



L'an deux mille vingt-trois et le vingt-cinq septembre à vingt heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le vingt-et-un septembre deux mille vingt-trois, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Gilles VAVRILLE.

Laurence SCHANG est élue secrétaire de séance.

Présents : MM. VAVRILLE, ALBERT, BRIAND, CAUWET, CHENOT, LAURENT, PERRIN et WEBER et Mmes BAILLEUL, CHOLEY, CIURLEO, SCHANG et VIMBERT.

Absents : Mme BAUMANN qui a donné procuration à M. BRIAND, Mme MULLER STRECKER qui a donné procuration à Mme CHOLEY.

Ordre du jour :

- 97 (7.1) Amortissement travaux aérateur de surface à la station d'épuration ;
- 98 (8.9) Création d'une bibliothèque municipale et règlement intérieur ;
- 99 (8.9) Bibliothèque : convention de partenariat pour le développement de la lecture publique avec le Département de la Moselle ;
- 100 (7.5) Subventions aux associations ;
- 101 (8.4) Projet éolien ;
- 102 (6.1) Limitation de la vitesse dans l'agglomération ;
- 103 (6.2) Demande de limitation de vitesse hors agglomération.

97 (7.1) Amortissement travaux aérateur de surface à la station d'épuration :

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité (15 pour), décide de fixer à 6 ans la durée d'amortissement des travaux concernant l'aérateur de surface à la station d'épuration afférent au budget assainissement M49, pour un montant de 25 600.00 € HT.

98 (8.9) Création d'une bibliothèque municipale et règlement intérieur :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité (15 pour), donne son accord pour la création d'une bibliothèque municipale dans la Maison des Associations 15 rue Gérard Mansion et accepte le règlement intérieur ci-dessous.



Règlement intérieur de la Bibliothèque de Fleury

I - Conditions générales

Art. 1 – Existence de la bibliothèque

La bibliothèque municipale de Fleury est un service public chargé de contribuer aux loisirs et à la culture de sa population et des communes avoisinantes.

La bibliothèque est implantée dans le bâtiment communal, 15 rue Gérard Mansion.

Art. 2 – Accès aux ouvrages sur place

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des ouvrages sont libres et ouverts à tous.

Art. 3 – Cotisation

La consultation des documents sur place est gratuite.

Le prêt à domicile est lui consenti à titre gracieux pendant la première année de démarrage. Une cotisation à définir, sera mise en place à la suite de cette période (fin Aout 2024)

Les lecteurs âgés de moins de 18 ans, et s'il y a lieu, des catégories particulières d'usagers défavorisés bénéficient de la gratuité de l'inscription, sous réserve de présenter un justificatif.

Art. 4 – Exclusion temporaire

Le « personnel » de la bibliothèque est exclusivement composé de bénévoles. Bien qu'ils soient à la disposition des adhérents pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque et pour gérer l'intendance de cette dernière, il ne saurait être toléré quelque exaction à leur encontre en cas de litige sur un prêt ou un délai consenti.

De même, les locaux de la bibliothèque étant destinés à la lecture et à des échanges conviviaux entre lecteurs de tout âge, la Commune autorise les bénévoles à exclure momentanément des usagers qui ne respecteraient pas le Règlement Intérieur, ceci dans le but d'un retour au calme pour les autres utilisateurs (voir également art 15).

II - Inscription

Art. 5 – Conditions d'inscription

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte de lecteur valable un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Art. 6 – Accès aux jeunes publics

Les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

III - Prêt des ouvrages

Art. 7 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.



Art. 8 - La majeure partie des ouvrages de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents, dont la valeur dépasse un certain seuil, peuvent être exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière le cas échéant.

Art. 9 - L'utilisateur peut emprunter :

- Maximum par individu : 5 livres
- Maximum par famille : 10 livres
- Durée maximum de prêt : 28 jours
- Prolongation possible uniquement si le livre souhaité ne fait pas l'objet d'une réservation par un autre lecteur (sur demande uniquement)

Art. 10 - Prêt à titre collectif (école)

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité dans des conditions d'inscription identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle

Art. 11 - Réservations de documents

Les ouvrages accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution de l'ouvrage. Le nombre de réservations est limité à 1 livres par usager.

Art. 12 - Horaires d'ouvertures

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque :

- Mardi de 18h à 20h
- Mercredi de 14h à 16h
- Samedi de 09h à 12h

Les usagers seront prévenus au moins trois semaines à l'avance de modifications éventuelles par voie de presse, d'affiche et via Panneau Pocket, site internet (fleury.fr), page FB

IV – Recommandations / interdictions

Art. 13 – Non-respect des délais de restitution des ouvrages

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt...).

Art. 14 – Perte ou détérioration

En cas de perte ou de détérioration grave d'un ouvrage, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.



Art. 15 – Respect des lieux et des usagers

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf si une animation est expressément organisée par les bénévoles.

L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque pour des raisons d'hygiène.

Art. 16 - Précautions d'usages - soins aux ouvrages

Il est demandé aux usagers de prendre soin des ouvrages qui leur sont prêtés.

A ce titre, il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. En cas d'incident, se rapprocher d'un bénévole.

Art. 17 – Retrait d'ouvrages

Les bénévoles auront autorité pour retirer du fonds de la bibliothèque les ouvrages obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront pilonnés.

IV - Application du règlement

Art. 18 – Respect du Règlement Intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement qui est :

- Mis à disposition sur le site internet de la Commune de Fleury
- Affiché dans les locaux de la Bibliothèque
- Remis en papier ou par mail au lecteur lors de son inscription

Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 19 - Le personnel bénévole de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement.

A, le Le Maire



99 (8.9) Bibliothèque : convention de partenariat pour le développement de la lecture publique avec le Département de la Moselle :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité (15 pour), accepte la convention de partenariat pour le développement de la lecture publique avec le Département de la Moselle ci-dessous et autorise le Maire à la signer.

Conformément à cette convention, le Conseil Municipal met à disposition de la bibliothèque une surface de 70 m² dans la Maison des Associations 15 rue Gérard Mansion, instaure la gratuité du prêt aux lecteurs de moins de 18 ans pour tous les types de documents, s'engage à inscrire chaque année un crédit d'acquisition de documents pour la bibliothèque au moins égal à 1 € par habitant et s'engage à respecter toutes les clauses de la convention.

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE**

COMMUNE DE FLEURY

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Département de la Moselle, représenté par M. Patrick Weiten, Président du Département, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Départemental en date du ci-après désigné également par "le Département",

d'une part,

ET:

La Commune de Fleury représentée par son Maire, Gilles VAVRILLE agissant en exécution d'une délibération adoptée le 25 septembre 2023 ci-après également désignée par « la Commune »,

d'autre part.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

La Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques (DLPB) est chargée de mettre en œuvre la compétence départementale obligatoire relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques conformément aux axes stratégiques suivants :

Axe 1 : Accompagner l'évolution des services sur les territoires,

Axe 2 : Animer et fédérer le réseau départemental,

Axe 3 : Accompagner les communes et les établissements de coopération intercommunale par des services territorialisés adaptés.



Le Département a choisi de mettre en œuvre une politique d'accompagnement technique et financier en prenant en compte les besoins des territoires et des publics par des services de proximité organisés à partir de **5 services territorialisés** :

- Service Territorial de l'Aire Messine,
- Service Territorial du Thionvillois,
- Service Territorial du pays de Bitché, de l'Albe et des Lacs,
- Service Territorial du Bassin Houiller - Centre Moselle,
- Service Territorial du Pays de Sarrebourg.

Afin de bénéficier des services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques :

La bibliothèque de la Commune de Fleury est ainsi rattachée au Service territorial de l'Aire Messine.

Tout changement de rattachement à un territoire pourra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les engagements du Département constituent la déclinaison opérationnelle des trois axes stratégiques figurant dans le présent préambule, au service des communes engagées avec le Département dans le développement de la lecture publique sur le territoire mosellan.

La Commune s'engage quant à elle à assurer un service de lecture publique sur son territoire, adapté et modulé en fonction du nombre d'habitants qui y résident au dernier recensement disponible à la date de signature de la présente convention.

Soit pour la Commune de Fleury :

Nombre d'habitants : 1 309

La Commune doit ainsi essayer de se conformer aux minima conseillés pour le bon fonctionnement d'une bibliothèque municipale ou intercommunale tels qu'indiqués ci-dessous, récapitulés dans le tableau joint et repris dans le corps de la présente convention :

- moyens en personnel modulés en fonction de la population de la commune ;
- surface du bâtiment ou du local dédié à la bibliothèque modulé en fonction de la population de la commune ;
- budget consacré à l'achat de ressources documentaires modulé en fonction de la population de la commune.

Elle doit prendre les dispositions nécessaires pour respecter les 3 engagements suivants :

- gratuité de l'inscription pour les moins de 18 ans,
- nombre d'heures d'ouverture minimum, soit 6 heures par semaine
- budget d'acquisition minimum d'1 euro par habitant.



A défaut de respecter ces conditions, la présente convention ne pourra être signée et les services proposés par le Département pour le développement de la lecture publique sur le territoire de la commune seront suspendus.

TITRE 1 : MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES

Article 1 : Bâtiment et moyens techniques

La COMMUNE s'engage à :

- prendre une délibération disposant de la création de la bibliothèque avec mise à disposition d'une salle ou d'un bâtiment dédié à ce service d'une surface minimale de 50 m² et devant être équivalente au minimum à :

70 m² soit 0.05 m²/hab

- aménager cette salle ou ce bâtiment de façon à permettre le libre accès direct, à tous les espaces et services proposés, pour tous les publics sans distinction, en garantissant notamment l'accès aux personnes handicapées et à mobilité réduite conformément à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

- prévenir les services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques, en cas de projets de réaménagement, extension, déménagement de la bibliothèque ;

- en cas de lieu inadapté, travailler en partenariat avec le Département sur un projet de déménagement ou d'accessibilité ;

- signaler la bibliothèque dans la commune pour en indiquer le chemin ;

- assurer les charges de fonctionnement : chauffage, éclairage, ligne téléphonique propre à la bibliothèque, accès internet, fournitures de bureau et d'équipement des documents ainsi que l'entretien des lieux ;

- assurer le bâtiment et son contenu qui couvre les dommages causés par incendie, dégât des eaux, tempête, grêle, neige, catastrophes naturelles ou technologiques. La commune doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- apporter son aide financière, sous conditions d'éligibilité, pour les travaux réalisés pour la bibliothèque selon le règlement départemental d'aides aux communes en vigueur ;

- apporter son aide technique pour l'élaboration du projet de service et lors des différentes étapes de réalisation du projet de création/réaménagement tels que, par exemple, la réflexion sur le programme fonctionnel et technique du bâtiment ou les études architecturales et d'aménagement mobilier.



Article 2 : Mobilier

La COMMUNE s'engage à:

- acquérir ou mettre à disposition un mobilier professionnel permettant l'accès libre, la présentation et la valorisation des collections à savoir des rayonnages et des bacs normalisés selon le type de collections (livres, albums, revues, DVD...) ainsi que, quand l'espace le permet, la lecture sur place et la mise en œuvre d'animations ;

- à assurer son propre mobilier ainsi que le mobilier prêté par la DLPB. La commune doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte du mobilier.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- soutenir l'acquisition de ce mobilier pour la bibliothèque lors de sa création ou de son réaménagement conformément au règlement départemental d'aide aux communes en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Pour les bibliothèques équipées par le Département préalablement à la signature de cette convention, la liste du mobilier mis à disposition par le Département est jointe à cette convention.

Le mobilier ainsi mis à disposition est exclusivement réservé aux espaces de la bibliothèque.

En cas de réaménagement, il est restitué au Département, qui se charge de son déménagement.

Article 3 : Moyens informatiques

La COMMUNE s'engage à :

- informatiser la bibliothèque afin d'assurer une gestion actualisée des emprunteurs et des prêts et pour cela choisir un logiciel normalisé et compatible avec le logiciel de la DLPB permettant de récupérer les notices des documents prêtés ;

- mettre à disposition de la bibliothèque une ligne téléphonique et un accès à Internet à usage professionnel pour la transmission en ligne des retours et prêts de documents, les échanges avec la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques et l'interaction avec son portail de services web;

- mettre en place un catalogue en ligne pour le public ;

- équiper progressivement la bibliothèque d'au moins un poste informatique permettant aux usagers un accès à internet ainsi qu'un poste et les outils nécessaires permettant la gestion des prêts et la consultation de la base de données du réseau.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- assister la bibliothèque dans son projet par un accompagnement du référent informatique et multimédia du service territorial de rattachement, notamment dans le cadre d'une mise en réseau et d'un catalogue en ligne.



TITRE II : PERSONNEL

Article 4 : Composition

La COMMUNE s'engage à :

- affecter, si possible, à la gestion et l'animation de la bibliothèque du personnel titulaire rémunéré ayant une formation initiale spécialisée pour la gestion des bibliothèques (diplôme de l'A.B.F., C.A.F.B., D.U.T. de documentation ou métiers du livre, D.E.U.S.T., concours de la filière culturelle).

Selon la population de référence indiquée en préambule, il est conseillé d'affecter du personnel en suivant les ratios minima suivants (cf. tableau joint):

- permettre au personnel de la bibliothèque de suivre les formations obligatoires de la DLPB.

En cas de recrutement d'un responsable, le Département est associé au jury de recrutement.

- désigner un responsable, salarié ou bénévole, qui sera l'interlocuteur permanent de la DLPB.

Ce responsable s'engage à suivre le cycle de formation de base proposée par la DLPB.

- informer la DLPB de toutes modifications intervenant dans la composition de l'équipe.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- fournir, selon les besoins et demandes de la commune, son assistance pour le recrutement du personnel, en proposant par exemple des informations sur les concours de la filière culturelle et les possibilités d'emploi ou sa participation aux jurys de sélection ;

- diffuser les offres de recrutement à l'aide du réseau national des Services Départementaux de Lecture Publique ;

- assurer un accueil personnalisé des nouveaux arrivants dans la bibliothèque et proposer une demi-journée d'information à destination de la personne désignée comme responsable ;

- proposer une formation sur site à partir de six personnes volontaires.

Article 5 : Professionnalisation / Formation

La COMMUNE s'engage à :

- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et rencontres proposées par la DLPB, notamment en indemnisant les bibliothécaires salariés ou bénévoles lors des déplacements qu'ils effectuent pour la bibliothèque municipale (formation, rencontres, échanges de documents sur leur service territorial de rattachement, visites en librairie...);



- accepter l'accompagnement du référent de territoire désigné par la DLPB notamment pour la gestion quotidienne de la bibliothèque (aide au désherbage, à la mise en valeur...), les projets d'animation, la mise en place de partenariat, le montage des dossiers de subvention, le rapport d'activité et toute aide jugée nécessaire par les équipes des bibliothèques.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- assurer la formation initiale et continue de l'équipe animant la bibliothèque municipale par un programme d'actions et de formations territorialisées : stages, rencontres, voyages professionnels, conformément au règlement de l'offre de formation tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
 - apporter une assistance technique dans l'analyse des besoins de formation par le référent formation du service territorial de rattachement ;
 - proposer des interventions ou des formations à la carte dans les bibliothèques ;
 - intervenir sur site par un accompagnement personnalisé régulier ;
- mettre à disposition des salariés et bénévoles un fonds professionnel dans chacun des espaces de choix départementaux et dans la Grande Réserve Départementale (GRD).

TITRE II : PUBLICS ET SERVICES

Article 6 : Publics visés et projet de service

La COMMUNE s'engage à :

- définir un projet de service pour la bibliothèque de la commune ou IEPCI : publics visés, ressources documentaires et services proposés conformément aux objectifs de développement des publics dans les territoires ;
- mettre en place des projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- proposer l'accompagnement régulier sur site du référent de territoire désigné sur le service territorial de rattachement pour les bibliothèques.

Ce référent de territoire est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de la bibliothèque pour tous les services proposés par la DLPB et pour toute question ou conseil relatif à la gestion et au développement de la bibliothèque et à son projet de service.

- accompagner les projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture, sous réserve



d'un engagement de la commune dans la mise en œuvre du projet de développement concerné.

Article 7 : Accès au service et horaires d'ouverture

Selon la population de référence indiquée en préambule et selon les minima conseillés

La COMMUNE s'engage à :

- ouvrir la bibliothèque municipale au public au moins :
 - 10 heures/semaine pour une médiathèque,
 - 6 heures/semaine pour une bibliothèque du réseau départemental.

Si possible à des horaires et jours permettant au plus grand nombre de lecteurs de s'y rendre conformément aux orientations jointes en annexe.

L'accueil du public scolaire devra se faire en dehors des horaires tout-public, selon les modalités suivantes et conformément aux orientations conjointes définies par le Département et les représentants du Ministère de l'Education Nationale pour les services à proposer aux publics scolaires.

- prendre une délibération instaurant la gratuité du prêt aux lecteurs de moins de 18 ans pour tous les types de documents, éventuellement conditionnée à l'acquiescement d'un d'abonnement annuel pour accéder à ce service.

En cas d'abonnement annuel, la délibération devra mentionner la gratuité pour les enfants jusqu'à 18 ans.

Article 8 : Offre documentaire et ressources numériques

La COMMUNE s'engage à :

- acquérir des collections à destination de l'ensemble des publics qu'elle a mission de desservir. Le personnel a la responsabilité de la constitution, de l'organisation, de l'enrichissement, de l'évaluation et de la mise en valeur des collections sous l'autorité du maire de la commune ou du président de l'EPCI.

- inscrire chaque année un crédit d'acquisition de documents pour la bibliothèque au moins égal à (cf. tableau joint) :

1 309 € soit 1 €/hab

- inscrire chaque année les crédits nécessaires dédiés exclusivement à l'achat de fournitures pour l'équipement matériel des documents de la bibliothèque,
- promouvoir les collections départementales auprès de son public,
- restituer dans les délais les documents empruntés et réservés par d'autres bibliothèques.



Le DEPARTEMENT s'engage à :

- mettre à disposition de la bibliothèque, en fonction de ses objectifs et de ses besoins, des documents imprimés et/ou audio-visuels : livres, cd audio, dvd vidéo, livres-lus, partitions ;
- accueillir les bibliothèques au moins deux fois par an et sur rendez-vous pour tout besoin supplémentaire dans l'espace de choix départemental de rattachement ;
- assurer un service de réservation des documents pour les usagers inscrits à la bibliothèque municipale.

Les documents réservés sont livrés deux fois par mois à la bibliothèque par une navette spécifique qui récupère également à cette occasion les documents demandés par d'autres bibliothèques du réseau et disponibles dans la bibliothèque municipale.

- soutenir le développement des collections de la bibliothèque pour la création ou la remise à niveau des collections de base, conformément au règlement de subvention pour le développement des collections de base des bibliothèques des communes de moins de 3000 habitants tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- soutenir les projets de développement des ressources documentaires et numériques de la bibliothèque de la commune ou de l'EPCI conformément au règlement de subvention en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- accompagner la commune par les équipes du service territorial de rattachement, et en particulier par le référent de territoire, pour le conseil et l'instruction relatifs aux dispositifs de subvention susmentionnés.

Article 9 : Action culturelle / Promotion de la lecture

La COMMUNE s'engage à :

- promouvoir le livre, la lecture ou la création littéraire sous toutes ses formes ;
- favoriser une coopération ou un partenariat actif avec les acteurs du milieu éducatif, culturel, social, artistique ou associatif ;
- proposer des projets de développement des publics cités à l'article 6 de la présente convention ;
- participer aux deux événements départementaux « Insolivres » et « Lire en Fête ... Partout en Moselle ! » ;
- promouvoir le concours « MoseL'lire » et développer des partenariats avec les écoles et collèges et le périscolaire.



Le DEPARTEMENT s'engage à :

- soutenir dans le cadre des deux événements départementaux « Insolivres » et « Lire en Fête partout en Moselle » le développement et la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics visés conformément au règlement de subvention pour les actions culturelles des bibliothèques tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- accompagner les projets par une assistance technique du référent action culturelle du service territorial de rattachement ;
- proposer un catalogue de ressources et à favoriser la mutualisation sur les territoires ;
- proposer une offre de supports et outils d'animation, en particulier des expositions, des "Raconte-Tapis" des kamishibai, des tapis de lecture, des tabliers à histoire, des malles d'instruments et des mallettes de jeux pour la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics cibles conformément au projet de service de la bibliothèque.

TITRE IV: TERRITORIALISATION DES SERVICES

Article 10 : Territorialisation des services

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- confier une mission de proximité aux Services Territoriaux chargés :
 - de la gestion de l'offre des collections,
 - de l'évaluation du réseau,
 - de l'accompagnement des bibliothèques sur le territoire,
 - du suivi technique des dossiers de subvention,
 - du suivi des actions culturelles en lien avec les événements départementaux,
 - du suivi des actions de formation;
 - du suivi des projets de développement des publics.
- proposer l'accompagnement régulier du référent de territoire désigné sur Service Territorial de rattachement pour les bibliothèques.

Ce référent de territoire est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de la bibliothèque et de la commune pour tous les services proposés par la DLPB et pour toute question ou conseil relatifs à la gestion et au développement de la bibliothèque.

Article 11 : Evaluation

La COMMUNE s'engage à :

- produire les documents et justificatifs budgétaires et comptables attestant des dépenses et investissements réalisés pour la bibliothèque ;
- communiquer tous les documents justifiant de l'activité de la bibliothèque ;
- transmettre annuellement dans les délais requis le rapport d'activité envoyé par la DLPB.



Le DEPARTEMENT s'engage à :

- informer les communes et partenaires de l'évolution et des résultats des services de lecture sur le territoire mosellan.

TITRE V: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 12: Assurance - Responsabilité

La COMMUNE s'engage à :

- souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par le Département ou un avenant au contrat établi pour l'assurance de la bibliothèque communale ;

- remplacer à l'identique ou à valeur équivalente, les ressources documentaires et d'animation prêtées par la DLPB en cas de perte ou détérioration.

Article 13 : Documents à joindre à la présente convention

1. Délibération créant la bibliothèque ;
2. Arrêté stipulant les conditions d'accès aux services proposés (règlement intérieur, horaires d'ouverture, tarifs) ;
3. Description et plan du local affecté à la bibliothèque ;
4. Délibération de dotation budgétaire (notamment pour l'acquisition de documents), ou subvention à l'association de gestion (éventuellement) ;
5. Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque ;
6. Statut de l'association gestionnaire (éventuellement) ;
7. Convention liant la mairie et l'association gestionnaire de la bibliothèque communale (éventuellement) ;
8. Liste des biens à assurer ;
9. Tableau synthétique de présentation des minima conseillés pour le fonctionnement d'une bibliothèque municipale en fonction de la taille de la commune.

Article 14 : Délai de signature de la convention

Les communes ayant signé la précédente convention avec le Département de la Moselle, disposent d'un délai courant jusqu'au 30 juin 2017 pour signer la présente convention, selon les dispositions indiquées en préambule. Le Département se réserve la possibilité de suspendre les prestations effectuées sur la base de la convention en cours en cas de non-respect de ce délai.

Article 15 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur, une fois signée par les deux contractants, à la date de sa notification au Maire de la Commune de Fleury.



Elle a une durée de validité d'un an, à compter de sa signature, et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 années maximum.

Elle peut être modifiée ou dénoncée deux mois avant la date d'anniversaire du renouvellement.

Article 16 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des deux parties, en cas de non-respect des clauses de la présente convention ou de modifications de la politique de développement de la lecture publique de la Commune ou du Département.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation de la juridiction administrative compétente, après épuisement des voies amiables.

La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois.

Fait à METZ,

le

en deux exemplaires originaux

Le Maire

Le Président du Département
de la Moselle

Gilles VAVRILLE

Patrick WEITEN



ANNEXE

Tableau synthétique des minima conseillés pour le fonctionnement d'une bibliothèque/médiathèque municipale ou intercommunale				
Population de la commune ou de l'intercommunalité	Surface du local/bâtiment pour la bibliothèque	Budget d'acquisition annuel pour la bibliothèque	Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire de la bibliothèque	Composition de l'équipe de la bibliothèque
Moins de 1 000 habitants	50 m ²	1 € par habitant	6 h / semaine	2 bénévoles formés
De 1 000 à 2 999 habitants	70 m ²	1€ par habitant	6 h / semaine	1 salarié cat.C (minimum 0,5 ETP) et bénévoles formés
De 3 000 à 4 999 habitants	0,04 m ² par habitant	1 € par habitant Médiathèque: 2€ par habitant	10 h / semaine	2 salariés : un cat. B et un cat. C et bénévoles formés
De 5 000 à 9 999 habitants	0,07 m ² par habitant	2€ par habitant	15 h/semaine	3 salariés : 2 cat. B et un cat. C
De 10 000 à 20 000 habitants	0,07 m ² par habitant	2 € par habitant	20 h / semaine	5 à 6 salariés : 1 cat.A, 2 à 3 cat.B et 2 à 3 cat.C

100 (7.5) Subventions aux associations :

Le Conseil Municipal, après délibération, décide d'allouer les subventions 2023 suivantes :

- Association Indépendante des Parents d'Élèves : 500 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Association pour la Découverte de la Fortification Messine - Groupe Fortifié de l'Aisne de Verny : 100 € ; à l'unanimité (15 pour).



- Association Sportive Tennis Badminton : 1 000 € ; à l'unanimité (14 pour), M. Vincent LAURENT, étant impliqué par ce point, quitte la séance.
- Chorale "La Villageoise" : 800 € ; à l'unanimité (14 pour), Mme Laurence SCHANG, étant impliquée par ce point, quitte la séance.
- Fleury Football Club : 900 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Kany-Club : 600 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Prévention Routière : 100 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Restos du Cœur : 300 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Sport Culture Loisirs : 800 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Sport pour Tous : 800 € ; à l'unanimité (15 pour).
- Souvenirs Français : 150 € ; à l'unanimité (15 pour).

101 (8.4) Projet éolien :

Après la présentation du projet par M. le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité (15 pour), décide de refuser le projet éolien présenté par le groupe Valeco.

102 (6.1) Limitation de la vitesse dans l'agglomération :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité (14 pour, 1 abstention), décide de limiter la vitesse à 30 km/h à l'intérieur de toute l'agglomération.

103 (6.2) Demande de limitation de vitesse hors agglomération :

Pour des raisons de sécurité, de nuisances sonores et vu que les traversées d'agglomération de Fleury et Pouilly sont limitées à 30 km/h, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité (14 pour, 1 abstention), décide de demander au Département de la Moselle de limiter la vitesse à 50 km/h la RD 913 entre les panneaux d'agglomération de Fleury et Pouilly.

Liste des délibérations du 25 septembre 2023 :

- 97 (7.1) Décisions budgétaires - Amortissement travaux aérateur de surface à la station d'épuration ;
- 98 (8.9) Culture - Création d'une bibliothèque municipale et règlement intérieur ;
- 99 (8.9) Culture - Bibliothèque : convention de partenariat pour le développement de la lecture publique avec le Département de la Moselle ;
- 100 (7.5) Subventions - Subventions aux associations ;
- 101 (8.4) Aménagement du territoire - Projet éolien ;
- 102 (6.1) Police municipale - Limitation de la vitesse dans l'agglomération ;
- 103 (6.2) Pouvoirs du président du conseil général - Demande de limitation de vitesse hors agglomération.

Fait et délibéré en séance,

Le Maire,
VAVRILLE Gilles

La Secrétaire de séance,
SCHANG Laurence