



Bibliothèque départementale du Loiret

Conventions de prêts

Relais/points lecture

(Fiche établie en décembre 2005)

La convention relais/points lecture

Cette convention est destinée aux communes de moins de 3000 habitants, et a pour objet de fournir des prestations de services pour le fonctionnement d'un Relais/Point lecture.

Convention « relais/points lecture »

ENTRE

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Eric DOLIGE, Président du Conseil Général dûment habilité à cet effet par une délibération du-----d'une part,

Et

La Commune de "*nom de la Commune*", représentée par "*nom du maire*" Maire, habilité par délibération en date du -----d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : La Commune s'engage à :

1. Faire fonctionner un Relais/Point lecture dans un local non scolaire dont une partie au moins est aménagée pour usage exclusif de bibliothèque. Cet espace dévolu au livre permet une présentation des documents dans des conditions de conservation et de sécurité appropriée.

L'accès aux livres et la consultation sur place par tous les publics est possible.

2. Assurer des conditions d'accès et des modalités de prêt et de reproduction éventuelle en conformité avec les règles en vigueur dans les services publics. Les documents prêtés par la BDL ne feront pas l'objet d'un prêt payant auprès des usagers, une cotisation annuelle modique pouvant cependant être demandée à l'emprunteur.
3. Ouvrir le Relais/Point lecture au moins *deux fois 1 heure par semaine sur deux jours distincts*, à des moments permettant au maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre. Permettre le prêt de livres aux écoles.
4. Désigner soit au moins un *salarie*, soit une équipe de bénévoles, soit une équipe mixte composée de salarié(s) et de bénévole(s), pour gérer et animer le Relais/Point lecture. Un salarié ou un bénévole est désigné par le Maire comme correspondant de la BDL, tout changement à ce sujet étant signalé.
5. Transmettre à ce correspondant tout courrier et information de la BDL. Permettre et favoriser l'inscription de ce correspondant aux formations organisées par la BDL.
6. Rembourser les documents et matériels prêtés par la BDL qui auront été perdus ou détériorés, et accepter la possibilité d'un récolement général du fonds déposé par la BDL.
7. Veiller à la restitution en priorité des documents réservés par d'autres emprunteurs du réseau départemental des bibliothèques.
8. Transmettre tous les ans un rapport d'activité à la BDL et statistiques annuelles nécessaires pour assurer un renouvellement périodique du fonds déposé, harmonisé avec la typologie du lectorat.
9. Souscrire une assurance pour dommages aux biens du Département, des agents et usagers ; l'attestation pouvant être présentée à tout moment, sur demande des représentants du Conseil Général.

ARTICLE 2 : Le Conseil Général s'engage à :

1. Assurer gratuitement la formation initiale et continue de l'équipe responsable du Relais de lecture par le biais d'une programmation annuelle de formation.
2. Mettre à disposition un centre de documentation et de ressources professionnelles, sis à Orléans-la-Source ouvert 5 jours par semaine avec un millier d'ouvrages à disposition.
3. Assurer au Relais/Point lecture un dépôt initial d'au moins 100 livres (et jusqu'à 500 livres) renouvelé deux fois par an à la BDL ou à la Médiathèque tête de réseau ou le cas échéant dans le local du dépositaire.
4. Prêter les notices bibliographiques de tous les documents prêtés soit sous forme de listes (sur disquettes éditables sur papier) pour les structures non informatisées, soit sous forme de données en format d'échange standard pour les bibliothèques informatisées (disquette téléchargeable) - (prêt de notices informatisées possible selon réglementation en vigueur).
5. Conseiller les responsables sur les ouvrages proposés à partir d'un choix de 100.000 titres.
6. Proposer des valises thématiques (et éventuellement d'exposition selon possibilité de présentation par la commune) en prêt gratuit (selon conditions prévues par convention ponctuelle spécifique)
7. Offrir un service de réservation de documents (selon conditions prévues par règlement spécifique)

ARTICLE 3 : Durée de validité :

La présente convention est valable pour un an à compter de la date d'effet. Elle se renouvellera ensuite par accord tacite entre la Commune de "**nom de la Commune**" et le Département du Loiret, après constatation du bon fonctionnement du Relais/Point lecture par le Directeur de la BDL

Elle pourra être remplacée par une "convention bibliothèque" si la Commune qui le demande remplit les conditions nécessaires.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non respect des clauses ou de changement dans la politique départementale d'aide aux bibliothèques.

Le Correspondant du Relais/Point lecture et le directeur de la BDL sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux originaux, à Orléans, le

Le Maire

Le Président du Conseil Général
du Loiret

ANNEXES A FOURNIR

Sont annexées à la présente convention les pièces suivantes :

- 1. Adresse pour l'envoi du courrier au Relais/Point lecture ;*
- 2. Horaires d'ouverture au public du Relais/Point lecture ;*
- 3. Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer le Relais/Point lecture.*
- 4. Descriptif du local à usage de bibliothèque*