

République Française - Département d'Indre-et-Loire

COMMUNE de VERNOU-sur-BRENNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 13 NOVEMBRE 2023

**Convocation adressée aux  
Conseillers par courrier le :**

07/11/2023

**Effectif légal du Conseil : 23**

**Nombre de Conseillers :**

En exercice : 23

Présents : 16

Votants : 23

**Résultats du vote :**

Voix « POUR » : 22

Voix « CONTRE » : 0

Abstentions / blancs : 1

Transmission en Préf. , le  
Publié, affiché, notifié, le

L'an deux mille vingt-trois, le treize novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de VERNOU-sur-BRENNE, légalement convoqué le sept novembre par Madame le Maire, Mme DEVALLÉE Pascale, s'est réuni en session ordinaire.

Il a été procédé à l'appel nominal.

**Etaient présents les conseillers municipaux suivants, formant la majorité des membres en exercice :**

Mme DEVALLÉE Pascale, Maire, Mmes : FERRAND Claude, GOURON Claude, Mme BONZON Marie-Claude, HENNEQUET-ANTIER Christelle, ROUVRE Liliane, COMMUNAL Renée, DELALEUF Marie.  
MM : LEBREC Michel, TARBÉ de SAINT HARDOUIN Patrice, MAZET Franck, CHAMPION Pierre, ROBIN Xavier, BONZON Sébastien, DEVALLÉE Victorien, FROGER David.

**Etaient absents et excusés ayant donné pouvoir :**

Mme DUBRAY Françoise donne pouvoir à Mme ROUVRE Liliane  
MERCIER Céline donne pouvoir à M DEVALLÉE Victorien  
M SIMONIN Denis donne pouvoir à Mme DEVALLÉE Pascale  
Mme LABREVOIT Sandrine donne pouvoir à Mme HENNEQUET-ANTIER Christelle  
M LESAGE Mathieu donne pouvoir à Mme COMMUNAL Renée  
M LANDAIS Romain donne pouvoir à M ROBIN Xavier  
Mme CHASLE Sophie donne pouvoir à M FROGER David

**Etaient absents excusés :**

Néant

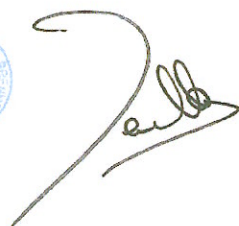
**Etaient absents non excusés :**

Néant

**Désignation du secrétaire de séance :** conformément à l'article 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M DEVALLÉE Victorien a été désigné en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Le Maire,



**DELIBERATION N° 68 / 2023**

**CONVENTION RELATIVE AU DEVELOPPEMENT DE  
LA LECTURE PUBLIQUE ET DES BIBLIOTHEQUES**

Madame Claude GOURON, adjointe à la culture et au patrimoine, expose à l'assemblée la convention relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques.

Cette convention s'inscrit dans le schéma de développement de la lecture publique pour la période de 2023-2028 élaboré par le conseil départemental.

Elle a pour objet de définir la collaboration entre le Département d'Indre-et-Loire et sa bibliothèque départementale, dénommée « Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique (DDLLP) et la commune Vernou-sur-Brenne en vue du développement de la lecture publique dans la commune.

La gestion de la bibliothèque étant assurée par une association, une convention entre la commune et l'association afin de définir les responsabilités de chaque partie, devra également être signée et respectée la présente convention.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2121-29,

Vu la loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

Vu le schéma de développement de la lecture publique adopté par le Conseil Départemental d'Indre-et-Loire le 2 juin 2023,

Considérant la place de la bibliothèque dans la vie locale, et la volonté de conserver ce service public, délégué et de qualité,

Considérant les moyens visant à développer et favoriser l'accès à la lecture et dynamiser les actions de la bibliothèque,

L'exposé de Madame Claude GOURON, entendu,

Décide, après en avoir délibéré, par un vote à main levée, par 22 voix pour et 1 abstention :

- De valider les termes de la convention relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques jointe en annexe
- D'autoriser Madame Le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**Le secrétaire de séance,**

**Victorien DEBALLÉE**



**Le Maire,**

**Pascale DEBALLÉE**





Envoyé en préfecture le 20/11/2023

Reçu en préfecture le 20/11/2023

Publié le **20 NOV. 2023**

ID : 037-213702707-20231113-D68\_2023-DE

03 OCT. 2023

VERNOU-SUR-BRENNE

## Convention relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques

Entre les soussignés :

### le Conseil départemental d'Indre-et-Loire

dont le siège se situe Place de la Préfecture, 37927 TOURS CEDEX 9,  
représenté par son Président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER  
dûment autorisé par la Commission permanente lors de sa réunion du 2 juin 2023

d'une part,

et

La Commune de VERNOU-SUR-BRENNE représentée par son Maire Madame Pascale DEVALLEE  
dûment habilitée aux fins des présentes par une délibération en date du.....

d'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

### PREAMBULE

Conformément à la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique :

« 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 ;
- Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux.

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. »  
La loi précise également que l'accès et la consultation sur place des documents conservés par les bibliothèques doivent être libres et gratuits.

Par ailleurs, toujours selon la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 :

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

- De renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;
- De favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;

- De proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;

De contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ».

### ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet

La présente convention a pour objet de définir la collaboration entre le Département d'Indre-et-Loire et sa bibliothèque départementale, dénommée « Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique »

(DDLLP), et la Commune de VERNOU-SUR-BRENNE en vue du développement de la lecture publique dans la commune de VERNOU-SUR-BRENNE.

**ARTICLE 2** : Dispositions générales pour la commune

La Commune de VERNOU-SUR-BRENNE s'engage à respecter le cahier des charges suivant :

- la création de la bibliothèque est décidée par une délibération du Conseil Municipal, mettant un local exclusif à disposition, avec prise en charge du fonctionnement (chauffage, éclairage, assurance, ligne téléphonique propre à la bibliothèque, fournitures de bureau et d'équipement des documents, entretien)
- le Conseil Municipal approuve un règlement intérieur fixant les modalités de fonctionnement de la bibliothèque, dont les horaires d'ouverture, respectant la gratuité d'accès aux usagers
- la bibliothèque est accessible à tous, sans distinction de sexe, d'âge, de religion, d'origine, de nationalité, de langue ou de condition sociale
- le local est facilement accessible, bien signalé dans la commune, aménagé de façon à permettre le libre accès à tous les types de documents ainsi que la consultation sur place, et propice à des formes diversifiées d'animation. Il ne pourra pas être inférieur à 70 m<sup>2</sup> pour toute nouvelle création, avec une préconisation de 0.07 m<sup>2</sup>/habitant
- le local est consacré exclusivement à l'usage de bibliothèque ; en cas de service public mutualisé, un projet d'établissement sera demandé par DDLLP afin d'apprécier la faisabilité du projet
- la bibliothèque est informatisée avec un logiciel normalisé et compatible avec celui de la DDLLP, permettant la récupération des notices. La mise en réseau informatique et la consultation des catalogues à distance sont encouragées, ainsi que la souscription à une maintenance informatique est très fortement recommandée
- la bibliothèque est équipée d'une ligne téléphonique et d'Internet.

**Article 2.1** : Cas particulier des bibliothèques en délégation de service public

En cas de gestion de la bibliothèque par une association, une convention doit être passée entre la Commune et l'association afin de définir les responsabilités de chaque partie. L'association s'engage à respecter les termes de la convention signée entre la commune et le département. Les bénévoles chargés de gérer la bibliothèque restent sous la responsabilité de la commune.

Quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque : directement par la Commune ou par une association en délégation, l'interlocuteur unique du Département est la Commune qui assure pleinement la responsabilité de la bibliothèque.

L'inscription d'un usager ne peut être tributaire d'une adhésion à l'association ce qui en ce cas, contreviendrait à l'accès libre à la bibliothèque.

**ARTICLE 3** : Dispositions générales pour le Conseil départemental

Le Département s'engage à favoriser la création et le développement de la bibliothèque de la Commune de VERNOU-SUR-BRENNE comme suit :

- en apportant conseil et soutien dans le cadre des activités quotidiennes de la bibliothèque, et en apportant son soutien en ingénierie dans des projets de construction, aménagement, signalisation, constitution de collections, politique documentaire, action culturelle, informatisation...
- en attribuant des subventions pour l'amélioration du service de lecture publique : construction, extension, travaux d'aménagement du local, informatisation, multimédia, mobilier ... selon la politique départementale d'attribution des subventions en vigueur

- en permettant le renouvellement régulier des collections de documents et en accueillant les équipes des bibliothécaires pour le réassort de leurs fonds dans les locaux de la DDLLP et/ou des Bibliothèques Municipales/Intercommunales Associées
- en assurant un service de réservation des documents pour les inscrits de la bibliothèque
- en assurant gratuitement la formation initiale et continue de l'équipe de la bibliothèque (stages, rencontres, salons, journées d'étude ...)
- en donnant accès au fonds d'ouvrages professionnels (bibliothèque professionnelle de la DDLLP)
- en fournissant des informations sur les concours de la filière culturelle et en participant aux jurys de recrutement du personnel communal si le maire et le centre départemental de gestion le souhaitent
- en prêtant des outils et supports d'animation (expositions, valises thématiques, kamishibaï, tapis-lecture, jeux...) à la commune afin d'animer sa bibliothèque
- en subventionnant des intervenants dans le cadre d'actions culturelles au sein des bibliothèques
- en mettant en place, gérant et finançant le portail de ressources numériques mis à disposition des communes ; une contribution financière est demandée aux communes de plus de 1001 habitants ; les engagements réciproques relatifs à ce portail sont détaillés, le cas échéant, dans une autre convention
- en contribuant à la promotion des bibliothèques du réseau par des actions appropriées.

Le soutien du Département peut inclure, sous réserve d'un avis favorable de la DDLLP et de la faisabilité technique par l'imprimerie, la prise en charge par l'imprimerie départementale de la création et/ou l'impression de supports de communication. La commune viendra en prendre livraison sur site, au 165 rue des Douets, 37100 Tours, au plus tard une semaine avant la manifestation, ou la livraison sera prise en charge par la DDLLP lors de ses tournées habituelles.

Les fichiers devront parvenir à l'imprimerie départementale au plus tard 1 mois avant l'action.

Le soutien du Département peut inclure également la mise à disposition de biens mobiliers lui appartenant. En aucun cas le Département ne peut être tenu responsable d'incidents techniques survenus du fait de l'utilisation desdits mobiliers.

#### **ARTICLE 4** : Personnel gérant la bibliothèque

La Commune de VERNOU-SUR-BRENNE s'engage à :

- confier la gestion et l'animation de la bibliothèque à une équipe de salariés qualifiés ou/et de bénévoles ayant été formés par la DDLLP. Si l'équipe de la bibliothèque est constituée uniquement de bénévoles, l'équipe devra compter au minimum 4 personnes. La préconisation nationale est d'un salarié formé pour 2 000 habitants
- désigner dans l'équipe gérant la bibliothèque une personne « responsable de la bibliothèque », qui sera l'interlocuteur de la DDLLP
- signer un engagement réciproque avec chaque bibliothécaire volontaire sur la base de la Charte du bibliothécaire volontaire adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1992
- informer la DDLLP de toutes modifications intervenant dans la composition de l'équipe
- si l'équipe ne comprend aucun salarié qualifié, faire suivre à 2 personnes de l'équipe dont le responsable, le stage complet « Initiation à la gestion d'une bibliothèque » dispensé par la DDLLP

- si le responsable de la bibliothèque est un salarié qualifié, lui faire suivre au minimum une formation « contact » ou une formation thématique dispensée par la DDLLP, au moins tous les 10 ans
- prendre en charge les frais des déplacements des bénévoles et salariés lors des échanges de documents à la DDLLP et des formations (décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié dont l'article 2 concerne les bénévoles). Cette prise en charge peut faire l'objet d'un accord préalable
- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et aux journées de rencontres proposées par la DDLLP, ainsi qu'aux projets menés en réseau avec d'autres bibliothèques.

#### **ARTICLE 5** : Fonctionnement de la bibliothèque

Dans le cadre du fonctionnement de la bibliothèque, la Commune de VERNOU-SUR-BRENNE s'engage à :

- consacrer et dépenser chaque année une somme exclusivement réservée à l'achat de documents (livres, CD, DVD, presse, documents numériques...) pour la bibliothèque qui ne pourra pas être inférieure à 2 €/habitant (la préconisation nationale est de 2 €/habitant)
    - par le vote d'un budget communal si la bibliothèque est gérée directement par la Commune,
    - par l'attribution d'une subvention en cas de délégation de service public à une association. La somme correspondant à l'achat d'ouvrages sera précisée
  - ouvrir la bibliothèque au public au minimum 8h par semaine à des plages horaires permettant au plus grand nombre d'usagers de s'y rendre, en dehors des heures spécifiquement réservées aux accueils de groupes (accueil de classe, RAM...).
- Les bibliothèques qui ne pourraient pas atteindre cet objectif ont la possibilité de travailler en réseau avec les bibliothèques en proximité (jusqu'à 20 km maximum) afin de pouvoir offrir une amplitude horaire à l'usager de minimum 8h. Ce partenariat pourrait se concrétiser par la signature d'une convention avec la(les) commune(s) partenaire(s) ou le vote d'une délibération (gratuité d'inscription pour les inscrits de la(les) bibliothèque(s) partenaire(s))
- inscrire individuellement les usagers, afin de pouvoir répondre aux exigences statistiques du Ministère
  - mettre à disposition du public un accès internet et bureautique et un service d'impression. A défaut, elle informe l'usager de l'existence du service dans un périmètre de 15 km (affiche fournie par la DDLLP)
  - mettre en œuvre l'ensemble des moyens à sa disposition pour rendre le service de lecture publique accessible au plus grand nombre parmi les habitants de la commune et au-delà. La simplification des procédures d'inscription et la gratuité de l'emprunt peuvent faire partie de ces moyens.

#### **ARTICLE 6** – Emprunt des documents et des outils d'animation de la DDLLP

La Commune de VERNOU-SUR-BRENNE s'engage à :

- prendre en charge le transport des ouvrages (prêt et retour) empruntés à la DDLLP ou dans les Bibliothèques Municipales/Intercommunales Associées
- rembourser à la DDLLP les documents prêtés en cas de perte ou de détérioration. Le règlement a lieu dans un délai maximum d'un mois. À compter de l'émission de la facture, le rachat du document n'est plus possible
- renseigner annuellement les données statistiques demandées par le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture, ainsi que les données complémentaires qui peuvent être demandées par la DDLLP. La typologie des bibliothèques est effectuée chaque année par la DDLLP après exploitation des rapports annuels.

Envoyé en préfecture le 20/11/2023

Reçu en préfecture le 20/11/2023

Publié le 20 NOV. 2023

ID : 037-213702707-20231113-D68\_2023-DE



Par ailleurs, dans le cadre de ses activités de soutien à la lecture, la DDLLP met à disposition du matériel et des outils d'animation référencés dans la liste jointe en annexe à la présente convention. La commune de VERNOU-SUR-BRENNE reconnaît donc avoir souscrit un contrat d'assurance le garantissant contre tous les risques pouvant survenir aux matériels et outils d'animation pendant la période de leur mise à disposition. Le matériel et les outils d'animation prêtés doivent être assurés pour la valeur figurant sur la liste jointe en annexe 1 à la présente convention. Cette liste est mise à jour régulièrement en fonction des nouvelles acquisitions de la DDLLP et consultable en ligne.

En cas de perte ou de détérioration du matériel et des outils prêtés, l'emprunteur s'engage à leur remplacement ou remboursement.

## **ARTICLE 7** – Durée et résiliation

### 7.1 Durée

La présente convention est conclue pour cinq années et pourra être renouvelée. La présente convention entrera en vigueur, une fois signée par toutes les parties, à la date de sa notification par le Conseil Départemental à la Commune de VERNOU-SUR-BRENNE.

Des points d'étape seront programmés chaque fin d'année afin de faire un point sur le fonctionnement de la bibliothèque.

### 7.2 Résiliation

Chacune des collectivités contractantes garde toutefois la possibilité de dénoncer cette convention. Cette résiliation peut intervenir au 1er janvier de chaque année, avec un préavis de six mois.

## **ARTICLE 8** – Litiges

Tout différend pouvant résulter de la convention de partenariat est réglé par voie de négociation directe et amiable entre les parties et à défaut est soumis aux tribunaux français compétents.

## **ARTICLE 9** – Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse respective :

Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire à l'Hôtel du Département sis Place de la Préfecture, à Tours,

La commune de VERNOU-SUR-BRENNE

sise 1 RUE ANATOLE FRANCE 37210 VERNOU-SUR-BRENNE

Fait en deux exemplaires originaux,

À Vernou-sur-Brenne

Le

Le Maire de la Commune de

À Tours,

Le

Le Président du Conseil départemental  
d'Indre-et-Loire,

Pour le Président et par délégation,  
La Vice-Présidente,

Sylvie GINER

