

# Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire

Envoyé en préfecture le 01/07/2025

Reçu en préfecture le 01/07/2025

Publié le

ID : 085-218500148-20250627-D2025\_06271134-DE



## SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU VENDREDI 27/06/2025

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ, LE 27 DU MOIS DE JUIN, À VINGT HEURES TRENTE, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BAZOGES EN PAREDS DUMENT CONVOQUÉ LE 23 JUIN 2025, S'EST RÉUNI EN SESSION ORDINAIRE, À LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL, SOUS LA PRÉSIDENTE DE MADAME LELOT CHRISTINE, MAIRE.

Le secrétaire de séance : Emie GABORIAU

ELU (7 avril 2024)	EN EXERCICE	PRÉSENT (Signature)	ABSENT EXCUSE	ABSENT	MANDATAIRE (Signature)
AVRIL Jérôme	Conseiller municipal				Pouvoir de Benoist ROUAUD
BRUSSEAU Laurence	Conseillère municipale				
CAILLEAUD Véronique	1 <sup>ère</sup> adjointe				Pouvoir de Laurence BRUSSEAU
FRON Régis	Conseiller municipal				
GABORIAU Emie	Conseillère municipale				
GERBAUD Pascal	Conseiller municipal				
JOUBERT Marion	Conseillère municipale				Pouvoir de Sophie LANNOY
LANNOY Sophie	Conseillère municipale				
LELOT Christine	Maire				
MACE Joëlle	3 <sup>ème</sup> adjointe				
MARSAUD Christia	Conseillère municipale				Pouvoir de Joëlle MACE
MATHIVET Joël	Conseiller municipal				
MAURIN Emmanuel	2 <sup>ème</sup> adjoint				
PELTIER Cyrille	Conseiller municipal				
ROUAUD Benoist	Conseiller municipal				
15	15	10	5	0	4

D2025\_06\_27\_11\_034

## BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE : CONVENTION D'OBJECTIFS TRIPARTITE ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE, LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE LA CHÂTAIGNERAIE ET LA COMMUNE DE BAZOGES-EN-PAREDS

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : [mairie@bazoges-en-pareds.fr](mailto:mairie@bazoges-en-pareds.fr)

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

## Commune de BAZOGES-EN-PAREDS

Membre de la communauté de communes du Pays de La Châtaigneraie

Arrondissement de Fontenay-le-Comte

Département de la Vendée

Région des Pays-de-la-Loire

Envoyé en préfecture le 01/07/2025

Reçu en préfecture le 01/07/2025

Publié le

ID : 085-218500148-20250627-D2025\_06271134-DE



VU

Le CGCT,

### CONSIDÉRANT

Madame le maire présente au conseil municipal le projet de convention d'objectifs entre le Département de la Vendée, la Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie et la commune.

Cette convention détermine le rôle de chacune de ces collectivités et fixe les engagements réciproques et concertés des parties pour une période de 5 années, à partir de la date de signature de la présente convention.

### PROPOSITION

→ **APPROUVE** le projet de convention d'objectifs à passer entre le Département de la Vendée, la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral, et la Commune de Bazoges-en-Pareds

→ **AUTORISE** Madame le maire à signer la convention d'objectifs entre le Département de la Vendée, la Communauté de Communes du Pays de la Châtaigneraie et la Commune de Bazoges-en-Pareds, ainsi que tous les documents s'y rapportant.

### RÉSULTAT DU VOTE

#### MODE DE SCRUTIN : ORDINAIRE

EFFECTIF LÉGAL	MEMBRES EN EXERCICE	QUORUM	PRÉSENTS	PROCURATIONS	VOTANTS	ABSTENTIONS	SUFFRAGES EXPRIMÉS	POUR	CONTRE
15	15	8	10	4	14	0	14	14	0

Le Maire, Christine LELOT  
Le 30/06/2025

Date de mise en ligne de la délibération sur le site internet <https://bazoges-en-pareds.fr> : 30/06/2025

A compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat (Préfet) dans un délai de deux mois, la présente délibération peut faire l'objet de trois recours :

- d'un recours administratif « gracieux » auprès du Maire et/ou
- d'un recours administratif « hiérarchique » auprès du Préfet de Vendée et/ou
- d'un recours contentieux « pour excès de pouvoir » devant le Tribunal Administratif de Nantes - 6, Allée de l'île Gloriette 44041 NANTES CEDEX.

Le Tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télécours Citoyen » accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

L'utilisation de l'un de ces recours suspend le délai des deux mois.

Mairie de Bazoges-en-Pareds – 4 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 85390 BAZOGES-EN-PAREDS –

Tél : 02 51 51 25 19

Courriel : [mairie@bazoges-en-pareds.fr](mailto:mairie@bazoges-en-pareds.fr)

Code commune : 85014

Siret : 21850014800075

## **CONVENTION D'OBJECTIFS**

### **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**Département de la Vendée**  
**40 rue Maréchal FOCH**

**85923 LA ROCHE SUR YON CEDEX 9**

Représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Alain LEBOEUF, agissant en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° en date du ,

Ci-après dénommé « Le Département »

D'une part

Et

**Commune de Bazoges en Pareds**

Représentée par Madame Christine LELOT, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du ,

Ci-après dénommée « La Commune »

Et

**Communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie**

Représentée par Monsieur Valentin JOSSE, Président, agissant par délibération du conseil communautaire en date du ,

Ci-après dénommée « La Communauté de communes »

D'autre part

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du Patrimoine ;

Vu la délibération n°IV-C1 du 29 septembre 2017 du Conseil Départemental approuvant le principe d'une participation financière des communes de plus de 10 000 habitants pour l'accès à la médiathèque Numérique e-medi@ ;

Vu l'état des lieux de la lecture effectué par la Direction des Bibliothèques à partir des données transmises par les communes et la Communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie l'année précédente à l'Observatoire de la Lecture Publique ;

Vu l'état des lieux réalisé en 2022 par la Communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie dans le cadre de l'élaboration de son Schéma intercommunal de développement de la lecture publique ;

## **Préambule :**

Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont organisées et financées par la collectivité ou le groupement dont elles relèvent (article L310-1 du Code du Patrimoine). Le Département peut néanmoins leur apporter son soutien dans le cadre de la mise en œuvre de sa compétence obligatoire et exclusive en matière de lecture publique (articles L330-1 et L330-2 du code du patrimoine). Au sein des services départementaux, ce soutien est assuré par la Direction des Bibliothèques.

La présente convention détermine le rôle de l'une et l'autre de ces collectivités, et fixe les engagements réciproques et concertés des parties pour une période de cinq années.

En vertu de l'article L310-4 du Code du Patrimoine, une bibliothèque est un service public chargé de contribuer à l'accès à la connaissance, à l'information, à l'éducation, à la formation et à l'activité culturelle et aux loisirs de tous.

Elle se doit d'être accessible à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale (Manifeste de l'Unesco de 1994). En tant qu'établissement recevant du public (ERP), la bibliothèque doit se conformer à la législation en vigueur sur les situations PSH-PMR.

La Direction des Bibliothèques et les bibliothèques des collectivités et des services publics qui bénéficient de son soutien constituent le réseau des bibliothèques de Vendée.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT**

### **Article 1 : Engagements de la Commune**

La commune de Bazoges en Pareds (1 251 hab. au 01/01/2024 en population DGF) s'engage à tendre vers les objectifs fixés avec le Département et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour le développement et l'amélioration des services de la bibliothèque à compter de la date de signature de la présente convention et pour une durée de 5 ans.

#### **Les objectifs sont les suivants :**

##### **1 1. Local, mobilier, informatique**

- Entretenir le local actuel de 100 m<sup>2</sup>, sachant que pour répondre de façon satisfaisante aux besoins de l'ensemble de la population, une surface comprise entre 0,07 m<sup>2</sup> et 0,10 m<sup>2</sup> par habitant est préconisée, soit entre 87 m<sup>2</sup> et 125 m<sup>2</sup>.

- Ce local sera équipé d'un mobilier spécifique des bibliothèques et adapté à la présentation des collections (romans, albums, BD, documentaires, périodiques), et devra disposer d'espaces différenciés pour l'accueil du public, des plus jeunes aux plus âgés.

- Conserver l'accès internet à la bibliothèque.

##### **1 2. Conditions d'ouverture et accueil du public**

- Augmenter les horaires d'ouverture à 6h00 hebdomadaire. Un minima de 2 heures par créneau d'ouverture est fortement préconisé.

- Choisir ces horaires de façon à permettre à la plus large partie de la population de s'y rendre.

- L'accueil du public et des scolaires sera assuré exclusivement par l'équipe des bibliothécaires salariés ou volontaires. L'accueil des groupes devra avoir lieu de préférence sur des plages horaires spécifiques.

- L'animation quotidienne de la bibliothèque et les éventuelles dépenses liées sont à la charge de la commune.

- L'accès à la bibliothèque et le prêt de documents sont gratuits.

### 1 3. Personnel de gestion

- La gestion d'une bibliothèque nécessite des compétences et des qualifications (Article L310-7 du code du patrimoine). Cette gestion pourra être confiée à une équipe de bibliothécaires volontaires dont au moins une partie aura suivi une formation initiale à la Direction des Bibliothèques. Il est possible, toutefois, de soutenir cette équipe de bénévoles par le recrutement d'un ou de plusieurs bibliothécaires qualifiés. Pour rappel, la norme est d'un équivalent temps plein (ETP) pour 2 000 habitants. La préconisation nationale serait donc de tendre à 0,62 salariés en équivalent temps plein (ETP).

- A l'occasion de leurs déplacements vers les différents sites de la Direction des Bibliothèques, les frais de repas et de transport sont à la charge du bibliothécaire salarié ou volontaire, qui peut en demander le remboursement à la commune, en application du décret n° 2020-689 du 4 juin 2020.

## **Article 2 : Engagements de la Communauté de communes**

La Communauté de communes du Pays de la Châtaigneraie s'engage, avec le soutien de la Direction départementale des bibliothèques, à atteindre les objectifs fixés dans son Schéma intercommunal de développement de la lecture publique adoptée le 7 décembre 2023 pour une durée de 5 ans.

### 2.1. Les collections et la logistique

- Les collections, leur gestion informatisée (dont les fichiers emprunteurs, les lettres de rappel, les réservations de documents, la configuration des sessions des bénévoles, le respect du RGPD, etc.) et leur circulation sont de la responsabilité de la Communauté de communes. Les documents sont prêtés gratuitement.

- En complémentarité de l'action des communes, la Communauté de communes organisera la mise en réseau des collections en s'appuyant sur une infrastructure logistique et informatique adaptée avec :

- Afin d'assurer un renouvellement régulier des documents dans les communes :

- Un véhicule de transport pour la navette hebdomadaire avec un planning établi ;

- Un espace de choix dans la réserve centrale située à l'étage de la Vendéthèque, avec un planning établi aussi ;

- Les logiciels spécifiques de gestion de bibliothèques dont elle assure l'administration et la maintenance.

- La Communauté de communes consacra chaque année pour le renouvellement des collections du Réseau, un budget d'au moins 2€/habitant pour les livres et un budget spécifique d'au moins 2 000 € pour les dvd.

- La Communauté de communes veillera à assurer le désherbage des collections existantes et renouveler les documents à l'aide du budget annuel ainsi alloué.

- La Communauté de communes prévoit la réécriture de sa politique documentaire entre 2025 et 2027, le diagnostic des collections existantes sera donc fait.

## 2.2. L'action culturelle

- La Communauté de communes s'engage à faire évoluer l'offre d'animation et culturelle des bibliothèques en se positionnant comme interlocuteur pour l'ensemble des équipes des bibliothèques municipales.
- La Communauté de communes assurera la médiation de sa programmation culturelle avec, entre autres, un véhicule de médiation équipé de la logistique nécessaire.

## 2.3. Le personnel de gestion

- L'équipe intercommunale pour le Réseau est constituée de 3 professionnels à temps plein :
  - 1 ETP dédié à la programmation, la communication et la médiation culturelle ;
  - 1 ETP dédié à la gestion des collections ;
  - 1 ETP dédié à la coordination, l'administration des logiciels et outils de travail, la gestion administrative et budgétaire du service, et sera également l'interlocuteur privilégié de la Direction des bibliothèques.

## **Article 3 : Engagements du Département**

Afin d'accompagner et de soutenir les Communes et les Communautés de communes dans le développement et l'amélioration des services de leurs bibliothèques, le Département de la Vendée s'engage à assurer gratuitement les prestations de service suivantes :

### 3.1. Accompagnement financier et scientifique

- Conseiller la Commune et la Communauté de communes sur les financements possibles pour un projet de bibliothèque, notamment le programme d'aides du Département.
- Aider à la rédaction du projet culturel d'un futur équipement de lecture publique.
- Conseiller la Commune et/ou la Communauté de communes dans le cadre du projet d'aménagement ou d'agrandissement de la bibliothèque municipale.
- Accompagner la collectivité dans l'élaboration d'un schéma d'accessibilité pour la bibliothèque.
- Conseiller la collectivité dans la définition d'un diagnostic temporel.
- Participer à l'agencement du local par une aide à la répartition des espaces, à la mise en place de la signalétique et au choix du mobilier.
- Accompagner la collectivité dans la saisie des données statistiques (rapport OLP avec le logiciel néoscrib) afin de permettre à la Commune, avec la Communauté de communes, d'évaluer ses services.
- Proposer un accompagnement pour l'élaboration d'une politique documentaire intercommunale et par la mise en place d'ateliers de désherbage et de mise en valeur des collections.
- Accompagner la Commune et/ou la Communauté de communes dans un projet de renouvellement d'accès Internet et de gestion informatisée des collections.

### 3.2. Collections et ressources en ligne

- Renforcer les collections intercommunales par le prêt de documents, renouvelés par navettes, et par un choix dans les locaux de la Direction des Bibliothèques et par l'accès, pour les usagers inscrits à la bibliothèque, à une plateforme de ressources numériques (livres, musique, films, presse, services d'autoformation, etc...).

- Lors de l'aménagement dans un nouveau local, aider de manière exceptionnelle la bibliothèque en proposant un prêt « fonds de base ». Celui-ci prendra la forme d'un prêt pouvant aller jusqu'à 2 000 documents supplémentaires prêtés pendant cinq ans. Ces documents seront ensuite progressivement restitués.

### 3 3. Formation

- Assurer la formation initiale et continue des équipes de bibliothécaires communaux et intercommunaux, salarié(e)s et volontaires, chargées de la gestion des bibliothèques du réseau et/ou de l'accueil du public. Un programme des formations proposées par la Direction des Bibliothèques sera transmis à la Commune et à la Communauté de communes. Un plan de formations adapté pourra être proposé pour une montée en compétences de l'ensemble des équipes.

### 3 4. Animation et action culturelle

- L'ensemble des publications de la Direction des Bibliothèques sera communiqué à la Commune et à la Communauté de communes.

- Mettre à la disposition de la bibliothèque du matériel, des expositions, des valises thématiques et des outils numériques qui lui permettront de réaliser des animations.

- Proposer à la bibliothèque de s'inscrire dans des programmations culturelles portées par le Département.

- Les supports de communication du Département (portail, page Facebook) peuvent relayer les animations des bibliothèques des collectivités.

## **Article 4 : Relations entre le Département, la Communauté de communes et les Communes adhérentes**

### 4.1. Relation avec la Direction des Bibliothèques

- En fonction des missions et des moyens de la Communauté de communes, la Direction des Bibliothèques ajuste la mise en œuvre de ses services, afin de veiller à la meilleure coordination de l'action des différentes collectivités. De même, dans la définition de ses missions, et dans la mise en œuvre de ses différentes interventions, la Commune et la Communauté de communes veilleront à ne pas entrer en contradiction avec les orientations et préconisations de la Direction des Bibliothèques qui sera étroitement associée aux actions de la Commune et de la Communauté de communes.

- La Commune et la Communauté de communes signataire(s) de la présente convention identifient un responsable chargé de la gestion de la bibliothèque communale.

- Le Département signataire de la présente convention identifie, au sein de la Direction des Bibliothèques, des référents dans ses différents champs d'action (conseil et ingénierie, collections, numérique, formation, action culturelle).

- Les collectivités s'obligent mutuellement à signaler les projets de lecture publique municipaux / intercommunaux dont elles sont informées sur le territoire et à participer à tout groupe de travail visant au développement de projets concertés.

### 4 2. Conditions de prêt et assurance

- Les documents et matériels prêtés aux communes et/ou à la Communauté de communes par la Direction des Bibliothèques, et perdus ou détériorés, sont remplacés (ou remboursés à la valeur de remplacement) par les communes et la Communauté de communes adhérentes. Cette(s) dernière(s) est(sont) tenue(s) de souscrire une assurance comprenant les documents fournis et autres matériels mis à disposition par la Direction des Bibliothèques, pour un montant correspondant à la valeur des

biens, et d'adresser au Conseil départemental une attestation de cette assurance à première demande.

#### 4 3. Bilan d'activité

- Les bibliothèques des communes ou communautés de communes adhérentes renseignent chaque année le rapport de l'Observatoire de la Lecture Publique à l'attention du Ministère de la Culture, et soumis à validation du Département.

#### 4 4. Signalétique et communication

- La Commune ou la Communauté de communes s'engage à faciliter l'accès à la bibliothèque par l'emploi d'une signalétique adaptée. Par ailleurs la Commune ou la Communauté de communes s'engage à mentionner dans les principales publications relatives aux activités de sa bibliothèque, son appartenance au réseau départemental de lecture publique. Le logo du Département devra être apposé sur tout support de communication (prêt de matériel ou financement d'une animation par le Département).

### **Article 5 : Application**

#### 5.1. Adhésion

- L'adhésion au réseau départemental des bibliothèques est gratuite. À tout moment, la collectivité peut décider de la dénoncer après l'avoir dûment signifié au Département par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de trois mois. La résiliation de la convention entraîne la restitution des documents prêtés dans un délai de trois mois. La logistique de cette opération incombe alors à la Commune et Communauté de communes, qui en assure tous les frais.

#### 5 2. Règlement

- La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans. Elle prend effet à compter de sa signature à la Commune et Communauté de communes.

#### 5 3. Population

- Les populations des communes et communautés de communes à prendre en compte pour la mise en œuvre de la présente convention sont celles retenues par l'Etat pour le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement.

#### 5 4. Contrôle

- En cas de non-respect des engagements de la Commune et Communauté de communes, le Département pourra décider de résilier la présente convention, et donc d'interrompre l'accès aux services de la Direction des Bibliothèques après en avoir informé la Commune et la Communauté de communes par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de trois mois. Cette résiliation entraîne la restitution des documents prêtés dans un délai de trois mois. La logistique de cette opération incombe alors au Département, qui en assure tous les frais.

### **Article 6 : Litiges**

- En cas de désaccord sur l'application de la présente convention, et à défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nantes.

**Article 7 : Exécution**

- Le Directeur des Services de la Communauté de communes et des communes adhérentes et le Directeur de la Direction des Bibliothèques sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application de la présente convention d'objectifs.

Fait à le en 3 exemplaires originaux.

Pour le Département

Pour la Communauté de  
communes

Pour la Commune

Le Président

Le Président

La Maire