

# Convention de partenariat pour le fonctionnement d'une bibliothèque publique

Commune de moins de 20 000 habitants ou intercommunalité

Entre les soussignés :

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain, habilité par une délibération adoptée le 1er juillet 2021,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

La commune / ~~l'établissement public de coopération intercommunale~~  
~~Reynier~~ représenté/e par son Maire/son ~~Président~~, dûment habilité par une décision du conseil municipal/communautaire en date du... 22 Mai 2023

Ci-après désignée « la collectivité »

## PREAMBULE

Conscient du rôle fondamental des bibliothèques pour la société française, en tant que services publics de l'accès à la culture et à l'information, le législateur a proposé et adopté la toute première loi relative aux bibliothèques promulguée le 21 décembre 2021 par le Président de la République.

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique a permis notamment de définir les bibliothèques et leurs principes fondamentaux ainsi que de préciser le rôle des bibliothèques départementales dans le développement de la lecture publique.

## Définition et principes fondamentaux des bibliothèques publiques françaises

D'après la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, les bibliothèques publiques françaises doivent obéir aux définitions et principes suivants :

*Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.*

A ce titre, elles :

- *constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets [...]*
- *conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.*

*Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;*

- *participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*
- *coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. [...]*

*Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.*

*L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.*

*Les collections des bibliothèques [...] sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. Les collections [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées.*

## **Missions des bibliothèques départementales**

Les bibliothèques départementales comptent parmi les compétences obligatoires des Départements.

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- *de renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;*
- *de favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements*
- *de proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;*
- *de contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;*
- *d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.*

## **Schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028**

Pour 2023-2028, le schéma départemental de développement de la lecture publique s'articule autour de 4 axes prioritaires :

- 1) Aménagement du territoire, acte 2
- 2) Pour des bibliothèques tiers-lieux répondant aux attentes de tous les habitants
- 3) Objectif Bibliothèque numérique de référence
- 4) Pour des bibliothèques attractives : changer leur image et promouvoir leurs services

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention définit les conditions et modalités de partenariat entre le Département et la collectivité signataire en vue du développement de la lecture publique sur le territoire.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou groupements de communes. Même si la gestion en régie directe est recommandée, la collectivité signataire choisit le mode de gestion de son service public : régie directe ou délégation de la gestion à une association.

Dans ce second cas, la collectivité s'engage à établir une convention de délégation de service public avec l'association gestionnaire, en rappelant les missions d'une bibliothèque publique, en précisant les conditions de la délégation du service et les modalités du contrôle de gestion.

En cas de mise à jour de la convention, la collectivité se charge de la transmettre à la Bibliothèque départementale de l'Ain.

Les engagements ci-dessous sont valables quel que soit le mode de gestion adopté par la collectivité.

### **ARTICLE 2 - PREREQUIS A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION**

1° La bibliothèque est équipée d'un poste informatique avec connexion internet pour le personnel au sein de la bibliothèque.

2° La bibliothèque répond *a minima* aux critères de niveau 3 de la typologie des bibliothèques établie par l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt en 2003 (cf. annexe 1) :

- La collectivité met à disposition un local dédié et régulièrement entretenu de minimum 25m<sup>2</sup>.
- La collectivité alloue ou veille à garantir l'allocation d'un budget suffisant (en cas de financement par un tiers) pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la bibliothèque avec notamment un budget d'acquisition documentaire annuel de minimum 50 ct €/ habitant

- L'équipe de la bibliothèque comprend au moins une personne ayant validé la formation de base à la gestion d'une bibliothèque.
- La collectivité veille à ce que sa bibliothèque soit ouverte au minimum 4h par semaine pour le tout public (en plus des accueils de classes ou groupes le cas échéant).

### 3° Règlement intérieur et tarifs d'inscription aux services de la bibliothèque

La collectivité vote en conseil municipal ou communautaire un règlement intérieur conforme à la définition légale d'une bibliothèque publique et précisant les modalités d'usage des services.

Elle vote également, en conseil municipal ou communautaire quel que soit le mode de gestion, la grille tarifaire de son service public en précisant les tarifs applicables aux résidents de la commune et aux non-résidents (ou le cas échéant, en précisant que les tarifs sont valables pour tous, quel que soit la commune de résidence). Il est fortement recommandé d'adopter la gratuité pour tous ou au moins de rendre les tarifs les plus simples et lisibles possible.

Dans le cadre de la convention avec le Département, il est demandé que la grille tarifaire définisse des tarifs d'inscription individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour :

- les moins de 18 ans,
- les étudiants,
- les personnes en recherche d'emploi,
- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique et Allocation Personnalisée à l'Autonomie)
- les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture (pour ces derniers, il est recommandé d'adapter les modalités de prêt, nombre de documents empruntables et durée de prêt notamment).

4° La collectivité s'engage à diffuser la présente convention et ses annexes au responsable de la bibliothèque.

## **ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE D'ICI 2028**

La Bibliothèque départementale déploie ses services pour aider les collectivités partenaires à l'atteinte de ces objectifs.

- La collectivité veille à ce que l'équipe de sa bibliothèque comprenne, au plus tard d'ici 2028, un salarié qualifié ou bien au moins deux personnes, dont le ou la responsable, ayant suivi la formation de base à la gestion d'une bibliothèque depuis moins de 10 ans (ou le module de « mise à jour » pour les personnes déjà formées depuis plus de 10 ans).

A compter de 2025, au moins une personne de l'équipe devra être formée depuis moins de 10 ans pour que la collectivité puisse prétendre à une subvention du Département.

- La collectivité s'engage à attribuer un budget annuel dédié à l'action culturelle.

Les moyennes nationales suivantes peuvent servir de repères :

<b>Population de la collectivité</b> <i>(de la commune ou du groupement de communes selon la collectivité signataire)</i>	<b>Moyennes nationales</b> <i>budget annuel dévolu à l'action culturelle</i>
< 750 habitants	0,20 €/habitant
Entre 750 et 2500 habitants	0,30€/habitant
Entre 2500 et 4000 habitants	0,40€/habitant
A partir de 4000 habitants	0,50€/habitant

Dans le cas d'une bibliothèque gérée par une association (par convention de délégation de service public), la collectivité s'engage à intégrer un budget spécifique pour l'action culturelle en plus du budget d'achat de documents dans sa subvention globale.

- Dans le cas où la bibliothèque n'est pas encore équipée d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque avec catalogue en ligne, la collectivité s'engage à s'équiper d'ici 2028. Si la bibliothèque a un SIGB mais n'a pas encore de catalogue en ligne, la collectivité s'engage à mettre en ligne son catalogue d'ici 2028.

## **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS GENERAUX DE LA COLLECTIVITE**

### **4.1 Engagements sur le fonctionnement général**

- La collectivité assure la mise en application des réglementations applicables à un service accueillant du public (notamment les normes applicables aux établissements recevant du public en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection des données personnelles).

- La commune met à disposition de la bibliothèque un local adapté et affecté à l'usage de la bibliothèque dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public).

- La collectivité veille à mettre à disposition de la bibliothèque des moyens de communication pour être facilement joignable par les usagers et les partenaires (adresse postale, adresse mail, ligne téléphonique)

- La collectivité veille à la qualité du signallement du service public dans la commune (signalétique urbaine notamment) et dans les outils de communication municipaux (site web, bulletin municipal).

- Dans le cas où la collectivité s'appuie sur un ou plusieurs salariés pour faire fonctionner la bibliothèque, conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021, elle recrute du personnel qualifié.

- Dans le cas où la collectivité s'appuie également ou intégralement sur une équipe de bénévoles, ceux-ci sont considérés comme collaborateurs occasionnels de service public.

A ce titre, elle veille à ce que les bénévoles soient assurés dans le cadre de leur activité (en incluant les bénévoles dans son contrat d'assurance ou en complétant la subvention de l'association dans le cas d'une DSP).

En cas de difficultés (départ de bénévoles, tensions dans la mise en œuvre du service public), la collectivité intervient pour participer à l'analyse du problème et proposer des solutions.

La mise en place d'une charte de bénévolat ou *a minima* de temps d'échange réguliers avec le responsable (voire l'équipe) est vivement recommandée.

- La collectivité s'engage à faciliter par tout moyen (indemnisation, mise à disposition de véhicule de service, mobilisation de personnel communal etc.) les déplacements et à rembourser les frais de repas des membres de l'équipe de la bibliothèque pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles etc.

#### **4.2 Engagements sur le service rendu à la population**

De manière générale, la collectivité veille à ce que le service de lecture publique, quel que soit son mode de gestion, obéisse aux principes fondamentaux du service public : égalité, continuité, mutabilité.

Au-delà des 4h d'ouverture hebdomadaire minimale requises dans la convention avec le Département, la collectivité s'engage à rechercher l'ouverture horaire la plus large possible et à des heures facilitant l'accès au plus grand nombre.

La collectivité veille à ce que la bibliothèque propose aux habitants des collections diversifiées, pour tous les publics et régulièrement renouvelées notamment en utilisant les services documentaires de la bibliothèque départementale en complément de ses moyens propres ou apportés par un réseau intercommunal le cas échéant.

#### **4.3 Engagements relatifs au partenariat départemental**

La collectivité veille à désigner une personne responsable de la bibliothèque, correspondante de la Bibliothèque départementale ainsi qu'un élu référent pour la bibliothèque.

Elle veille à ce que le responsable de la bibliothèque tienne à jour la liste des membres de l'équipe (salariés et bénévoles, avec coordonnées de contact des principaux interlocuteurs) et les informations sur la bibliothèque (adresse de la bibliothèque, coordonnées de contact pour les usagers, site web, horaires d'ouverture) sur le site internet de la bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'équipe en charge de la bibliothèque respecte le règlement des prêts de la Bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'enquête annuelle du ministère de la Culture soit remplie.

Elle veille à faire connaître aux habitants le soutien apporté au service de lecture publique par le Département (présence du logo du Département sur les supports de communication ou mention du soutien du Département à un projet notamment).

## **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS GENERAUX DU DEPARTEMENT**

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Bibliothèque départementale de l'Ain :

- à fournir à la collectivité les services précisés dans la charte des services si elle répond aux critères d'éligibilité (annexe 2)

- à conduire les projets validés dans le cadre du schéma départemental de développement de la lecture publique pour aider les bibliothèques à répondre aux attentes exprimées par les Aindinois

- à conseiller et accompagner la collectivité sur mesure, en montant une équipe selon les besoins de la collectivité dans le cadre de ses projets : construction, déménagement, mise en réseau, projets culturels et numériques, recrutement...

- à conduire une visite de suivi globale au minimum une fois tous les deux ans ; dans ce cadre, une information sera notamment faite sur les services et ressources départementaux disponibles et utilisés par la bibliothèque

- à désigner un bibliothécaire référent ainsi qu'un cadre responsable de site chargés d'accompagner et de conseiller l'équipe de la bibliothèque

- à fournir des éléments de diagnostic territorial en matière de lecture publique, de comparaison avec d'autres équipements ou collectivités

## **ARTICLE 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

La collectivité est tenue d'assurer les documents, matériels et outils d'animation prêtés par le Département, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition, quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque (régie directe ou délégation à une association gestionnaire).

La collectivité s'engage à remplacer ou rembourser les documents, matériels ou outils d'animation en cas de perte ou de détérioration (sauf livres, CD ou DVD détériorés ou perdus dans le cadre du prêt aux usagers).

Le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels.

## **ARTICLE 7 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE CONVENTION**

### **Pour la collectivité signataire :**

- A. Pour toute collectivité :
- Délibération en vigueur à la signature de la convention portant sur le règlement intérieur, les horaires d'ouverture au public et les tarifs d'inscription au service de la bibliothèque
- B. Collectivité ayant délégué la gestion à une association :
- Joindre la convention liant la collectivité et l'association gestionnaire de la bibliothèque et la délibération d'adoption de cette convention
- C. Collectivité conventionnant avec le Département à l'occasion d'une création de bibliothèque (ou réouverture) :
- Délibération créant la bibliothèque
  - Plan de la bibliothèque
  - Projet élaboré dans le cadre de la création de la bibliothèque

### **Pour le Département :**

- Règlement du prêt de documents
- Règlement du prêt des outils d'animation
- Règlement de la formation
- Charte des services de la Bibliothèque départementale de l'Ain
- Règlement des subventions instruites par la Bibliothèque départementale de l'Ain

## **ARTICLE 8 – SUIVI ET EVALUATION**

Le suivi du partenariat prendra la forme d'une visite de suivi *a minima* une fois tous les deux ans mais pouvant être anticipée à l'initiative de la collectivité ou du Département si le contexte le nécessite.

Ce format de rendez-vous se tiendra dans la collectivité partenaire et rassemblera la Bibliothèque départementale de l'Ain, le Maire / Président (où la personne à qui il aura délégué la représentation de l'exécutif) et le responsable de la bibliothèque.

Un compte-rendu sera établi par la Bibliothèque départementale et transmis au Maire / Président, qui pourra le compléter et veillera à diffuser ce dernier aux personnes présentes à la réunion.

## **ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION**



La présente convention est signée pour la période courant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties.

La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services et le retrait des ressources départementales mises à la disposition de la collectivité.

En cas d'événement engendrant une rétrogradation de la bibliothèque en catégorie B4 ou B5, la collectivité s'engage à contacter la bibliothèque départementale dès que possible et à revenir au niveau B3 sous un an maximum.

En cas de non-respect de cette clause ou de rétrogradations répétées en B4-B5, le Département peut décider de dénoncer la convention avant 2028.

Fait en 2 exemplaires, le ..... à .....

Le Président du Conseil départemental

Le Maire / Président d'intercommunalité

et me *de Reyneux*  
*Carole Bontemps - Hésdin*



## ANNEXE 1 : TYPOLOGIE DES BIBLIOTHEQUES

En 2003, l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de prêt a défini avec le Ministère la Culture une typologie permettant d'analyser, par des critères objectifs, la qualité de service rendu dans les bibliothèques du territoire.

Quatre critères cumulatifs permettent de classer une bibliothèque dans cette typologie (les valeurs indiquées sont des minima à atteindre).

	<b>B1 (1)</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>
Crédits d'acquisition pour tous les documents	2€ / hab.	1€/ hab.	0,5€/hab.	Deux ou trois critères de niveau B3 sont respectés	Moins de deux critères du niveau B3 sont respectés
Horaires d'ouverture	12h/sem.	8h/sem.	4h/sem.		
Personnel	Salarié(s) qualifié(s) (2)	1 salarié qualifié (3)	Bénévoles qualifiés (4)		
Surface (local réservé à l'usage de la bibliothèque)	0,07m2/hab. 100 m2 minimum	0.04m2/hab. 50 m2 minimum	25 m2		

1. Les bibliothèques de niveau B1 correspondent aux normes de l'Etat : surface (critère d'éligibilité pour les subventions émergeant à la Dotation Générale de Décentralisation), crédits d'acquisition (critère d'éligibilité pour les subventions du CNL)
2. Un agent de catégorie B filière culturelle par tranche de 5000 habitants ou, en dessous de 5000 hab., un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) par tranche de 2000 habitants.
3. Un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) à hauteur d'un plein temps à partir de 5000 habitants, un mi-temps de 2000 à 4999 habitants, un tiers-temps en dessous de 2000 habitants.
4. Titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale.

## ANNEXE 2 : CHARTE DES SERVICES DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE

		bénéficiaire					
	Service	Bibliothèques municipales ou intercommunales (B1, B2 ou B3)	Réseau EPCI (coordinateurs, agents réseau)	Points lecture appartenant à un réseau EPCI	Structures Graines de lecteurs	Collèges	Conditions
Services documentaires	Navette (livraison réservations de documents -livres et CD- et outils d'animation)	X	X	livraison dans une bib conventionnée	livraison dans une bib conventionnée		
	Bébébus (2 passages/an)	X (sous condition)		X (sous condition)	X (sous condition)		Sur projet et convention ; passage du bébébus limité à 3 ans
	Prêt documentaire en dépôt - imprimés	X			X		
	Prêt documentaire en dépôt - fonds musique	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BD01)
	Prêt documentaire en dépôt - DVD	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BD01)
	Accès "extranet" de la BD01	X	X	X	X		
	Renouvellement de collections à la BD01 (rdv ou openbib)	X				X	
	Ressources numériques	X	X	X			
Formations	Formation de base gestion de bibliothèque (cycle complet ou remise à niveau)	X	X	X			Autorisation binôme commune non conventionnée si projet conventionnement en cours
	Journée d'accueil	X	X	X	X		
	Formations thématiques	X	X	X	X	X (non prioritaires)	
	Formations Graines de lecteurs	X	X	X	X		
	Formation d'équipe à la demande (selon catalogue et disponibilités BD01)	X	X				
Action culturelle / développement des publics, des partenariats / développement du numérique	Prêt d'outils d'animation	X	X	via coordo. Réseau	X		Sur projet ; 1 à 2 prêts par an, (dure de prêt limitée à 4 semaines ) récupération/retour sur site BD01 ou dans la bibliothèque de proximité
	Projets d'action culturelle (avec accompagnement méthodologique)	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Dispositifs petite enfance	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Participation à des groupes d'expérimentation ou de partage de connaissances/expérience	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
Aide technique/Accompagnement de projets	Visite de suivi (bisannuelle)	X	X				
	Visite technique	X	X	X			
	Aide aux projets d'action culturelle et aux partenariats	X	X				
	Accompagnement des projets de réaménagement, construction....	X	X				
	Accompagnement à la mise en réseau et suivi	X	X				
	Aide au recrutement (rédaction fiche de poste, participation jury, aide prise de poste)	X	X				
	Informatisation de la bibliothèque (ou accompagnement de projet)	X	X				
	Aide aux diagnostics de territoire	X	X				
	Aide à la constitution de dossiers de subvention spécifiques "livre et lecture" (Département, DRAC, CNL)	X	X				
Aide à la réponse à l'enquête annuelle du Ministère de la culture	X	X					
Subventions		X	X				Voir le règlement de subventions pour projets éligibles et modalités de subvention
Autres	Référent BD01 identifié (BRT, cadre, chargé mission)	X	X		X		
	Journée du réseau	X	X	X	X		
	Réunion de territoire	X	X	X	X		
	Journées pro	X	X	X	X	X	
	Kits com prêts à l'emploi	X	X	X	X		
	Groupement de commandes	X	X	X	X		

