

*Voici un exemple de convention entre une commune et une association pour la gestion d'une bibliothèque. A chacun de l'adapter, mais dans tous les cas les locaux, le mobilier et les collections doivent appartenir à la commune et non à l'association. C'est la gestion et l'animation de la bibliothèque qui est déléguée à l'association.*

## **MODÈLE**

### **CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE..... ET DE L'ASSOCIATION**

Entre la commune de....., représentée par Madame/Monsieur ,  
Maire

D'UNE PART

et l'Association....., représentée par Madame/Monsieur,  
Président(e)

D'AUTRE PART,

#### **PREAMBULE**

La commune de ..... décide d'établir une convention avec  
l'association ..... afin de déterminer les rôles, les droits et les devoirs  
de chacune des parties dans la gestion et l'animation de la bibliothèque de la commune.

L'objectif commun des deux parties est de développer et promouvoir la lecture, et d'une  
manière plus générale l'accès à l'information, à la documentation et à la culture sous toutes  
leurs formes auprès de l'ensemble des habitants de la commune et des environs.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

D'une part, la commune de ..... s'engage :

#### **Article 1 – Statut des locaux, mobilier, matériel**

- La municipalité met gratuitement à la disposition de l'association un local situé :  
.....  
... aménagé de façon à assurer des conditions satisfaisantes de fonctionnement (chauffage,  
aération, éclairage, accessibilité, accès à des sanitaires dans le respect des normes de  
sécurité) et s'engager à assurer l'entretien de ce local ;
- La municipalité met à la disposition de l'association, et en accord avec elle, un mobilier  
spécifique adapté au bon fonctionnement de la bibliothèque ;



MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE SEINE-ET-MARNE  
Rue Jean-Baptiste Colbert – 77350 LE MÉE SUR SEINE  
<http://mediatheque.seine-et-marne.fr>

-La municipalité met à la disposition de l'association, et en accord avec elle, le matériel informatique dont la liste est jointe en annexe ; -Le bâtiment et son contenu sont assurés par la municipalité :

. mobilier et matériel (liste jointe en annexe), . collections appartenant à la commune et documents prêtés par la Médiathèque départementale,

. expositions empruntées ou louées à des organismes extérieurs.

#### **Article 2 – Assurance des personnes**

La municipalité souscrit une assurance afin de couvrir les bénévoles, les adhérents de l'association et le public fréquentant la bibliothèque.

#### **Article 3 – Adhésion**

La municipalité autorise l'association à percevoir et gérer les cotisations annuelles acquittées par les lecteurs. Le montant de ces cotisations sera fixé chaque année d'un commun accord entre la municipalité et l'association.

#### **Article 4 – Statut des collections**

-La municipalité s'engage à voter chaque année un crédit minimum de **1,50 €hab.** pour l'achat de livres, pour des abonnements à des revues, et pour l'achat de disques-compact, de vidéocassettes, de DVD, de cédéroms.

Ces documents sont propriété de la commune.

-Les documents achetés grâce aux recettes provenant des cotisations sont intégrés à l'inventaire communal et deviennent propriété de la commune.

#### **Article 6 – Emploi**

-Dans l'hypothèse d'une création d'emploi, la municipalité s'engage à en discuter les modalités avec l'association.

Un représentant de la municipalité s'engage à participer aux conseils d'administration ainsi qu'à l'Assemblée générale annuelle de l'association, afin de tenir la municipalité régulièrement informée, et de lui permettre d'approuver le fonctionnement de la bibliothèque.

D'autre part, l'association ..... s'engage :

#### **Article 7 – Rapport d'activité**

L'association s'engage à tenir des statistiques sur l'activité de la bibliothèque, à fournir chaque année les données nécessaires à l'établissement du rapport statistique annuel demandé par la Médiathèque départementale, et à présenter un compte rendu détaillé de ses activités ainsi qu'un bilan financier complet et un budget prévisionnel.

#### **Article 8 – Fonctionnement de la bibliothèque**

L'association s'engage à assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque, son ouverture à des jours et horaires réguliers, au moins **x** heures par semaine pour le public, ainsi qu'à assurer l'accueil des classes à la bibliothèque en concertation avec les



enseignants des écoles. Des horaires spécifiques pourront être aménagés pendant les vacances scolaires.

**Article 9 – Durée**

Cette convention est conclue entre les deux parties pour une durée d'un an et sera prolongée par tacite reconduction.

En cas de désengagement, chacune des parties s'engage à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant l'échéance de reconduction de la présente convention.

Fait à ..... en deux exemplaires originaux

Le Président,

Le Maire,

Date et signature,

Date et signature,



MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE SEINE-ET-MARNE  
Rue Jean-Baptiste Colbert – 77350 LE MÉE SUR SEINE  
<http://mediatheque.seine-et-marne.fr>