

**CONVENTION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
DEPOT COMMUNAL**

Entre :

- le Département de la Lozère représenté par le Président du Conseil Général, Monsieur Jean-Paul Pourquier, agissant en exécution d'une délibération adoptée le **18/12/2009** par le Conseil général de la Lozère, ci-après désigné par le « Département », d'une part,

Et :

- la commune de représentée par son Maire, M agissant en exécution d'une délibération adoptée le par le Conseil municipal ci-après désigné par la « commune », d'autre part.

Également convaincus de l'importance de la lecture publique, les signataires s'engagent à son développement par la présente convention.

Il est préalablement exposé :

VU l'article L 1422-1 du Code général des collectivités territoriales ;
VU l'article L 3233-1 du Code général des collectivités territoriales ;
que les bibliothèques publiques qui reçoivent services, aides et soutiens financiers forment le « réseau départemental de lecture publique de la Lozère ».

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention définit les obligations des parties et les conditions auxquelles sont subordonnées les aides techniques et financières accordées par le Département et sa bibliothèque départementale de prêt à la commune de pour la création et la gestion d'un dépôt de niveau 5.

Titre premier : Obligations de la commune

Article 2 : Local

La commune s'engage à faire fonctionner le dépôt dans un espace approprié, accessible, signalé à l'extérieur, disposant d'un accès à une ligne téléphonique, aménagé de façon à permettre un service minimum d'accès aux documents, pour une population ciblée.

Article 3 : Prêt de documents

La commune s'engage à prêter les documents gratuitement.

La commune en dernier ressort est responsable de la restitution ou du remplacement en tant que de besoin des documents mis à sa disposition.

Article 4 : Personnel

La commune s'engage à désigner une personne pour gérer le dépôt. Désignée comme responsable et correspondant de la bibliothèque départementale, elle devra suivre au moins une journée annuelle de sensibilisation pour découvrir le rôle et les missions d'une bibliothèque locale.

Article 5 : Horaires d'ouverture

La commune s'engage à faire ouvrir le dépôt au public au moins quatre heures par semaine.

Article 6 : Assurance

La commune s'oblige à remplacer (si dégradation, perte ou vol) les documents et matériels prêtés par la bibliothèque départementale.

A ce titre, la commune est tenue de souscrire une assurance garantissant tout document et matériel mis à disposition par le Département.

Article 7 : Évaluation

La commune s'engage à transmettre à la bibliothèque départementale un bilan annuel suivant une fiche bilan préétablie par la bibliothèque départementale.

Titre 2 : Obligations du Département

Article 8 : Conseil et assistance

Le Département s'engage par l'intermédiaire de la bibliothèque départementale à assurer à la commune un service de conseil pour tout projet lié à l'évolution du dépôt vers un point lecture, une bibliothèque municipale de niveau 3, 2, ou 1 : prévision budgétaire, construction d'un bâtiment, aménagement du local, constitution et enrichissement de l'offre culturelle.

Il s'oblige à assurer au dépôt une assistance technique par des visites conseil, un renouvellement régulier des documents.

Article 9 : Formation

Le Département s'engage par l'intermédiaire de la bibliothèque départementale à assurer une sensibilisation initiale et continue à l'équipe animant le dépôt.

Article 10 : Prêt des documents

Le Département s'engage par l'intermédiaire de la bibliothèque départementale à assurer le prêt de 50 à 300 documents de toutes catégories et au moins 15 documents sonores, selon la population. Le prêt est renouvelé entièrement deux fois par an, soit par passage du bibliobus soit par sélection dans les locaux de la bibliothèque départementale, soit dans le cadre d'une desserte concertée

Un point sera fait chaque année au mois de septembre ou octobre.

Titre 3 : Dispositions générales

Article 11 : Documents contractuels

Dans un délai de trente jours qui suit la signature de la présente convention, la commune s'engage à transmettre au Département les renseignements suivants : adresse du local, numéro de téléphone, population de la commune, horaires d'ouverture, nom et adresse du responsable désigné, *dotation budgétaire pour le fonctionnement et les acquisitions*, copie de la délibération demandant la création du dépôt.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans.

Elle pourra être renouvelée par accord tacite.

Toute modification relative aux présentes pourra faire l'objet d'un avenant qui sera négocié d'un commun accord entre les parties.

Article 13 : Résiliation

La convention cesse automatiquement en cas de fermeture du dépôt de documents liée au mauvais fonctionnement des services, à l'initiative du Département ou à la demande de la commune.

Dans ce cas, la collectivité signataire s'engage à restituer ou remplacer en tant que de besoin les documents mis à sa disposition.

Article 14 : Litige

En cas de litige ou de conflit grave portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, et après échec d'une tentative d'accord amiable, le Tribunal administratif compétent est le tribunal administratif de Nîmes.

Fait à Mende le
En deux exemplaires originaux

Le Président du Conseil Général
de la Lozère

Le Maire de la commune de
.....

M