



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE
SEANCE VENDREDI 14 MARS 2025**

CONSEILLERS MUNICIPAUX :
EN EXERCICE : 15
PRÉSENTS : 11
Procurations : 3
Absente : 1

L'an deux mille vingt-cinq et le quatorze mars à vingt heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Samuel SOULIER, Maire de SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE.

Présents : BALMADIER André, BRUNET Jean-Marie, CHAMPREDON Éric, CONSTANT Sandrine, DOLADILLE Damien, PAGES Anne, PANTEL BEILLA Emilie, PARENT Philippe, RODIER Sylvain, SOULIER Samuel, TREBUCHON Géraldine.

Présents par procuration : BECHETOILLE Xavier à BRUNET Jean-Marie, GOEURY Béatrice à PANTEL BEILLA Emilie, SOULIER Anne à TREBUCHON Géraldine.

Absente : Madame DOMEIZEL Emilie

Secrétaire de séance : Madame CONSTANT Sandrine

7 - OBJET : CREATION D'UNE MEDIATHEQUE POUR LA COMMUNE DE SAINT-ALBAN SUR LIMAGNOLE

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que la Commune de Saint-Alban sur Limagnole a souhaité, depuis quelques mois, développer son offre d'accès à la culture en travaillant à l'implantation d'une médiathèque de niveau C au rez-de-chaussée des locaux de l'EHPAD. La commune dispose d'une location d'environ 50 m², qui sera aisément accessible aux usagers et à la navette de la médiathèque départementale.

La Médiathèque municipale sera dotée d'un espace spécifique pour y présenter un fonds d'ouvrages et y accueillir le public.

Dans le cadre du projet de la création de la Médiathèque, Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a approuvé, par délibération en date du 06/09/2024, la convention tripartite relative à la formation des bibliothécaires professionnels ou bénévoles organisée par la médiathèque départementale de la Lozère. Également, a été approuvée, par délibération en date du 27/01/2025, la convention de bénévolat pour assurer le fonctionnement de la future Médiathèque municipale.

Enfin, lors de la séance du conseil municipal du 27/01/2025, l'assemblée délibérante a adopté le règlement intérieur de la médiathèque municipale de Saint-Alban sur Limagnole.

Le passage en Médiathèque municipale de niveau 3 permettrait de développer la lecture publique et de bénéficier du soutien du Département pour le conseil, l'aide à l'équipement, le prêt de documents, la formation et l'animation.

Les critères pour la mise en place d'une médiathèque de niveau 3 sont les suivants :

- Salle de 25 m² minimum ;
- Budget annuel de 0,50 € par habitant ;
- Ouverture minimale de 4 heures hebdomadaire dont ouverture le mercredi et/ou le samedi ;
- Présence de 2 bénévoles qualifiés ou d'au moins un salarié qualifié (formation de base).

Afin de finaliser la réalisation de ce projet, Monsieur le Maire propose de signer deux conventions en partenariat avec le Département de la Lozère (Médiathèque départementale de la Lozère). Il s'agit d'une part d'une convention pour le développement de la lecture publique – médiathèque municipale de niveau 3 et d'autre part d'une convention de partenariat de la lecture publique (catalogue collectif et portail collectif).



Sur proposition de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- S'engage à mettre en œuvre les conditions favorables pour que cette structure culturelle obtienne à minima le classement de niveau C (anciennement BM3) de la part de la DRAC et de la Médiathèque départementale de la Lozère ;
- S'engage à ouvrir la Médiathèque un minimum de 4 heures par semaine ;
- S'engage à doter la Médiathèque de moyens de fonctionnement minimum en votant un crédit annuel destiné à :
 - ✓ animer, compléter et rénover le fonds : livres, revues, reliures et équipements des documents, fournitures diversesLe montant de ce crédit est décidé annuellement par le Conseil Municipal sachant que le minimum requis est de 0,50 cts par habitant ;
 - ✓ prendre en charge les frais de déplacement et de repas des bénévoles dans le cadre de leurs activités liées au fonctionnement de la bibliothèque (formations, choix des livres sur place à la MDL48 située à Mende, achat en librairie...)
- Affecte à la Médiathèque une équipe de 2 bénévoles et/ou un salarié, prêt(s) à se former ;
- S'engage à respecter le pluralisme des idées dans la constitution du fonds de la Médiathèque en s'appuyant sur la Politique documentaire en vigueur et sur les connaissances des bibliothécaires formés sur le sujet ;
- S'engage à mettre à disposition gracieusement l'Espace Polyvalent Christian Boulet ou autre local disponible, en cas de manque de place et si cette dernière est disponible sur le calendrier de réservations, pour la tenue ponctuelle d'animations de la Médiathèque communale ;
- Donne pouvoir à Monsieur le Maire pour signer avec le Département de la Lozère :
 - ✓ la convention pour le développement de la lecture publique – médiathèque municipale de niveau 3 ;
 - ✓ la convention de partenariat de la lecture publique (catalogue collectif et portail collectif) ;
- Sollicite auprès du Département de la Lozère l'aide à l'aménagement de petites bibliothèques, représentant 50% du cout HT des travaux et équipements dans la limite maximum de 10 000 € (soit un plafond de 5 000 €).

Le Maire,

Samuel SOULIER

**CONVENTION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE OU INTERCOMMUNALE DE NIVEAU 3**

Entre :

- le Département de la Lozère représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Laurent Suau, agissant en exécution d'une délibération adoptée le 9 août 2024 en séance du Conseil départemental
ci-après désigné par le « Département », d'une part,

Et :

- la Commune ou la Communauté de communes de.....
représentée par son Maire ou son Président M. agissant en
exécution d'une délibération adoptée le par le Conseil municipal ou le
Conseil communautaire
ci-après désigné par la « collectivité » 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 la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

VU l'article L 1422-1 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'article L 3233-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que les bibliothèques publiques qui reçoivent les services, les aides et les soutiens financiers forment le « réseau départemental de lecture publique de la Lozère ».

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

Préambule



«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. À ce titre, elles :

- Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, sous forme physique ou numérique ;

- 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.

Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

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.»

[Art. L310-1 A - Loi sur les bibliothèques du 21 décembre 2021]

La commune a compétence pour organiser la lecture publique sur son territoire « loi n°83 -663 du 22 juillet 1983, art.61 ».

Le Département peut apporter son soutien aux communes, aux communautés de communes par :

- le conseil et l'aide à l'équipement ;
- le prêt de documents ;
- la formation ;
- l'animation.

La politique du Département est définie dans le cadre du schéma de lecture publique adopté par le Conseil départemental.

Les services de lecture publique sont assurés par la Médiathèque Départementale de Lozère (MDL) pour permettre d'améliorer les actions déjà engagées par la commune ou la communauté de communes, pour offrir un service public à ses habitants, pour amplifier le travail des professionnels ou des bénévoles et pour conforter le soutien apporté par le Département.

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 Médiathèque à la collectivité de pour la création, le développement et la gestion de sa médiathèque municipale ou intercommunale de niveau 3.

Titre premier : Obligations de la collectivité

Article 2 : Dispositions générales

La collectivité s'engage à développer la lecture publique sur son territoire, en partenariat avec la MDL.

La collectivité s'engage à ce que la médiathèque assure à la population un service de qualité, au sein d'une structure informatisée, correspondant aux normes en vigueur au Ministère de la Culture, à laquelle sont affectés des personnels qualifiés et rémunérés, et des ressources de fonctionnement propres.

La collectivité s'engage à faire couvrir par sa police d'assurance l'ensemble des biens prêtés par la MDL, ainsi que le personnel salarié et bénévole lors de ses déplacements à la MDL.

La collectivité s'engage à signer avec toute association participant aux activités de la médiathèque municipale ou intercommunale, une convention précisant les droits et obligations de chacun. Une copie de cette convention sera adressée à la MDL.

La collectivité s'engage à ce que dans tous les cas le **responsable de la médiathèque soit une personne qualifiée** (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 Médiathèque Départementale).

Un plein temps à partir de 5 000 habitants, un mi-temps de 2 000 à 4 999 habitants, un tiers-temps en dessous de 2 000 habitants, un agent de catégorie B de la filière culturelle pour plus de 5 000 habitants.

Article 3 : Local

La collectivité s'engage à faire fonctionner la médiathèque dans un **local d'une surface de 25 m² au moins**, exclusivement réservé à cet usage, accessible à tous les publics, propice aux animations, disposant à proximité d'un emplacement réservé au bibliobus ou à la navette, signalé à l'extérieur, et faisant l'objet d'une signalétique claire par des panneaux directionnels.

Ce local doit disposer d'une ligne téléphonique, d'un accès internet pour le personnel, d'un accès internet pour les usagers.

Il doit également être aménagé de façon à permettre le libre accès aux documents (livres, CD, DVD, jeux, documents numériques...) et à la consultation sur place par



tous les publics sans distinction d'âge ni de commune de résidence et permettre le regroupement des animateurs des médiathèques du réseau local.

Dans le cas où le véhicule de desserte ne pourrait pas stationner à proximité immédiate de l'accès à la médiathèque, la collectivité s'engage à assurer le transport des documents, un arrêté de voirie autorisant le stationnement du bibliobus ou de la navette sera pris, et une signalisation adéquate mise en place.

Article 4 : Personnel

La collectivité est l'interlocuteur unique du Département quel que soit le mode de gestion de la médiathèque.

La gestion et l'animation de la médiathèque sont sous la **responsabilité d'au moins deux postes pourvus par deux personnes qualifiées** ; à mi-temps pour 2 000 habitants, et par un agent de catégorie B de la filière culturelle à temps plein pour 5 000 habitants, aidé éventuellement par des bénévoles formés (à minima formation de base dispensée par la Médiathèque Départementale de Lozère).

La collectivité s'engage à autoriser les bibliothécaires salariés à participer à **2 formations minimum par an** (dans le cadre de la formation continue et du programme de formations annuel de la MDL).

La collectivité s'engage à ce que chaque volontaire signe la Charte du bibliothécaire volontaire.

La collectivité s'engage également à désigner un référent élu au sein de son conseil afin de faciliter les échanges avec la MDL.

La Médiathèque Départementale de Lozère sera informée sans délais de tout changement survenu dans l'organisation de la médiathèque.

Article 5 : Budget

La médiathèque est en gestion directe.

La collectivité s'engage à doter la médiathèque de moyens de fonctionnement minimum, et d'un **budget annuel d'au moins 0,5 €** par habitant pour **l'acquisition des documents**.

La collectivité s'engage à s'inscrire à la SOFIA (Société Française des Intérêts des Auteurs de l'Écrit) et à déclarer auprès de cet organisme l'ensemble de ses acquisitions.

La collectivité s'engage à doter également la médiathèque d'un **budget d'animation**.

Article 6 : Collections

«Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs



groupements 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 exemptées 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. »

[Art. L310-4 - Loi sur les bibliothèques du 21 décembre 2021]

La Médiathèque Départementale de Lozère recommande à la collectivité la constitution d'un fonds documentaire de :

- livres adultes et jeunesse de **2 à 2,5 documents par habitant**
- 40 CD pour 100 habitants
- 10 DVD pour 100 habitants
- 15 jeux pour 100 habitants

Les collections devront être équilibrées et tendre à être réparties comme suit :
60% de documents pour les adultes et 40% de documents pour les enfants.

Article 7 : Règlement intérieur

La collectivité s'engage à ce qu'un règlement intérieur, approuvé par son conseil soit mis en place par le responsable de la médiathèque.
Il sera communiqué à la MDL.

Ce règlement définira en particulier les horaires d'ouverture au public, les conditions de prêt, et les modalités de remboursement ou de remplacement en nature des documents perdus ou rendus très abîmés par l'emprunteur.

Article 8 : Horaires

Horaires d'ouverture au public : La collectivité s'engage à ouvrir la médiathèque au public à des heures permettant à un maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre, **soit au moins 4 heures** par semaine réparties sur au moins 4 jours, dont le mercredi et le samedi.

La médiathèque s'engage à signaler à la MDL tout changement d'horaires et de jours d'ouverture au public.

Horaires d'ouverture spécifique : la collectivité s'engage à réserver des plages horaires pour recevoir les publics spécifiques (écoles, crèches, ephad...)

Horaires de travail interne : la collectivité s'engage à consacrer des plages horaires sans ouverture aux publics pour garantir le travail interne des bibliothécaires (préparation des animations, politique documentaires, gestion administrative, rangement, etc.).

Article 9 : Accès aux collections

La MDL rappelle que l'accès aux documents de la médiathèque doit être gratuit.
«L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. En aucun cas, la



collectivité ne peut se prévaloir d'un droit payant pour accéder aux collections et entrer dans le bâtiment de la médiathèque. »

[Art. L320-3 - Loi sur les bibliothèques du 21 décembre 2021]

La collectivité s'engage à ce que la consultation sur place soit gratuite et ouverte à tous, et à ce que le prêt ne soit subordonné à aucune autre condition tarifaire que l'éventuel abonnement annuel perçu à l'occasion de chaque inscription.

Le règlement intérieur et le taux de cotisation sont votés par son conseil. Des conventions particulières permettront aux médiathèques du réseau local d'accéder aux services.

Article 10 : Collections multimédias

Le prêt de DVD est autorisé à titre individuel, aux personnes physiques pour des visionnements à caractère individuel ou familial.

Leur projection publique par la collectivité, ou la médiathèque ou toutes autres associations ou personnes morales, lors de veillées, expositions, animations, etc., restent possibles à la seule condition de s'acquitter d'un droit de projection préalable auprès des ayants droits. La déclaration doit être dûment enregistrée auprès des organismes de perception de ces droits.

La MDL dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

La collectivité a pris note que le Département ne peut en aucun cas être tenu responsable d'incidents techniques survenus du fait de l'utilisation de DVD par le public ou par le personnel de la médiathèque.

Article 11 : Collections numériques

La collectivité via sa médiathèque s'engage à communiquer sur les ressources numériques offertes par la MDL. La médiathèque doit informer et orienter l'utilisateur dans l'utilisation des ressources numériques.

L'accès aux ressources numériques nécessite une inscription préalable à la médiathèque et la seule inscription aux ressources numériques ne saurait être payante.

Une mention spéciale est faite dans l'utilisation de certaines ressources numériques, dont les droits de projection en public ont été préalablement acquis par la Médiathèque Départementale de Lozère.

La médiathèque peut se rapprocher de la MDL pour connaître les modalités d'usage avant toute utilisation collective.

Article 12 : Renouvellement des collections

La collectivité s'engage à ce que des bibliothécaires soient présents le jour du passage de la desserte.

Dans tous les cas, les bibliothécaires participent au portage lors de la réception des documents.



Les bibliothécaires s'engagent, à réception de la lettre de passage de la desserte, à consulter le portail de la MDL, ou à contacter celle-ci, afin de restituer les documents en retard et les documents réservés par d'autres emprunteurs.

Ces documents devront être rendus dans les plus brefs délais et en particulier lors de la desserte.

La collectivité s'engage à ce que les bibliothécaires, bénévoles ou salariés, **se déplacent, au minimum, une fois par an dans les locaux de la MDL pour effectuer des sélections et le renouvellement des documents** de leur dépôt. Dans ce cas, un rendez-vous doit être sollicité au moins 7 jours avant.

Pour toute réservation de documents, les bibliothécaires doivent faire parvenir à la MDL **la liste des documents demandés au minimum 15 jours avant** la mise à disposition des ouvrages.

En cas de manquements répétés, sur un ou plusieurs de ces points, la desserte sera suspendue jusqu'à résolution du problème.

Article 13 : Perte et détérioration des documents

La collectivité s'oblige à remplacer les documents et matériels prêtés, par la Médiathèque Départementale de Lozère, qui ont été détériorés par ses usagers. Charge à elle d'en exiger ou non le remplacement auprès du dernier usager concerné.

À ce titre, la collectivité est tenue de souscrire une assurance concernant les documents mis à disposition par la Médiathèque Départementale de Lozère ou un avenant au contrat établi pour l'assurance du local de la médiathèque et des personnes qui la font fonctionner et qui la fréquentent.

Article 14 : Perte et détérioration des documents multimédias

Fonds DVD de la collectivité :

Les DVD en raison des droits attachés ne peuvent être rachetés par l'emprunteur lui-même. Dans ce cas, la médiathèque remplace le document concerné. Si le document n'est plus disponible auprès des fournisseurs spécialisés, la médiathèque pourra se renseigner auprès de la MDL.

Le règlement intérieur peut prévoir le remboursement par l'emprunteur du document. Ainsi, en cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur devra obligatoirement rembourser le document auprès des services de la collectivité.

Fonds DVD de la MDL :

Les DVD en raison des droits attachés ne peuvent être rachetés par la collectivité emprunteuse. De fait, la médiathèque s'engage à s'acquitter, auprès du Département, de la somme arrêtée par titre de recettes.

Il appartiendra à la Médiathèque Départementale de Lozère de racheter le document

et les droits inhérents auprès d'un fournisseur.

Article 15 : Récolement

Le récolement se définit comme étant l'inventaire informatique des documents présents dans la médiathèque.

La médiathèque s'engage à effectuer un récolement de ses collections, à minima une fois tous les 4 ans.

Les bibliothécaires se rapprocheront de la MDL pour connaître la procédure et suivre une formation pratique.

Article 16 : Utilisation des outils informatiques

La collectivité s'engage à utiliser les outils mis à disposition gratuitement par le Département :

- Portail de la Médiathèque Départementale de Lozère
- Portail de la médiathèque communales ou des médiathèques intercommunales
- Plate-forme professionnelle Electre
- Logiciel professionnel Orphée
- Ressources numériques

La collectivité s'engage à autoriser les bibliothécaires salariés à participer aux formations de la MDL, liées à l'utilisation de ces outils.

Article 17 : Évaluation d'activités

La collectivité s'engage à saisir et à transmettre dans son entièreté, au Ministère de la Culture, via sa plate-forme NEOSCRIB, un bilan annuel normalisé obligatoire (article R 310-5 du Code du Patrimoine).

Article 18 : Formation

La collectivité s'engage à autoriser le personnel de la médiathèque, y compris les bénévoles, à participer régulièrement aux formations et aux rencontres proposées par la MDL, à raison d'au moins **2 formations par an**.

Les bibliothécaires s'engagent à s'inscrire aux formations via le portail ou par mail auprès de la MDL.

Les bibliothécaires salariés et bénévoles, qui effectuent la formation de base, s'engagent à en suivre tous les modules.

La collectivité s'engage à **rembourser les frais des bibliothécaires** salariés ou bénévoles, inhérents à leurs **formations** : frais de transport et de restauration. Dans la plupart des cas, la Médiathèque Départementale de Lozère prend en charge les frais de repas des bibliothécaires.

« Les agents des collectivités territoriales et les autres personnes qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs, ci-dessous



désignés par le terme général de commissions, qui apportent leur concours à une collectivité territoriale ou à un de ses établissements publics à caractère administratif et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, peuvent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager. »

[Décret n°91-573 du 19 juin 1991]

Un modèle de délibération pour le remboursement des frais, du Ministère de la Culture, est annexé à la présente convention.

Article 19 : Animation

Animations proposées par la collectivité : La collectivité veillera à assurer la communication autour des événements depuis le portail de la médiathèque, et à informer la MDL.

Animations proposées par le Département : La collectivité s'engage à recevoir les intervenants dans des locaux appropriés et à mettre à disposition le matériel nécessaire le cas échéant.

Les bibliothécaires s'engagent à être présents et à accueillir dans de bonnes conditions les intervenants missionnés par la MDL :

- collation,
- aide à l'installation du matériel d'animation,
- rangement.

Article 20 : Association et délégation de service public

Dans le cas où la médiathèque est gérée par une association, la collectivité s'engage à faire signer une convention de délégation de service public à l'association. La collectivité devra également fournir un exemplaire signé de cette convention à la MDL afin de garantir le partenariat.

Un modèle de convention est annexé à la présente convention.

Article 21 : Service de lecture publique et bénévolat

La collectivité s'engage à faire signer une convention de bénévolat à tous les acteurs de la médiathèque.

La collectivité devra également fournir un exemplaire signé de cette convention à la MDL.

Un modèle de convention de bénévolat, du Ministère de la Culture, est annexé à la présente convention.

Article 22 : Communication

La collectivité s'engage à assurer la communication sur les événements culturels proposés par le Département au niveau local et à mentionner le partenariat avec la MDL, et le cas échéant la DRAC Occitanie, dans tous les documents de promotion, discours, y compris dans les articles destinés aux différents médias.

Le Département met à disposition de la collectivité un portail dédié pour sa



médiathèque. La collectivité et les bibliothécaires s'engagent à **l'actualiser régulièrement** : animations, calendrier, coordonnées de la médiathèque, horaires, conditions d'inscription, nouveautés documentaires, etc.

La collectivité s'engage à créer une **adresse électronique dédiée à la médiathèque**. Cette messagerie devra être régulièrement relevée et sera, pour la MDL, la voie privilégiée de contact.

Article 23 : Règlement de Protection des Données Personnelles (RGPD)

« Les organismes s'engagent à ne collecter que les données personnelles nécessaires et à pouvoir démontrer la conformité de l'organisme à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ».

[Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données]

Les bibliothécaires ayant accès aux données personnelles des usagers depuis le logiciel professionnel Orphée et/ou depuis le portail de leur médiathèque, s'engagent à utiliser ces données uniquement dans les cadres suivants :

Dossier SCRIB :

a des fins statistiques via le module spécifique du logiciel professionnel Orphée et en garantissant l'anonymat afin de répondre à l'enquête.

Inscription médiathèque :

uniquement pour contacter l'adhérent dans le cadre du suivi des emprunts, de relances, de réservations disponibles, de retards de documents.

Utilisation des adresses mail :

dans le cadre d'envois d'informations de type « newsletter ».

La collectivité s'engage à demander aux adhérents leur accord pour l'utilisation de leur adresse mail. Cet accord peut être demandé sous forme de case à cocher dans le bulletin d'inscription à la médiathèque.

Les informations transmises doivent avoir un lien avec les activités de la médiathèque ou par extension avec les actions culturelles du territoire. Aussi, l'utilisation de listes de mails à d'autres fins est interdite.

Titre 2 : Obligations du Département

Article 24 : Dispositions générales

Le Département (MDL) s'engage à apporter une aide technique à la commune ou à la communauté de communes, dès l'émergence de tout projet de création, extension ou

réaménagement : établissement du programme, éventuellement organisation de visites d'établissements existants, suivi du dossier de construction et d'aménagement en collaboration avec les services concernés.

Le Département (MDL) s'engage à apporter son conseil lors du recrutement du personnel et une aide technique au personnel municipal ou communautaire dans ses différentes démarches : organisation générale du service, choix et paramétrage d'un système informatique, politique documentaire, etc.

Le Département (MDL) pourra faire participer la médiathèque municipale ou intercommunale à la définition d'une politique d'acquisition et de conservation partagée.

Critères de classement pour la première année :

En cas de création d'une nouvelle médiathèque municipale ou intercommunale, la Médiathèque Départementale de Lozère applique les critères de classification de la typologie nationale créés par le Ministère de la Culture.

Ces critères sont exposés ci-après :

Bibliothèque de niveau 1 intercommunale	Bibliothèque de niveau 1	Bibliothèque de niveau 2	Bibliothèque de niveau 3
Cumul des surfaces des lieux : 100 m ² minimum et par lieu : 25m ² minimum	0,07 m ² / hab minimum 100 m ²	0,04 m ² /hab minimum 50 m ²	minimum 25 m²
1,5€/hab	2€/hab	1€/hab	0,5€/hab
12h hebdomadaire	12h hebdomadaire	8h hebdomadaire	4h hebdomadaire
1 agent cat. B/5000 hab ou 1 salarié qualifié / 2000 hab	1 agent cat. B/5000 hab ou 1 salarié qualifié / 2000 hab	1 salarié qualifié	2 bénévoles qualifiés

À partir de ce tableau, la MDL définit également les services fournis aux médiathèques en fonction des demandes des communes, des communautés de communes et des disponibilités financières de la MDL :

Pour les BM1, 2 et 3 : prêts de livres, CD, DVD, ressources numériques, jeux, accès aux formations et aux animations, intégration aux catalogue et portail collectifs et accès aux aides financières départementales.

Pour les points-lecture et dépôts (BM4 et 5) : prêts de livres et de CD.

Critères de classement pour les années suivantes :

La MDL s'appuie sur une nouvelle typologie de classement éditée, en 2022, par l'Association des Bibliothécaires Départementaux (ADBBDP) en accord avec le Ministère de la Culture.

Dimensions	Critères	Notation 1 : Très Défavorable = TD 2 : Défavorable = D 3 : Intermédiaire = I 4 : Favorable = F
-------------------	-----------------	---

Médiathèque Départementale de Lozère

convention BM ou BI niveau 3 (C)



		6 : Très Favorable = TF
Offre de services	Dépenses documentaires tous documents pour 1000 habitants	1 : Moins de 500 € (y compris aucune dépense) 2 : De 500 à 1499 € 3 : De 1500 à 1999 € 4 : De 2000 à 2999 € 5 : 3000 € et plus
	Nombre de type d'actions au sein de l'établissement	1 : Aucune action 2 : Un type unique 3 : Deux ou trois types d'actions 4 : Quatre ou cinq types d'actions 5 : Six types d'actions ou plus
	Accès à internet au sein de l'ELP	1 : Aucun poste informatique et pas de wifi 2 : Case volontairement vide 3 : Présence de postes informatiques non connectés à internet 4 : Présence de poste informatiques connectés à internet 5 : Connexion wifi publique
	Diversité de l'offre de collections	1 : Aucun autre support proposé que le livre 2 : Un unique autre support proposé 3 : Deux autres supports proposés 4 : Trois autres supports proposés 5 : Quatre ou cinq autres supports proposés
Bâtiment et facilité d'accueil des publics	Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire	1 : Moins de 4 heures 2 : De 4 à moins de 6 heures 30 3 : De 6 heures 30 à moins de 12 heures 4 : De 12 heures à moins de 18 heures 5 : 18 heures et plus
	Surface	1 : Moins de 50 m ² 2 : De 50 à 99 m ² 3 : De 100 à 149 m ² 4 : De 150 à 199 m ² 5 : 200 et plus
Équipe	Nombre de personnel qualifié	1 : Pas de salarié ni de bénévole qualifié 2 : Pas de salarié mais au moins un bénévole qualifié 3 : Au moins une personne salariée sans salarié qualifié 4 : Au moins un salarié qualifié avec un faible ratio par rapport à la population couverte (<0,5 ETP pour 1000 habitants) 5 : Au moins un salarié qualifié avec un ratio intermédiaire ou important par rapport à la population couverte (≥ 0,5 ETP pour habitants)
Publics	Emprunteurs actifs pour 1000 habitants	1 : Moins de 50 2 : De 50 à 99 3 : De 100 à 149 4 : De 150 à 199 5 : 200 et plus
	Nombre de prêts (tous types de documents) pour 1000 habitants	1 : Moins de 1000 2 : De 1000 à 1999 3 : De 2000 à 3499 4 : De 3500 à 3999 5 : 5000 et plus

Le Département (MDL), après exploitation des rapports annuels, réévalue le classement des médiathèques. Le niveau de service de la MDL est adapté, chaque année, en conséquence.

Cette typologie de classement tient compte des **données d'activité** de la médiathèque.

Article 25 : Conseil et assistance



Le Département (MDL) s'engage à assurer à la collectivité un service de conseil pour tout projet lié à l'évolution de sa médiathèque : prévision budgétaire, aménagement du local, construction d'un bâtiment, évolution vers une médiathèque en réseau local, informatisation et mise en réseau, constitution et enrichissement de l'offre culturelle, formation du personnel.

Le Département s'oblige à assurer à la médiathèque une assistance technique par des visites, du conseil, un renouvellement régulier des documents, une aide à l'animation et à la gestion, ainsi qu'un soutien à la coordination locale.

Article 26 : Aides Financières

Le Département (MDL) pourra proposer des aides financières définies annuellement afin de soutenir les aménagements, l'achat de mobilier, l'informatisation et l'acquisition de matériel informatique, l'acquisition de véhicule navette intercommunal, ou l'aide à l'emploi.

Ces aides seront détaillées dans le guide départemental dédié et communiqué aux collectivités par la MDL.

Article 27 : Prêt des documents

Le Département (MDL) s'engage à assurer le prêt de **1500 documents minimum**. Les fonds CD, DVD et jeux de la MDL peuvent être limités en fonction de la disponibilité des fonds.

Le Département (MDL) s'engage à fournir à la collectivité des documents tous supports confondus.

Le fonds de la médiathèque devra être renouvelé entièrement au moins une fois par an, par passage de la desserte et par une sélection dans les locaux de la Médiathèque Départementale de Lozère.

Un rendez-vous devra être sollicité au moins 15 jours avant.

Dans le cas où le bibliothécaire ne peut se déplacer à la MDL, une personne mandatée par la médiathèque aura la charge de la sélection et de l'enregistrement des documents empruntés ou rendus auprès de la MDL.

Le Département s'engage à faire bénéficier la médiathèque d'un accès connecté sur le portail de la MDL pour effectuer des réservations et gérer les prêts.

Article 28 : Mise à disposition d'outils spécifiques

La MDL met à disposition de la médiathèque des outils et supports utiles pour la médiation, les animations et les actions culturelles, tels que des expositions, des valises thématiques, des butaïs, des castelets, etc.

Des outils numériques sont également mis à disposition :

- un portail avec des accès connectés pour les professionnels ;
- des boîtes à outils professionnelles ;
- un module de gestion des prêts et réservations ;

- des ressources numériques ;
- un portail dédié aux médiathèques intercommunales ou à la médiathèque communale ;
- un catalogue collectif avec accès aux notices bibliographiques via la plate-forme professionnelle Electre ;
- des malles numériques et du matériel d'animation associé.

Article 29 : Récolement

Le récolement se définit comme étant l'inventaire informatique des documents présents dans la médiathèque.

La MDL s'engage à aider les médiathèques à effectuer un récolement de leurs collections, à minima une fois tous les 4 ans.

Article 30 : Formation

Le Département (MDL) s'engage à assurer une formation de base diplômante et à proposer des cycles de formations réguliers et des formations continues en adéquation aux besoins, à l'équipe animant la médiathèque.

A l'issue de toutes les formations, la MDL s'engage à fournir une attestation aux participants.

Article 31 : Animation

Le Département (MDL) s'engage à proposer des supports d'animation et à apporter une aide logistique à l'élaboration de projets de valorisation du livre et de la lecture sur le réseau local. Il s'engage aussi à apporter son aide à l'organisation de manifestations nationales pour le réseau de médiathèques.

La MDL s'engage à proposer un programme d'animation annuel et à s'acquitter des droits suivants :

- SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique) ;
- SACD (Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques) ;
- MDA (Maison Des Artistes) ;
- GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel) ;
- AGESEA (Association pour la Gestion de la Sécurité Sociale des Auteurs).

Si la médiathèque municipale ou intercommunale propose un projet hors convention avec la MDL, il lui reviendra de s'acquitter de tous ces droits.

Article 32 : Évaluation

Le Département s'engage, selon la convention conclue avec le Ministère de la Culture, à :

- fournir aux acteurs des médiathèques les outils nécessaires à l'évaluation de leur activité ;
- à collecter des informations statistiques des médiathèques du territoire ;
- à faciliter les missions de contrôle et de conseil auprès des médiathèques publiques ;
- à promouvoir une culture de l'évaluation au sein des établissements de lecture publique ;

- à proposer au public des éléments d'information sur l'activité des médiathèques et des politiques suivies.

Article 33 : Communication

Le Département s'engage à assurer uniquement à l'échelle départementale la communication sur les événements culturels proposés par la MDL. Il incombe à la collectivité d'assurer la communication au niveau local.

Le Département pourra utiliser son portail comme outil de promotion des actions portées par la médiathèque municipale ou intercommunale, à condition que l'information lui soit relayée et après validation.

Le Département garantit la conformité du logiciel professionnel Orphée et des portails, via son prestataire, aux réglementations RGPD et RGAA.

Titre 3 : Dispositions générales

Article 34 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur de la MDL est annexé à la présente convention.

Il sera également mis à disposition sur le portail de la MDL.

La collectivité s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les règles.

Article 35 : Documents contractuels

Dans un délai de trente jours suivant la signature de la présente convention, la collectivité s'engage à transmettre au Département les renseignements suivants :

- adresse du local, numéro de téléphone, courriel ;
- population de la collectivité ;
- horaires d'ouverture et de travail interne ;
- nom et adresse du responsable désigné, composition de l'équipe de la médiathèque, organigramme et fiches de poste des bibliothécaires bénévoles ou salariés ;
- conventions de bénévolat et/ou de partenariat le cas échéant ;
- dotation budgétaire pour le fonctionnement et les acquisitions ;
- copie des délibérations de création de la médiathèque, de validation du règlement intérieur, et de remboursement des frais de formation le cas échéant.

Article 36 : Documents joints

Des modèles de documents nécessaires, du Ministère de la Culture, sont joints à cette convention :

- Convention de bénévolat ;
- Convention-type de délégation de service public à une association ;
- Délibération autorisant le remboursement des frais des bénévoles ;
- Règlement intérieur de la MDL.

Article 37 : 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 38 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses de la présente convention.
Dans ce cas, la collectivité signataire s'engage à restituer ou remplacer l'ensemble des documents mis à sa disposition par la MDL.

Article 39 : 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 Départemental
de la Lozère
de

Le Maire de la commune
ou le Président de la communauté
communes
de.....
M



**CONVENTION DE PARTENARIAT DE LA LECTURE PUBLIQUE
(CATALOGUE COLLECTIF ET PORTAIL COLLECTIF)**

Entre :

- le Département de la Lozère représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Laurent Suau, agissant en exécution d'une délibération adoptée le 9 août 2024 en séance du Conseil départemental ci-après désigné par le « Département »,

d'une part,

Et :

- la commune ou le groupement de communes de représenté(e) par son Maire ou son Président M agissant en exécution d'une délibération adoptée le par le Conseil municipal ou communautaire ci-après désigné par la « commune » ou le « groupement de communes »

d'autre part.

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 ;

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 d'un partenariat informatique en vue d'un catalogue collectif et d'un portail collectif entre le Département et sa Médiathèque Départementale de Lozère et la commune ou le groupement de communes de

Titre premier : Les engagements du Département

Article 2 : Hébergement du logiciel

Le Département de la Lozère s'engage à assurer l'hébergement du Système Intégré de Gestion des Bibliothèques de la commune ou du groupement de communes.

- Les heures d'accès à l'application seront de 24h/24 et 7 jours/7 (sauf en cas de force majeure : incident opérateur internet, incident matériel indépendant de la volonté du département et imprévisible...).

- Les heures d'accès à l'assistance assurée par le personnel du Département seront les suivantes :

lundi au vendredi de 8H30 à 12H et de 13H30 à 17H30

Pour des raisons de maintenance des arrêts planifiés pourront avoir lieu pendant les plages d'accès à l'application à savoir du lundi au samedi de 8H à 20H.

Ces derniers feront l'objet d'un signalement aux bibliothèques au moins 48H avant l'interruption.

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'application le Département transmettra aux bibliothèques les pré-requis techniques à respecter avant l'installation d'un matériel informatique ou du changement de ce dernier.

Article 3 : Coût de l'hébergement

Le Département de la Lozère prendra en charge le coût annuel de cet hébergement dès la signature de la convention par la commune ou le groupement de communes.

Le coût relatif à la maintenance sera également pris en charge par le département.

Article 4 : La formation

Le Département de la Lozère prendra à sa charge le coût de la formation liée à l'installation et à l'utilisation du logiciel dans la Bibliothèque de la commune ou du groupement de communes.

Le Département prendra également à sa charge le coût de la formation liée à l'utilisation du portail collectif incluant les ressources numériques.

Ces formations seront assurées par un agent de la Médiathèque Départementale à titre gracieux auprès des bibliothécaires de la commune ou du groupement de communes.

Article 5 : Communication

Le Département de la Lozère s'engage à réserver une page ou un espace dédié à la commune ou au groupement de communes sur le portail « biblio.lozere.fr ».

La commune ou le groupement de communes aura alors la charge de gérer cette page ou cet espace sur lequel le logo de la collectivité pourra être apposé.



Titre 2 : Les engagements de la commune ou du groupement de communes

Article 6 : Accès internet et poste(s) informatique(s)

La commune ou le groupement de communes s'engage à mettre en place un accès internet propre à sa bibliothèque, à en assurer le bon fonctionnement et à prendre en charge le coût de l'abonnement.

La commune ou le groupement de communes accepte de respecter les pré-requis techniques actuels et à venir. (Pré-requis actuels ci-joints).

Article 7 : Catalogue collectif

La commune ou le groupement de communes donne son accord pour que l'ensemble des titres des collections de sa bibliothèque soit accessible sur l'ensemble du Département.

Article 8 : Portail collectif

Ce portail étant conçu comme participatif, la commune ou le groupement de communes s'engage à saisir et à actualiser la page ou l'espace qui lui sera dédié.

La commune ou le groupement de communes donne son accord pour que le portail collectif :

- porte à la connaissance du public du Département les titres et les localisations des collections de la bibliothèque de la commune ou du groupement de communes.
- permette l'accès aux animations proposées par la bibliothèque de la commune ou du groupement de communes et pour cela s'engage à transmettre ou à saisir les informations nécessaires (programmes d'animations,...) dans les délais impartis.
- permette la réservation et le prêt de documents à la population lozérienne sous réserve d'inscription auprès de la bibliothèque de la commune ou du groupement de communes.

Titre 3 : Dispositions générales

Article 9 : 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 10 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par courrier recommandé et par chacune des parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses de la présente convention ou de changement dans la politique départementale.

En cas de résiliation le Département s'engage à faciliter la récupération des données. Cependant les frais inhérents à cette action seront à la charge de la commune ou du groupement de communes et cette prestation devra faire l'objet d'une commande directement auprès de l'éditeur.

Article 11 : 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 départemental

Le Maire de la commune de
ou le Président de communauté de
communes de

Pré-requis techniques :

Postes clients :

- Processeur / CPU : Intel Core 2 Duo ou équivalent, 2 Ghz minimum
- Mémoire Vive (RAM) : 4 Go mini
- Navigateurs Internet Supportés : Microsoft Internet Explorer 11 minimum ou Mozilla Firefox version 41 minimum

Bande passante du réseau utilisé pour l'accès internet :

Application	Usage	Débit montant	Débit descendant
Poste professionnel (Orphée .Net)	Sessions de prêt /retour	10 Kb/s	20 Kb/s
	Sessions de catalogage / acquisitions	15 Kb/s	30 Kb/s
Extension OPAC	Recherches (selon le type de recherche)	10 à 25 Kb/s	20 à 50 Kb/s

Un accès dédié est fortement préconisé c'est à dire non partagé/mutualisé avec les besoins de la commune ou du groupement de communes.
Dans le cas où la connexion serait quand même partagée, le Département ne pourra pas garantir le fonctionnement de l'application.

Par ailleurs, si un accès internet est fourni aux adhérents via un poste public ou un accès Wi-Fi, l'usage de certains services peut dégrader considérablement l'accès à l'application Orphée hébergée. Par exemple : les sites de diffusion vidéo (dailymotion, etc.) consomment fortement l'accès internet.

Le Département ne pourra pas garantir le fonctionnement de l'application.

Logiciel de prêt secours :

Sur l'ensemble des postes professionnels, il est recommandé d'installer le module de « prêt secours ». Il permet d'enregistrer les prêts et les retours des notices en cas d'inaccessibilité du serveur (par exemple si pas d'accès internet)

Logiciel de prise de main à distance :

Afin d'assurer plus efficacement un support, le service informatique du Département ou l'éditeur peut avoir besoin de prendre la main à distance sur les postes.

Le logiciel TeamViewer sera déployé sur les équipements avec l'accord de la commune ou du groupement de communes.

Cartes adhérents et codes-barre documents :

Avant toute acquisition et afin de s'assurer de la compatibilité du format des codes-barre avec le logiciel, la commune ou le groupement de communes devra se rapprocher du prestataire (actuellement la société C3RB).