaire, la Commune s'engage à assurer l'entretien courant de ce local : chauffage, éclairage, nettoyage...

Mobilier et matériel

La Commune fournit un aménagement en mobilier et matériel permettant l'accueil du public et l'accès direct aux collections. Tout apport supplémentaire de mobilier et de

matériel, toute modification de l'aménagement par l'Association doivent être approuvés par la Commune par le biais d'une annexe (Descriptif en annexe du mobilier actuel).

Subvention

La Commune verse une subvention annuelle de fonctionnement affectée à l'usage exclusif de la bibliothèque : achat de documents, animation, matériel nécessaire à l'équipement des documents, frais de déplacement et de restauration liés au fonctionnement de la bibliothèque en particulier à la formation initiale et continue des membres de l'Association affectés à la gestion de la bibliothèque ainsi qu'à l'assurance de ceux-ci. Les documents achetés par l'Association pour la bibliothèque sont propriété de la Commune. L'Association s'engage à utiliser les moyens mis à sa disposition par la Commune (local, mobilier, matériel, subventions) exclusivement pour l'exercice de sa mission de service public de bibliothèque.

2. Assurances

Le bâtiment et son contenu sont assurés par la Commune :

- mobilier et matériel (liste jointe en annexe) ;
- collections appartenant à la Commune et documents prêtés par la Médiathèque départementale ;
- expositions empruntées ou louées à des organismes extérieurs.

Les membres de l'Association affectés à la gestion de la bibliothèque sont assurés par l'Association.

3. Cotisation d'adhésion à la bibliothèque

La Commune autorise l'Association à percevoir et gérer les cotisations annuelles acquittées par les lecteurs. Pour rappel, la loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique conseille de pratiquer la gratuité.

Le montant de ces cotisations sera fixé chaque année d'un commun accord entre la Commune et l'Association et validé par le Conseil Municipal.

Les documents achetés grâce aux recettes provenant des cotisations sont intégrés à l'inventaire communal et deviennent propriété de la Commune.

4. Accès à la bibliothèque

L'association s'engage à ouvrir la bibliothèque aux publics aux conditions définies à minima par le Contrat d'objectifs et de moyens signé avec la Médiathèque départementale de Haute-Loire.

Elle s'engage à ouvrir la bibliothèque aux publics aux conditions définies dans le règlement intérieur, sans nécessité d'une éventuelle adhésion à l'association elle-même.

Le règlement intérieur est proposé par le Comité de gestion (article 5) amendé par le conseil d'administration de l'Association, validé et adopté par le Conseil municipal de la Commune.

L'Association s'engage à favoriser l'application du Schéma Départemental de la Lecture Publique. Pour ce faire, l'Association facilitera l'accès à la formation de ses membres affectés à la gestion de la bibliothèque.

5. Gestion de la bibliothèque

L'Association sépare la gestion de la bibliothèque de celle de ses autres activités. Elle s'engage à créer un comité de gestion de la bibliothèque composé d'un représentant élu de la Commune, d'un représentant de l'Association, du responsable et des animateurs de la bibliothèque et de représentants des usagers. Le comité de gestion ne se substitue pas aux organismes délibérants : Conseil municipal, Conseil d'administration de l'Association. A ce titre, il n'approuve ni ne décide, il prépare les dossiers (budget, orientations) et exécute les décisions des signataires de la présente convention.

Le comité de gestion se réunit au moins deux fois par an pour la préparation du budget et la préparation du bilan annuel d'activités, sur convocation du Maire et après avis du Président de l'Association.

6. Statistiques annuelles

L'Association s'engage à tenir des statistiques sur l'activité de la bibliothèque afin de pouvoir remplir chaque année le rapport annuel demandé par la Médiathèque départementale et le Ministère de la Culture. Ce rapport est signé par le Maire, le Président de l'Association et le responsable de la bibliothèque.

L'Association s'engage à présenter un compte-rendu détaillé de ses activités ainsi qu'un bilan financier complet et un budget prévisionnel au Conseil municipal à la fin de chaque exercice annuel.

7. Durée de la convention

Cette convention est conclue entre les deux parties pour une durée de cinq ans, correspondant à la durée de conventionnement avec la Médiathèque départementale de Haute-Loire. Elle prend fin le 31 décembre 2027.

En cas de désengagement, chacune des parties s'engage à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant l'échéance de reconduction de la présente convention.

Fait à.....
Le.....
Le/ La Président/e de l'Association,

Fait à.....
Le.....
Le Maire,