

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT CHABLAIS ET LA COMMUNE DE MORZINE POUR LE DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Haut Chablais dont le siège est situé 18 route de l'Eglise à Le Biot (74430) et représentée par sa Présidente, Madame Yannick TRABICHET agissant en vertu de la délibération n°2025-051 du 08 avril 2025, ci-après dénommé la CCHC, d'une part

Et

La commune de Morzine, représentée par Monsieur Jean-François BERGER, en tant que Maire de la commune, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit,

Préambule

La CCHC est compétente en matière de « *construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements sportifs et culturels, activités culturelles et socio-culturelles, activités sportives* »

Dans ce cadre, elle a mis en place un réseau de bibliothèques municipales ou associatives et un Service Intercommunal de lecture publique, qui comprend plusieurs agents et est situé dans des locaux spécifiques au lieu-dit Le Jotty, sur la commune de la Vernaz.

Le Service intercommunal de lecture publique est chargé du fonctionnement et de l'animation du réseau, de la gestion informatique de celui-ci, de la circulation des documents (« navette »), mais aussi de l'accompagnement des bibliothèques, de leur prodiguer conseils, formations, assistance technique... Il élabore également une programmation annuelle d'évènements culturels.

La CCHC a élaboré en 2022 un Projet territorial de lecture publique (Projet Culturel Scientifique Économique et Social) qui comprend un état des lieux et fixe les objectifs du réseau de lecture publique pour les années à venir. Il précise les principes, valeurs, objectifs, outils et moyens mis en œuvre par l'ensemble des participants au réseau, et devient leur référence commune. Ce projet a été adopté par le conseil communautaire le 12 avril 2022.

Le conseil communautaire de la CCHC a approuvé la présente convention par une délibération du conseil communautaire en date du 08 avril 2025. La signature de la présente convention de partenariat par la commune fera l'objet d'une délibération du conseil municipal.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de collaboration entre la commune et la Communauté de communes conformément au Projet territorial de lecture publique.

La convention organise de façon opérationnelle ce partenariat, elle détermine le fonctionnement pratique du réseau et l'engagement des différentes parties dans le projet.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA CCHC

La CCHC met en œuvre et gère le Service intercommunal de lecture publique, qui est composé actuellement de 3 agents. Elle assure la gestion et les coûts du réseau intercommunal de lecture publique. Dans ce cadre, elle remplit les obligations suivantes :

Les collections

La CCHC acquiert, équipe et fait circuler des collections intercommunales, entreposées dans l'espace professionnel et logistique du Jotty, qui sont mises à disposition des bibliothèques.

La CCHC prend en charge les collections désherbées des bibliothèques qui le souhaitent ; elles sont ensuite confiées par la CCHC à une association de recyclage solidaire.

La circulation des collections

La CCHC assure la gestion et le fonctionnement de la « navette ». Les modalités de fonctionnement sont fixées par le comité de pilotage du réseau et détaillées dans la *Note annexe de circulation des documents* (cf annexes).

L'abonnement, la gratuité et la carte unique

La CCHC met en place une carte unique qui permet à un abonné d'emprunter et de rendre des documents dans toutes les bibliothèques du réseau, de consulter son compte en ligne, de faire des réservations par le biais du catalogue commun en ligne, de récupérer ses réservations sur le site de retrait de son choix grâce à la circulation des documents par la navette. Cette carte est gratuite.

La carte d'adhésion est fournie par la CCHC.

Morzine/ Bellevaux/ Les Gets : Cf annexe 1

Le catalogue commun

La CCHC assure la gestion et le fonctionnement d'un portail documentaire commun à toutes les bibliothèques, grâce à un contrat de maintenance avec la société de gestion informatique.

Ce portail documentaire permet aux abonnés du réseau de consulter leur compte personnel, leur nombre de prêts, réservations, date d'abonnement, d'accéder aux Nouveautés, de consulter le programme d'actions culturelles, d'accéder aux ressources numériques mises en place par la Bibliothèque Départementale de Prêt (Savoie - Haute Savoie Biblio), de prendre connaissance des horaires d'ouverture des bibliothèques.

Le matériel informatique, le système d'information et de gestion des bibliothèques (SIGB) et les services informatiques du réseau

La CCHC met à disposition de la commune le logiciel de gestion de la bibliothèque et du réseau, l'installe et en assure la maintenance (contrat passé avec le fournisseur).

La CCHC fournit, renouvelle, installe et assure la maintenance d'un poste informatique, d'une douchette, d'une souris, d'une imprimante et d'une tablette pour chaque bibliothèque du réseau, équipements nécessaires au fonctionnement en réseau.

La CCHC fournit, installe et assure la maintenance sur ce poste informatique de :

- la suite bureautique LibreOffice.
- le logiciel de messagerie électronique des services de la CCHC.

Formation

La CCHC s'engage à organiser les formations nécessaires au bon fonctionnement du réseau, à destination des salariés et bénévoles : outils informatiques, logiciel SIGB, harmonisation des pratiques professionnelles selon les besoins et l'évolution du réseau.

Action culturelle

La CCHC met en place annuellement une programmation d'événements culturels sur son territoire et au-delà ; elle assure l'organisation et le financement des actions prévues dans le cadre de cette programmation.

Partenariats

La CCHC met en place et organise les partenariats nécessaires au fonctionnement et à l'animation du réseau, en transversalité avec les autres services de la CCHC, avec des acteurs locaux et avec la Bibliothèque Départementale Savoie- Haute Savoie (Savoie Haute-Savoie Biblio).

Partenariat spécifique avec Savoie Haute Savoie Biblio

La CCHC travaille en partenariat avec la Direction de la lecture publique et signe la convention socle ainsi que la convention de projets en ce qui concerne le fonctionnement et les projets propres au service de lecture publique.

La CCHC assure le suivi des projets des bibliothèques du territoire en partenariat avec Savoie Haute-Savoie Biblio.

La CCHC réceptionne les caisses de dépôts mensuels et les répartit dans les bibliothèques par la navette de circulation (sauf pour Les Gets qui bénéficie du passage de Savoie Haute-Savoie Biblio en direct).

Communication

Les modalités de communication et le choix des supports de communication du réseau sont décidés lors des réunions du comité de pilotage, à partir de propositions concertées au sein du réseau.

La CCHC s'engage à prendre à sa charge les coûts inhérents à la création, l'édition, la publication des supports de communication du réseau, dans la limite de ses inscriptions budgétaires.

La CCHC s'engage à diffuser les supports de communication produite par les bibliothèques du réseau, et réciproquement.

Un guide du lecteur (cf annexes) est édité et imprimé par la CCHC, et mis à disposition des bibliothèques du réseau.

La CCHC équipe les bibliothèques d'une plaque de signalétique à fixer (ou à coller) à l'entrée de la bibliothèque et d'une oriflamme destinée à être positionnée à l'extérieur de la bibliothèque lors des ouvertures.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à respecter le *Règlement intérieur du réseau* (cf. annexes).

L'équipe

La bibliothèque dispose d'une équipe, composée d'agents communaux et/ou de bénévoles qui font fonctionner la bibliothèque et participent au réseau de lecture publique.

La commune s'engage à prendre en charge les frais de déplacement des agents et des bénévoles pour tout ce qui relève des activités de la bibliothèque (réunions, formations, acquisition de documents...).

La commune respecte la *Charte des bénévoles et la fiche de coopération du réseau* (cf. annexes).

Les locaux

La commune met à disposition un local réservé à l'activité de la bibliothèque, aménagé de façon à permettre le libre accès aux documents et la consultation sur place pour tous les publics. La commune garde la propriété de ce local, en assure l'entretien et la maintenance.

L'objectif est de permettre l'accessibilité de ce local aux personnes à mobilité réduite.

Le local ci-dessus évoqué, est domicilié à l'adresse suivante : 7, chemin de la vieille Crusaz 74110 Morzine.

L'assurance de ce local et de l'ensemble de son équipement est prise en charge par la commune.

Les collections

La commune attribue annuellement à sa bibliothèque un budget d'acquisition, qui doit, si ce n'est pas le cas, atteindre, au minimum, 2 € par habitant.

La commune est propriétaire des collections actuelles et futures de sa bibliothèque ; elle est responsable de leur gestion et de leur maintien en état.

La commune assure le désherbage des collections de sa bibliothèque. Elle confie les documents désherbés au Service intercommunal de lecture publique ou en assure le pilon ou un transfert de propriété ; dans ce cas, une *Délibération type pour désherbage* est nécessaire (cf. annexes).

La circulation des collections

La commune s'engage à rendre accessible l'ensemble des collections de sa bibliothèque pour la « navette », selon des modalités qui sont fixées par le comité de pilotage du réseau ; seul le comité de pilotage du réseau peut décider d'exclure certaines collections de la circulation.

La commune s'engage à faciliter l'accès de la « navette » à sa bibliothèque (horaires, boîte à clés pour accéder à la bibliothèque ou présence d'un(e) bibliothécaire, caisses des documents...).

Les services au public

Si un accès à Internet est proposé aux publics, la commune s'engage à mettre en œuvre la *Charte d'utilisation d'Internet* proposée par le réseau (cf. annexes).

Le mobilier et le matériel

Le mobilier et le matériel, autre que le matériel informatique, nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque relèvent de la responsabilité de la commune pour les achats, le renouvellement et la maintenance.

La commune met à disposition de la bibliothèque un téléphone et une connexion internet.

Le matériel informatique et le système d'information et de gestion des bibliothèques (SIGB)

La commune acquiert, renouvelle, installe et maintient tous les équipements informatiques nécessaires au fonctionnement de sa bibliothèque, à l'exclusion de ceux fournis par la CCHC (cf. Article 2).

Les matériels informatiques mis à disposition par la CCHC à la bibliothèque seront connectés au réseau internet par la commune.

L'abonnement, la gratuité et la carte unique

La commune s'engage à pratiquer la gratuité pour tous les adhérents et à utiliser la carte unique fournie par la CCHC.

Elle s'engage à utiliser les *Fiches d'inscription du réseau* et à respecter les conditions d'inscription fixées par le comité de pilotage du réseau (cf. annexes).

Les assurances

La commune s'engage à assurer le local, les mobiliers et tous les matériels présents dans les locaux en dehors du matériel informatique.

Elle assure également les bénévoles et les salariés dans le cadre de leur travail sur place et pour leurs déplacements (cf. annexes « *L'assurance des bénévoles en bibliothèque* »).

La formation

La commune s'engage à donner accès à la formation pour les bénévoles et les salariés de sa bibliothèque.

Les formations assurées par la CCHC sont gratuites et obligatoires pour le personnel communal recruté et dédié à l'activité bibliothèque, et elles sont fortement recommandées pour les bénévoles.

Une formation de base obligatoire, concernant le fonctionnement général du réseau, est requise pour les bénévoles et les salariés nouvellement arrivés.

L'action culturelle

La commune décide de participer, ou non, aux actions organisées et programmées par la CCHC.

Les horaires

Afin de faciliter l'accès aux collections pour l'ensemble des habitants, la commune s'engage à mettre en place des horaires et des jours d'ouverture hebdomadaires adaptés au mieux aux besoins de la population.

Les partenariats

La commune travaille en partenariat avec la Direction de la lecture publique – Savoie Haute-Savoie Biblio et signe la convention socle ainsi que la convention de projets.

La convention socle avec Savoie Haute-Savoie Biblio pose les bases du fonctionnement entre la commune et la Direction de la lecture publique ; elle est obligatoire pour accéder aux services du Service de lecture publique et ainsi faire partie du réseau (cf. Article 1).

La commune met en place et organise les partenariats qu'elle souhaite.

Le partenariat avec les écoles, les collèges, les crèches, les associations, et autres, doivent chaque fois que cela est possible, faire l'objet de conventions (cf. annexes : « *Modèle de convention avec un école* »).

Le projet de service (Projet Culturel Scientifique Économique et Social)

Il est fortement conseillé à la commune d'élaborer un *PCSES* pour sa bibliothèque (cf annexes). Ce PCSES permet de solliciter les aides de l'État et du Département.

La communication

La commune et sa bibliothèque s'engagent à respecter les modalités de communication mises en place par le réseau (utilisation des supports de communication institutionnels : charte graphique, logo du réseau...).

ARTICLE 4 : ORGANISATION

La CCHC met en place un groupe de pilotage du réseau, qui se réunira au moins 2 fois par an. Ce groupe de pilotage est chargé de définir les règles d'organisation et de gestion du réseau. Il comprend les responsables des bibliothèques.

D'autres instances de concertation et groupes de travail peuvent également être mis en place en fonction de l'évolution et des projets du réseau.

La CCHC met en place un COPIL bibliothèque composé des élus en charge de la bibliothèque dans chaque commune ainsi que des responsables des bibliothèques. Le La Vice-Président.e à la Culture et au Patrimoine ainsi que le.la responsable du Service de lecture publique en sont automatiquement membres. Ce COPIL se réunit a minima 1 fois par an.

La commune s'engage à nommer des représentants (élus, techniciens ou bénévoles) pour participer aux différentes instances de travail et instances de pilotage du réseau.

La CCHC s'engage à préparer l'organisation et le contenu de ces réunions de travail. Elle rédigera les comptes-rendus.

La CCHC organise une fois par an une réunion rassemblant les salariés et les bénévoles du réseau des bibliothèques, afin d'échanger les expériences et de proposer des améliorations au fonctionnement du réseau.

La CCHC accompagne les équipes des bibliothèques du réseau dans la mise en place de projets (animations, aménagement...), de la communication et assure un suivi des tâches courantes en fonction des besoins et des demandes.

ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIERES

La CCHC prend en charge le fonctionnement, la gestion et l'animation du réseau (navette, informatique, portail...) ; elle organise le Service intercommunal de lecture publique et rémunère ses agents.

Si la commune le souhaite et si ses projets entrent dans le cadre du Projet territorial de lecture publique (PCSES), la CCHC peut appuyer et instruire les demandes de subvention auprès des différents organismes concernés (DRAC, Département, Savoie Haute-Savoie Biblio, Fonds vert...) et peut également participer au financement de certaines actions culturelles.

ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 2 (deux) ans à compter du 1^{er} mai 2025. Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : DÉNONCIATION ET RÉSILIATION

Dénonciation

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Résiliation

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'inexécution d'une des clauses ci-dessus après mise en demeure restée sans effet dans un délai de trois mois. Les collections spécifiques et les matériels communautaires mis à disposition seront retournés dans ce délai.

ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Envoyé en préfecture le 14/04/2025

Reçu en préfecture le 14/04/2025

Publié le 17/04/2025

ID : 074-217401918-20250320-D_2025_03_02-DE



En cas de litige, les deux parties s'efforceront de régler à l'amiable toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, dans un délai maximum de trois mois. Si aucun accord n'est négocié, le litige sera porté devant le tribunal administratif.

Fait en deux exemplaires à **Le Biot, le 01/05/2025**

Pour la Commune,

Le Maire

Pour la Communauté de communes du Haut- Chablais,

La Présidente

ANNEXES

- Règlement intérieur de la bibliothèque
- Note annexe de circulation des documents
- Projet territorial de lecture publique (PCSES)
- Guide du lecteur
- Formulaire d'inscription individuel
- Formulaire d'inscription pour les collectivités
- Charte internet
- Fiche de coopération du bénévole
- Charte des bénévoles du réseau
- Délibération type pour pilon
- Modèle de convention bibliothèque/ école
- Trame de PCSES
- Organigramme du réseau
- Fiche outil « L'assurance des bénévoles en bibliothèque »

Envoyé en préfecture le 14/04/2025

Reçu en préfecture le 14/04/2025

Publié le 17/04/2025

ID : 074-217401918-20250320-D_2025_03_02-DE



ANNEXE 1 – Morzine, Bellevaux, Les Gets

Envoyé en préfecture le 14/04/2025

Reçu en préfecture le 14/04/2025

Publié le 17/04/2025

ID : 074-217401918-20250320-D_2025_03_02-DE



Cf Article 2 « L'abonnement, la gratuité et la carte unique »

Une compensation financière de **7000 € (sept-mille euros)** est versée à la commune de Morzine.