

COMMUNE DE CONDE-SUR-VIRE  
2 Place Auguste Grandin – 50890 Condé-sur-Vire

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

-----  
Séance du 10 décembre 2020

L'an deux mil vingt, le dix décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent PIEN, Maire.

**Présents :** Mmes Annick ALIX FAUDEMÉR, Sylvie ASSELIN, Esther BEUVE, M. Eric CAUVIN, Mmes Catherine COQUELIN, Isabelle DEGUETTE, MM. Manoël DUDOUIT, Alain EUDES, Mme Sylvie GAUTIER, MM. Joël GAUTIER, Emmanuel JAMARD, Mme Nathalie LECUIR, MM. Yann LECUYER, Franck LEGIGAN, Sébastien LEMONNIER, Sébastien LEMONNIER, Serge LEMONNIER, Mme Martine LEPAGE, MM. Gilles MALICOT, Cyril PANIEL, Laurent PIEN, Mmes Pierrette POUSET, Martine SAVARY, M. Vivek SINGH, Mmes Aurélie VERGIN, Laëticia VIVIER

**Excusés :** M. Pierrick DELACOTTE qui a donné pouvoir à M. Laurent PIEN, Mme Laurence DUFOUR

**Absents :**

**Secrétaire de séance :** Mme Sylvie GAUTIER

**Date de convocation :** 3 décembre 2020

**Date d'affichage :** 18 décembre 2020

**Nombre de conseillers en exercice :** 29

Présents : 27

Pouvoirs : 1

Votants : 28

**Délib. n°2020-077 : Médiathèque - approbation de la convention 2021-2025 avec la BDM**

Depuis 1998, la médiathèque de Condé-sur-Vire est sous convention avec le Conseil Départemental via la Bibliothèque Départementale de la Manche (BDM).

2020 est l'année de mise en place de la nouvelle politique culturelle du Conseil Départemental et donc d'une nouvelle convention.

Trois orientations stratégiques et cinq axes de développement ont été inscrits dans le *Schéma départemental de développement de la lecture publique (SDDL) 2020-2025* adopté en janvier 2020 :

- Sous l'orientation « **habiter** » :
  - ✓ renforcer l'attractivité des bibliothèques ;
  - ✓ transformer les bibliothèques en services de proximité du quotidien.
- Sous l'orientation « **apprendre et informer** » :
  - ✓ faire des bibliothèques des espaces d'apprentissage et d'information.
- Sous l'orientation « **coopérer** » :
  - ✓ élargir les publics : tout-petits et collégiens ;
  - ✓ développer la coopération pour dynamiser l'action culturelle.

La convention de partenariat permet aux bibliothèques et médiathèques de bénéficier des services de la BDM en termes de collections (prêts de livres, CD, DVD musicaux) de ressources numériques (SEL), de formation, d'animations (prêts de malles thématiques, de tapis de lecture, d'exposition, participation au festival « Histoires d'en découdre »...), d'aide et de conseils. La BDM est ainsi un partenaire incontournable pour les bibliothèques.

La nouvelle convention, qui s'appliquera sur la période 2021-2025, comporte de nouvelles dispositions et préconisations :

- **Horaires d'ouverture au public :** l'idée est de passer progressivement de 16h à 20h30 sur une semaine (la moyenne nationale est de 20h). Dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021, la médiathèque passera à 20h30.
- **Nouveaux services en ligne (SEL) :** presse (déjà disponible), films et formations en ligne
  - cotisation annuelle : 0,10 €/habitant (avant 0,05 €/habitant)
- **Actions culturelles de la BDM :**
  - festival Histoire d'en découdre, festival annuelle du conte...
  - participation financière de la commune : 40 % au minimum
- **Moyens en personnel :**
  - tendre vers 2,6 ETP (actuellement 2,58)
  - responsable de médiathèque : cat. B de la filière culturelle (actuellement cat. C)
- **Budget annuel :**
  - 12 000 € pour l'achat de documents (déjà le cas)
  - 3 000 € pour l'organisation d'actions culturelles (déjà le cas)
- **Equipement informatique :**
  - proposer un accès public à internet (déjà le cas)
  - gérer informatiquement la médiathèque (déjà le cas)
- **Fréquentation :** objectif minimal de taux d'emprunteurs égal à 15 % (largement atteint 25 %)
- **Autres axes de développement :**
  - renforcer l'attractivité et la visibilité de la médiathèque (améliorer la signalétique)
  - diversifier les services de proximité au-delà de ses missions traditionnelles (accueil et prêt de documents) pour capter un public nouveau (animations en lien avec l'association « Bien vivre ensemble » et son pôle ados, avec le CCAS, animations hors les murs...).

Après délibération, le Conseil municipal :

#### DECIDE

- **Approuver les termes de la convention de partenariat ci-annexée avec le Département de la Manche (BDM) sur la période 2021-2025 concernant le fonctionnement de la médiathèque ;**
- **Habiler le Maire à signer la convention et tous actes y afférents.**

Pour : 28	Contre :	Abstentions :
-----------	----------	---------------

Pour copie certifiée conforme.

Le Maire,  
Laurent PIEN



## CONVENTION DE PARTENARIAT POUR UNE BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

### **Bibliothèque (avec ou sans annexe) gérée par une commune (toutes tailles de population)**

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 10 de la Constitution française portant les collectivités territoriales garantes de l'égal accès de la population à la culture, aux loisirs, à l'information et à la formation initiale et permanente ;

Vu le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique de 1994 ;

Vu l'article 140 de la loi d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu le code du patrimoine et ses articles L.310-1 selon lequel « Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont organisées et financées par la collectivité ou le groupement dont elles relèvent » ;

Vu les délibérations CP.2014-03-21.2-12 du 21 mars 2014 approuvant la démarche d'observation et d'analyse des politiques publiques au regard des droits culturels et CD.2018-09-28.5-1 du 28 septembre 2018, actant Le projet de développement des droits culturels pour la Manche ;

Vu la délibération CD.2016-02-29.1-1 du 29 février 2016 définissant les orientations stratégiques de la Manche 2016-2021 ;

Vu la délibération CD.2020-01-17.5-5 du 17 janvier 2020 approuvant le Schéma départemental de développement de la lecture publique 2020-2025 ;

Vu la délibération CP.2020-05-11.5-5 du 11 mai 2020 approuvant l'harmonisation des modalités de participation financière des communes et EPCI aux actions culturelles programmées par la bibliothèque départementale.

Entre :

**Le Département de la Manche**, représenté par **monsieur Marc Lefèvre**, président du conseil départemental agissant en vertu de la délibération n° CD.2020-05-11.5-5 en date du 11 mai 2020.

Et

**La commune de Condé-sur-Vire** (4 230 habitants), représentée par **monsieur Laurent Pien**, maire de la commune, agissant en vertu de la délibération n°...en date du jour mois année.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La bibliothèque municipale est un service public culturel qui contribue à remplir l'égal accès de la population à la culture, aux loisirs, à l'information et à la formation initiale et permanente sans exclusion. Elle a pour mission l'organisation et la promotion de la lecture publique et participe au développement culturel par la mise à disposition de collections documentaires, matérielles et immatérielles et par la proposition de nombreux services à vocation culturelle, économique et social sur le territoire et le département.

Elle est également un espace de soutien à la création, un lieu de conservation et de valorisation du patrimoine.

L'accès à la bibliothèque et la consultation des documents sont libres et gratuits pour tous les habitants (communaux ou extra-communaux, résidents permanents ou non).

Seul le prêt des documents est soumis à un droit d'inscription, le Département recommande de proposer la gratuité de cette inscription ; à défaut, une tarification modique et non dissuasive.

L'offre en livres ou documents audiovisuel est dimensionnée et diversifiée pour s'adresser à tous les habitants (tout-petits, enfants, jeunes, actifs, retraités, personnes âgées) et constituer un choix suffisant.

La bibliothèque départementale de la Manche (BDM), service de la délégation à la culture du Département, a pour mission d'apporter son concours aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) du département pour le développement de la lecture publique.

Trois orientations stratégiques et cinq axes de développement ont été inscrits dans le *Schéma départemental de développement de la lecture publique (SDDLPL) 2020-2025* adopté en janvier 2020 :

Sous l'orientation « **habiter** » :

- renforcer l'attractivité des bibliothèques ;
- transformer les bibliothèques en services de proximité du quotidien.

Sous l'orientation « **apprendre et informer** » :

- faire des bibliothèques des espaces d'apprentissage et d'information.

Sous l'orientation « **coopérer** » :

- élargir les publics : tout-petits et collégiens ;
- développer la coopération pour dynamiser l'action culturelle.

Afin d'intensifier le développement de la lecture publique en rapprochant les services départementaux de la population, de mieux répondre à la demande du public et de favoriser l'accès à la culture dans les villes comme en zones rurales, le Département et la commune ont décidé de renforcer leur collaboration.

## **Article 1. Objet et durée de la convention**

### **Article 1.1. Objet**

La présente convention a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités du partenariat entre le Département de la Manche (bibliothèque départementale de la Manche) et la commune de Condé-sur-Vire.

Elle s'inscrit dans le cadre du *SDDLPL 2020-2025* du Département.

### **Article 1.2. Durée**

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

## **Article 2. Engagements du Département de la Manche**

Le Département de la Manche encourage les bibliothèques à inscrire leurs actions dans les axes de développement prioritaires exposés dans le *SDDLPL 2020-2025*, il les accompagne en proposant des services variés, un suivi personnalisé ou un soutien financier des projets éligibles dans le cadre de sa politique contractuelle.

### **Article 2.1. Coût des services**

Les services d'ingénierie et de conseils, de prêts et de desserte de documents sont gratuits.

La souscription à l'offre de services en ligne fait l'objet d'une participation annuelle de 0.10€ par habitant (cf. article 2.2.3.4)

Pour certaines formations co-construites le financement est partagé (cf. article 2.2.4).

La rémunération des intervenants invités dans le cadre des actions culturelles programmées par la BDM est partagée (cf. article 2.2.5).

## **Article 2.2. Descriptif des services proposés**

2.2.1 : Désignation d'un référent de secteur au sein de la BDM, il est l'interlocuteur privilégié de la bibliothèque pour toutes questions, conseils ou accompagnements de projets relatifs à son fonctionnement.

Le référent de secteur assure la tenue d'une réunion annuelle destinée aux bibliothèques de son secteur. À l'initiative de la BDM ou sur demande, la bibliothèque pourra bénéficier d'une visite conseil du référent, destinée notamment à évaluer les besoins et à apporter des conseils sur des projets ou des évolutions à mener (un minimum de deux visites sera assuré sur la durée de la convention).

2.2.2 : Attribution d'un identifiant et d'un mot de passe permettant d'accéder aux services réservés aux bibliothèques sur le site internet de la BDM biblio.manche.fr (réservations de documents, réservations d'outils d'animations, formulaires d'inscription ou de demandes, gestion des inscriptions aux services en ligne, etc.).

### 2.2.3 : Prêt documents et desserte

#### 2.2.3.1 : *Prêt de documents en fonds de roulement*

Le Département s'engage à prêter aux communes de moins de 10 000 habitants, un fonds de roulement de documents (livres et documents audiovisuels) faisant l'objet de deux renouvellements annuels dans les locaux de la BDM.

Le volume, la nature et la répartition des documents composant le fonds de roulement prêté sont déterminés en accord entre la bibliothèque et la BDM.

Un volume moyen de documents à renouveler par visite est convenu entre la BDM et la bibliothèque. Le choix des documents est réalisé par plusieurs membres de l'équipe et si possible en présence du responsable. Les documents sont prêtés pour une durée de trois ans maximum pour assurer, avec le renouvellement complet du fonds prêté, une actualisation de l'offre proposée aux habitants.

La BDM assure la livraison des documents empruntés dans les locaux de la bibliothèque ainsi que la reprise des documents rendus.

Afin de contribuer au maintien de la qualité physique des collections, il sera demandé aux équipes de rassembler et de signaler les documents de la BDM en mauvais état ainsi que les documents perdus qui seront retirés de l'inventaire.

Le prêt de documents aux communes de plus de 10 000 habitants est réalisé exclusivement sur réservation ou pour répondre à des demandes ponctuelles.

#### 2.2.3.2 : *Réservations de documents*

Les réservations peuvent être réalisées sur le site biblio.manche.fr ou sur demande auprès du référent de secteur.

La réservation des nouveautés (documents acquis par la BDM depuis moins d'un an) est réservée aux bibliothèques des communes et communes nouvelles de moins de 10 000 habitants, dans la limite de 100 réservations en cours pour les livres et 100 réservations en cours pour les documents audiovisuels.

Les documents réservés sont livrés 10 fois par an, dans le cadre de circuits de navettes.

### 2.2.3.3 : Prêt d'outils d'animation

Des expositions, valises thématiques, jeux de société, jeux vidéo, kit scénique, tapis de lecture, kamishibaï, etc. peuvent être réservés sur le site biblio.manche.fr ou sur demande auprès du référent de secteur.

La responsabilité de la commune est engagée de la date de dépôt jusqu'à la date de reprise du bien prêté par la BDM (date précisée dans le courrier de confirmation).

En cas de modification des dates d'emprunt et après accord de la BDM, la responsabilité de la commune sera engagée jusqu'à cette nouvelle date.

La commune s'engage à faire couvrir par sa police d'assurance l'ensemble des biens prêtés. Ces biens ne peuvent être déposés chez un tiers ou dans d'autres locaux que ceux de la bibliothèque partenaire de la BDM sans autorisation préalable écrite du Département.

L'accès aux outils d'animation (expositions, valises thématiques, jeux de société, jeux vidéo, kit scénique, tapis de lecture, kamishibaï, etc.) est gratuit pour le public.

### 2.2.3.4 : Services en ligne

La BDM propose un bouquet de services en ligne destiné aux inscrits de la bibliothèque et accessible depuis le site biblio.manche.fr. Ce bouquet est constitué de trois offres consultables à distance sur ordinateur et supports mobiles : presse, cinéma et apprentissages.

Le Département assure l'hébergement du service et son accessibilité, il gère les appels d'offre pour le choix des prestataires. La BDM est l'interlocutrice directe auprès des prestataires retenus pour assurer le bon fonctionnement des offres, suivre leurs évolutions, mesurer et évaluer leur utilisation. La BDM s'engage à accompagner les équipes des bibliothèques dans la prise en main de la gestion des inscriptions et l'appropriation des offres afin qu'elles puissent en favoriser l'usage et la médiation auprès de leur public. Elle assure la fourniture de supports de communication.

La bibliothèque s'engage à valoriser et à assurer la médiation des offres, à en présenter le fonctionnement et les conditions d'utilisation auprès de son public. Elle est l'interlocutrice directe auprès des utilisateurs pour toutes les questions relatives à leur fonctionnement et à leur utilisation.

Une participation financière annuelle de 0.10 € par habitant pour l'ensemble du bouquet (trois offres) est demandée à la commune. La participation financière de la collectivité est perçue sur présentation d'un titre de recette émis annuellement par le Département à terme échu (décembre ou dernier mois de validité de la convention). Le recouvrement est assuré par la paierie départementale.

La commune souscrit à l'offre de services en ligne et accepte les conditions d'utilisation exposées ci-dessus :

oui -  non

### 2.2.4 : Formations

La BDM organise des formations initiales et continues ainsi que des rencontres professionnelles. Un programme annuel est diffusé auprès de toutes les bibliothèques partenaires et sur le portail biblio.manche.fr. Les inscriptions validées par la commune sont retenues dans la limite des places disponibles et après examen des motivations des candidats.

Des formations dispensées par des intervenants extérieurs ~~spécialisés~~ peuvent être organisées pour répondre à un besoin commun exprimé par plusieurs bibliothèques d'un même secteur géographique ou pour les besoins d'une bibliothèque d'une commune de plus de 10 000 habitants (avec un financement partagé dans ce cas).

Certaines thématiques identifiées dans le programme annuel peuvent faire l'objet de formations pratiques organisées pour l'équipe d'une bibliothèque, elles permettent de répondre à un besoin spécifique et sont assurées par un agent de la BDM directement sur site.

## 2.2.5 : Actions culturelles

### 2.2.5.1 : *Actions culturelles programmées par la BDM*

La bibliothèque peut postuler pour bénéficier d'une ou plusieurs actions proposées dans les programmations de la BDM, dans le cadre d'*Histoire(s) d'en découdre*, festival annuel du conte notamment ou d'autres événements (concerts, spectacles, accueils d'auteurs, lectures, ateliers, etc.).

La BDM assure la programmation artistique, la planification et l'organisation logistique des actions :

- elle négocie les tarifs auprès des agents et compagnies artistiques ;
- elle prend totalement en charge les frais de déplacement, les frais de SACEM/SACD des intervenants et une partie de leur rémunération ;
- elle assure la promotion des actions sur son site biblio.manche.fr et sa page Facebook ;
- elle fournit les différents supports de communication : programmes, affiches et signets édités par le Département ;
- elle organise si besoin la régie technique des spectacles, l'apport et l'installation du matériel nécessaire (lumière, son, scène). Un kit technique (rideaux et projecteurs) peut aussi être emprunté gratuitement par la bibliothèque ;
- elle accompagne et conseille la bibliothèque pour l'accueil des artistes, le déroulement du spectacle et sa valorisation.

La commune partenaire prend en charge :

- les frais de restauration et d'hébergement pour le ou les artistes ;
- le verre de l'amitié à l'issue du spectacle ;
- la réservation d'une salle si le spectacle ne peut avoir lieu dans la bibliothèque ;
- la mise à disposition de deux personnes pour aider à l'installation de la salle et plus particulièrement au montage et au démontage du matériel technique le jour du spectacle.
- la régie technique des spectacles si la commune ou l'EPCI dispose de ses propres moyens humains et techniques ;
- une partie, au moins, de la rémunération des intervenants :

Pour un territoire de :	Pourcentage minimal de participation financière à la rémunération des artistes et des intervenants programmés
10 000 habitants et plus	50%
4 000 à 9 999 habitants	40%
2 500 à 3 999 habitants	30%
1 500 à 2 499 habitants	30%
Moins de 1 500 habitants	20%

Le versement de la somme convenue est effectué directement après ou au des intervenants après établissement d'un contrat entre les parties concernées.

*Afin d'encourager les bibliothèques de la Manche à développer leur offre d'actions culturelles, le Département prend intégralement en charge le coût d'une action dans le cadre d'une première participation à une programmation culturelle de la BDM.*

#### 2.2.5.1 : Appels à projets

La bibliothèque est invitée à répondre aux appels à projets d'actions culturelles proposés annuellement par la BDM pour bénéficier d'un accompagnement technique et financiers sur le montage des opérations.

#### 2.2.6 : Promotion des bibliothèques sur biblio.manche.fr

Les actualités et actions culturelles initiées par la bibliothèque peuvent être annoncées sur le site biblio.manche.fr et la page Facebook de la BDM.

#### 2.2.8 : Publications et supports

La bibliothèque est destinataire des publications réalisées par la BDM : *Le Petit Mancho*, les programmes des formations et rencontres et du festival *Histoire(s) d'en découdre*.

Un support précisant que le Département de la Manche est partenaire de la bibliothèque sera fourni par la BDM pour être disposé sur la façade ou à l'entrée de la bibliothèque.

### **Article 3. Engagements de la commune**

Par ses services, ses conditions d'accès et d'accueil, les actions qu'elle réalise, la bibliothèque contribue aux orientations stratégiques et axes de développement prioritaires exposés dans le *Schéma départemental de développement de la lecture publique 2020-2025* et rappelés en préambule de la présente convention.

Le Département s'est positionné sur des critères jugés déterminants pour garantir le bon fonctionnement et les capacités d'évolution des services de lecture publique dans l'esprit porté par ce schéma.

La signature de la présente convention suppose le respect de seuils minimaux attendus, déclinés selon le nombre d'habitants (cf. annexe 7 du *SDDL 2020-2025*). Ils sont examinés à partir des éléments déclarés dans le dernier rapport d'activité renseigné par la bibliothèque. Au besoin, une actualisation est fournie par la commune.

Si un ou des critères sont inférieurs aux niveaux minimaux attendus, une concertation entre le Département et la commune est menée pour aboutir à un accord sur des objectifs de développement formalisés dans l'Article 4 ci-dessous.

Si un ou des critères sont supérieurs aux niveaux minimaux attendus, en accord et après concertation avec la commune, ils sont inscrits dans la présente convention comme niveaux de référence à maintenir.

#### 3.1 : Engagements contractuels sur les moyens mis à la disposition du service

##### 3.1.1 : *L'équipe gestionnaire de la bibliothèque*

Elle est composée de 2,6 ETP au minimum et placée sous la responsabilité d'un(e) professionnel(le) de la filière culturelle de catégorie B.

Les bénévoles reçoivent une délégation de service public et sont agréés après délibération du conseil municipal.

Le Département recommande que les responsabilités, missions et niveaux d'interventions des bénévoles soient formalisés dans une charte du bénévolat, la BDM dispose de modèles et peut accompagner la collectivité dans l'élaboration de cet outil.

L'équipe gestionnaire, y compris les bénévoles, doit être couverte par une assurance à la charge de la commune.

Les frais de déplacement et de repas induits par la participation aux choix des documents à la BDM ou à des formations et rencontres proposés par la BDM sont à la charge de la commune pour les salariés, et peuvent l'être pour les bénévoles (cf. décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 – article 3).

### 3.1.2 : *Les locaux*

La bibliothèque occupe des locaux (ou un espace si elle est intégrée dans un bâtiment regroupant plusieurs services) d'une surface de 310 m<sup>2</sup> au minimum, exclusivement réservés à cet usage et spécifiquement aménagés.

La bibliothèque est signalée dans la commune par un (des) panneau(x) directionnel(s).

### 3.1.3 : *Les horaires d'ouverture*

Les horaires d'ouverture au public sont au minimum de 24 heures par semaine.

### 3.1.4 : *Le budget*

La commune octroie un budget annuel de 12 000€ minimum pour l'achat de documents et de 3 000€ minimum pour l'organisation d'actions culturelles.

### 3.1.5 : *L'équipement informatique et numérique*

La bibliothèque propose un accès public à Internet (accès wifi et/ou poste(s) en libre accès).

La bibliothèque dispose d'une adresse courriel générique.

La gestion de la bibliothèque est informatisée.

## 3.2 : Préconisation sur les résultats à atteindre

Il est souhaitable que la bibliothèque atteigne un taux d'emprunteurs actifs au moins équivalent à la moyenne nationale de 15% :

Pour évaluer le plus fidèlement possible l'activité de la bibliothèque et prendre en compte les publics qui peuvent bénéficier de services qui y sont offerts sans être emprunteur (presse, poste informatique, accès wifi, jeux de société, rencontres, etc.), les indicateurs suivants pourront être mesurés :

- La fréquentation de la bibliothèque, en procédant si possible à l'installation de compteurs d'entrée.
- Les actions culturelles organisées et la fréquentation qu'elles ont rencontrées.

## 3.3 : Autres engagements

### 3.3.1 : *Le rapport annuel*

La commune s'engage à renseigner annuellement dans les délais impartis, les données statistiques demandées par le Ministère de la culture (service du livre et de la lecture) dont la BDM coordonne la collecte sur le département.

### 3.3.2 : Informations à communiquer à la BDM

La commune s'engage à communiquer à la BDM tout changement relatif au fonctionnement de la bibliothèque (locaux, adresse, équipe, horaires d'ouverture, budget, nouveaux services).

## Article 4. Contrat d'objectifs pour favoriser le développement de la lecture publique

### Article 4.1 Moyens et services

#### 4.1.1 : Seuils minimaux à atteindre

Après échange avec la collectivité, il est fait état des seuils minimaux à atteindre :

- *L'équipe gestionnaire de la bibliothèque* : une évolution du statut de la responsable de la bibliothèque sur un poste de catégorie B serait souhaitable.

- Les horaires d'ouverture : une évolution du nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire au public pour atteindre 24 h minimum.

Une évolution à 20h30 est prévue au 1<sup>er</sup> janvier 2021

Une réunion de concertation sera tenue avant les termes prévus pour examiner l'état d'avancement du contrat d'objectif. En cas de difficultés rencontrées, une concertation autour des solutions possibles aboutira à un nouvel accord.

#### 4.1.2 : Autres axes de développement

En accord et après concertation avec la collectivité, des axes de développements, des projets, des priorités, des actions conformes à l'esprit du SDDL 2020-2025 ont été convenus, ils seront accompagnés par la BDM et, en cas d'éligibilité, soutenus financièrement par le Département dans le cadre de sa politique contractuelle :

- Renforcer l'attractivité et la visibilité de la bibliothèque en améliorant la signalétique dans la commune pour localiser la bibliothèque et rendre le service plus accessible en installant une boîte de retours.

- Diversifier les services de proximité afin de rendre la bibliothèque utile à tous au-delà de ses missions traditionnelles d'accueil et de prêt de documents pour capter un public nouveau (distribution de sacs pour le tri sélectif par exemple).

## Article 5. Conditions de résiliation de la convention

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie avec un préavis de trois mois, en cas de non-respect des engagements de l'une ou l'autre.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit, sans indemnisation, par l'une ou l'autre des parties, pour motif d'intérêt général, moyennant le respect d'un préavis de trois mois.

L'intégralité des documents prêtés par la BDM devra être rendue. Les documents non restitués dans un délai de trois mois après la date de prise d'effet de la résiliation seront facturés à la collectivité à la valeur de leur prix d'achat initial.

## Article 6. Entrée en vigueur de la convention

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

## Article 7 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

## Article 8 – Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend ou litige qui pourrait naître de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation de la présente convention.

À défaut d'accord à l'amiable, intervenu sous 30 jours de sa signification par l'une ou l'autre des parties, tout litige pouvant naître de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation de la présente convention sera soumis au tribunal administratif de Caen.

À ....., le

Le maire de la commune,

À Saint-Lô, le

Le président du conseil  
départemental,