

Communauté de Communes (CdC) du Réolais en Sud-Gironde (RSG)
CONSEIL COMMUNAUTAIRE ORDINAIRE DU JEUDI 28 JANVIER 2016

Lieu : salle des fêtes de la commune de Pondaurat (salle du Pont d'Or)

COMPTE-RENDU SOMMAIRE DE LA SEANCE du 28/01/2016

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU JEUDI 28 JANVIER 2016

L'an deux mille seize, le vingt-huit janvier à vingt heures trente, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes (CdC) du Réolais en Sud-Gironde (RSG) s'est réuni à la Salle des Fêtes (salle du Pont d'Or) de la commune de Pondaurat, dûment convoqué par M. Francis ZAGHET, Président en exercice.

Date de la convocation : 21 janvier 2016

Date d'affichage de la convocation : 21 janvier 2016

Nombre de membres en exercice : 53

41 titulaires présents : M. Michel LEGLISE, M. Philippe CAMON-GOLYA, M. Eric DUCHAMPS, M. Bernard PAGOT, M. Richard GAUTHIER, M. Guy DUBOUILH, M. Gilles JAUTARD, M. Christian BOUIN, M. Jean-Louis SAUMON, M. Bastien MERCIER, M. Jean Claude TRENTIN, M. Jean-Marc FRAICHE, M. Jean-Pierre MALIRAT, Mme Michèle BRUJERE, Mme Florence BERGADIEU, Mme Graziella CHIAPPA, Mme Chantal PICON, M. Michel DESPUJOL, Mme Marie-Josée DANDIEU, M. Bernard CASTAGNET, Mme Bernadette COUSIN, M. Bruno MARTY, M. Mario COVOLAN, M. Luc SONILHAC, Mme Laure JORDAN, Mme Marie-Françoise MAURIAC, M. Alain BREUILLE, M. Michel LATRILLE, Mme Clara DELAS, M. Pascal LAVERGNE, Mme Michèle CHOVIN, M. Gilbert ALAMINOS, M. Francis ZAGHET, M. Michel NOFFRAY, M. Jacky BRITTON, M. Thierry GOURGUES, M. Didier LECOURT, M. Christian MALANDIT-SALLAUD, Mme Virginie CHIOETTO, M. Philippe MOUTE, M. Patrick MONTO.

* * *

3 titulaires ayant donné pouvoir à un autre titulaire : M. Thierry BOS (Maire de Gironde sur Dropt), titulaire absent excusé a donné pouvoir à Mme Florence BERGADIEU (Élue de Gironde sur Dropt), Mme Christine CABOS (Élue de La Réole), titulaire absente excusée a donné pouvoir à Mme Bernadette COUSIN (Élue de La Réole), Mme Patricia BROUSSE (élue de Monségur), titulaire absente excusée a donné pouvoir à M. Francis ZAGHET (Président).

* * *

3 suppléants votants : M. Stéphane DARRIET (pour M. Claude COURREGES, Maire de Brannens, excusé), Mme Christine DARNAUZAN (pour M. François MERVEILLEAU, Maire de Casseuil, excusé) et Mme Nadine ESQUINANCE (pour M. Joël DOUX, Maire de Montagoudin, excusé),

* * *

3 titulaires non excusés et non suppléés : Mme Solange MENIVAL, M. Thierry KADOUCH, Mme Aline MARTIN.

* * *

3 titulaires excusés et non suppléés : M. Philippe DEBIEF, Mme Marie CHINZI, M. Serge ISSARD.

* * *

8 suppléants non votants : Mme Grace GUEYLARD, M. Jean-Michel MASCOTTO, Mme Orande de RONNE, M. Alain DOUX, M. Gianello SCARABELLO, M. Gérard GAY, M. Robert ARMELLIN, M. Jean-Luc BENTEJAC.

* * *

Présidence de séance : M. Francis ZAGHET, Président en exercice.

Secrétaire de séance : Mme Clara DELAS, Vice-Présidente de la CdC.

* * *

Votants : 47

* * *

Les élus ayant été dûment convoqués par le Président en exercice, Francis ZAGHET, la séance du conseil communautaire ordinaire de la Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde s'est tenue ce jeudi 28 janvier 2016 en la salle des fêtes de la Mairie de Pondaurat.

La séance est ouverte à vingt heures trente par le Président, Francis ZAGHET, qui est Maire de la commune d'accueil et qui est très heureux d'accueillir ce premier conseil communautaire qu'il va présider dans sa commune d'élection.

Est élu secrétaire de séance à l'unanimité, Mme Clara DELAS.

Adoption du PV de la séance précédente (séance d'élection du Président, des Vice-Présidents ainsi que des délibérations urbanisme) à l'unanimité des votants, sans remarque ni demande de modification.

Le Président annonce que dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées par le conseil communautaire, il a adressé à chaque élu (titulaire et suppléant) dans le dossier papier du conseil communautaire un état récapitulatif des principales décisions prises par délégation. Le Président précise qu'il est disponible pour répondre à toute question sur ces décisions et que d'éventuels compléments d'information sont disponibles, sur demande, auprès du DGS si cela est nécessaire.

Le Président précise que Christine CABOS a donné pouvoir à Bernadette COUSIN et que Patricia BROUSSE lui a donné pouvoir à lui-même. Les présents ont signé la feuille de présence.

Le Président constate que le quorum est atteint afin de valablement délibérer.

Il fait adopter à main levée, à l'unanimité, l'ajout à l'ordre du jour d'une délibération concernant la poursuite de la démarche de PLU communal (modification de PLU) de la commune de Berthez.

Il profite de cette introduction pour rappeler que les vœux au personnel et aux élus de la CdC auront lieu demain soir, vendredi 29 janvier 2016 à 18h30 sur la commune de Roquebrune (salle des fêtes).

Les points sont ensuite étudiés dans leur ordre d'inscription à l'ordre du jour.

* * *

ADMINISTRATION GENERALE

- Composition de la CAO et de la commission MAPA : Suite aux dernières élections internes de la CdC, il convient de modifier la composition des commissions MAPA et CAO (compositions identiques des deux commissions depuis 2014) afin d'acter la présidence de droit de ces deux commissions et de modifier en conséquence la liste des délégués. Francis ZAGHET devient Président de droit des commissions CAO et MAPA et il est remplacé comme titulaire par Bernard CASTAGNET, les autres membres ne changent pas (cf. la délibération afférente au registre).
- Adoption à l'unanimité.
- Elections des représentants de la collectivité au sein du Comité Technique (CT) et du CHSCT : Suite aux dernières élections internes de la CdC, il convient de modifier la composition du collège des élus (représentants de la collectivité) au sein du CT et du CHSCT. Francis ZAGHET devient Président de droit du CT et du CHSCT, les autres membres ne changent pas. M. CASTAGNET n'est de ce fait plus membre de ces deux commissions.
- Adoption à l'unanimité.

- Désignation des délégués de la CdC à la Mission Locale Sud Gironde : suite à une erreur matérielle sur la précédente délibération sur ce sujet, il convient de délibérer afin de désigner à la fois 5 membres titulaires et 5 suppléants pour l'Assemblée Générale de la Mission Locale et, parmi ceux-ci, 3 délégués titulaires et 3 délégués suppléants au Conseil d'Administration (collèges des collectivités) de la Mission Locale Sud Gironde. Les délégués élus sont, pour les titulaires : Luc SONILHAC, Clara DELAS, Michèle CHOVIN (ces 3 premiers étant également titulaires au conseil d'administration), Didier LECOURT et Christian MALANDIT-SALLAUD (soit 5 titulaires) et, pour les suppléants : Marie CHINZI, Joël DOUX, Bruno MARTY, (ces 3 premiers étant donc également titulaires au conseil d'administration), Bernadette COUSIN et Laure JORDAN (soit 5 suppléants).
- Adoption à l'unanimité.
- Désignation d'un délégué de la CdC au sein de la Commission Consultative Paritaire mise en place par le SDEEG : Suite à un courrier en date du 18 janvier 2016 reçu du SDEEG, il convient de désigner un représentant de la CdC au sein de cette commission consultative chargée de coordonner l'action des collectivités dans le domaine de la maîtrise de la demande d'énergie. Jean-Marc FRAICHE est seul candidat, il est élu comme délégué de la CdC à cette commission.
- Adoption à l'unanimité.

* * *

RESSOURCES HUMAINES

- Création d'un poste de catégorie C (filière culturelle, cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine) dans le cadre du déploiement du réseau de lecture publique (RELP) : Dans le cadre de l'ouverture prochaine (avril 2016) de la médiathèque tête de réseau de Gironde sur Dropt et du déploiement du réseau de lecture publique (RELP) de la CdC, il convient de délibérer afin de créer au tableau des effectifs un poste de catégorie C à temps plein à compter du 1^{er} février 2016, poste affecté à l'accueil du public et aux missions bibliothéconomiques de gestion courante de la nouvelle médiathèque de Gironde sur Dropt.
- Interventions de la salle :
 - o Pas d'intervention de la salle.
- Adoption à l'unanimité.

* * *

ACTION SOCIALE

- Demandes de subventions dans le cadre du CISPD (projet Vict'Aid) : Au titre de l'année civile 2016, il convient de solliciter par délibération auprès du CDAD (Conseil Départemental d'Accès aux Droits) et du FIPD (Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance) les subventions de fonctionnement du CISPD dans le cadre du projet « Vict'Aid » (permanences d'une association de conseils et d'accès aux droits des particuliers). *Mme DELAS rappelle la possibilité d'une subvention de 2012 euros au près du FIPD et de 1 000 euros auprès du CDAD.*
- Adoption à l'unanimité.
- Composition du CISPD suite à la redéfinition de l'intérêt communautaire (extension du champ d'intervention du CISPD) : Suite à l'extension du champ d'intervention du CISPD à tout le territoire de la CdC du RSG, il convient de délibérer afin de fixer la composition du CISPD qui sera entérinée par arrêté préfectoral. *Mme DELAS rappelle la redéfinition de l'intérêt communautaire au 1^{er} janvier 2016, suite au délai de 2 ans depuis la fusion de nos anciennes collectivités, et l'extension qui s'en est suivie du territoire de compétence de notre CISPD (anciennement compétent sur le territoire réolais). Elle donne lecture de la proposition de composition du « nouveau » CISPD ainsi que des modalités d'exercice du CISPD.*
- Adoption à l'unanimité.

* * *

ECONOMIE

- Demande de subvention à la location (multi-services de Morizès) : Il s'agit d'une demande de subvention à la location pour un commerce local dans le cadre de notre régime d'intervention économique. Il s'agit du commerce multi-services de Morizès (Vival) et la subvention serait de 108€ par mois pendant 12 mois (reprise) soit 1 296€ de subvention au total. *M. Castagnet, nouveau Vice-Président à l'économie, rappelle qu'il s'agit d'une reprise de cette activité par l'ancienne employée de ce commerce, qui est à la fois une épicerie, un dépôt de pain, point tabac, gaz et point Poste ainsi que des fruits et légumes et produits locaux ainsi qu'un point « Cash Crédit Agricole ».*

- Adoption à l'unanimité.

* * *

CULTURE

- Demande d'obtention de la licence d'entrepreneur du spectacle catégorie 3 : Cette licence étant attribuée par les services de l'Etat (DRAC) à une personne physique (représentant d'une personne morale) et considérant que notre licence actuelle est arrivée à échéance (27 juin 2015), il convient de délibérer afin de désigner le nouveau Président de la CdC comme le titulaire de cette licence qui nous permet d'organiser des spectacles vivants tout au long de l'année dans le cadre de notre politique de programmation culturelle sur le territoire et d'autoriser le président à signer les documents afférents à une nouvelle demande.
- Adoption à l'unanimité.

* * *

LECTURE PUBLIQUE

- Règlement de fonctionnement des médiathèques et bibliothèques du RELP : Dans le cadre du déploiement du Réseau de Lecture Publique de notre CdC, il convient de fixer par délibération le règlement de fonctionnement de l'ensemble des équipements communautaires (actuels ou à venir) afin d'harmoniser par exemple les règles de prêts de documents, les durées de prêts, les règles tarifaires, etc. *Jean-Louis SAUMON, Vice-Président, rappelle la redéfinition de l'intérêt communautaire en matière de lecture publique et la nécessité de délibérer en vue de l'ouverture du futur premier équipement du RELP à Gironde sur Dropt. Le Vice-Président propose que les documents annexes à la délibération (divers règlements sont joints au compte-rendu de la présente séance). Il rappelle que l'accès aux bibliothèques et la consultation des documents sera entièrement libre, gratuite et sans inscription. Il indique que le prêt extérieur de documents est consenti uniquement à titre individuel pour une durée maximum de 4 semaines, sur un volume maximum de 15 documents et à titre gratuit. L'emprunt pour les collectivités ou les écoles est limité à 30 documents et uniquement des livres pour une période maximum de 2 mois. Il en profite pour annoncer la prochaine inauguration en avril prochain de la médiathèque de Gironde. Didier LECOURT rappelle que la gratuité était une demande expresse, dès l'origine du projet global, des partenaires financiers (DRAC et BDP). JM Fraiche souligne que la circulation des documents entre les sites ne pourra se faire qu'entre les sites équipés informatiquement et donc sur un maximum de 2 sites et il demande, à ce titre, sur quelle durée va s'échelonner l'équipement des différents sites de bibliothèques locales. JL Saumon répond qu'il faudra attendre la livraison du site de La Réole (à l'été 2017 au plus tard) avant d'équiper les bibliothèques de proximité. JM Fraiche souligne que cela suppose que les bibliothèques de proximité ne seront équipées que dans 3 à 4 ans, ce qui représente un avenir assez lointain. Il demande que les sites de proximité soient installés plus rapidement, en informatisant plus rapidement les points relais de lecture publique, qui ne nécessitent que peu d'investissements. Didier LECOURT pense que cela pose de toute façon 2 problèmes techniques : celui de la formation des agents (bénévoles ou professionnels) et celui de l'équipement des documents des sites de proximité (catalogage et équipements). JM Fraiche demande à ce que la mise en place soit la plus courte et la plus rapide possible. Il craint qu'au regard de la durée de déploiement, les équipements de proximité vont connaître une baisse de fréquentation qu'il sera difficile à « rattraper » par la suite. Il souligne que cette demande ne représenterait pas un investissement important. JL Saumon propose que cette discussion soit portée en comité technique du réseau de lecture publique.*
- *Suite à une question de Christian MALANDIT-SALLAUD, le DGS donne les explications sur le départ de Suzane DUHANAJ au 31 janvier 2016 (emploi contractuel de remplacement du titulaire) et sur le retour de Fatiha HABAIEL, titulaire du poste, agent de catégorie A, bibliothécaire titulaire, au 28 janvier 2016. Le Vice-Président souligne l'excellent travail fourni par Suzane ces deux dernières années.*
- Adoption à l'unanimité.

* * *

URBANISME (ajout à l'ordre du jour)

- Poursuite de la démarche de PLU communal de Berthez : Pascal LAVERGNE rappelle la volonté de la commune de Berthez d'ouvrir à l'urbanisation une zone 2AU et un secteur 1 AUa de son PLU suite à une première extension/urbanisation réalisée ces dernières années. Il rappelle que le même type de délibération sera nécessaire sur toutes les communes concernées par une poursuite de démarche PLU (en particulier pour la commune de La Réole, très rapidement). P. Lavergne rappelle à ce titre que le projet de PLU de la ville de La Réole sera présenté le 3 février prochain au SCOT Sud Gironde.
- Adoption à l'unanimité.

* * *

En question diverse, P. Monto rappelle que le marché de travaux de voirie 2015 a été réceptionné cet après-midi même en présence des techniciens. Il donne information sur les remarques formulées à l'entreprise (sur les communes d'Auros et La Réole en particulier). Il indique que tous les travaux ont été réalisés et qu'une levée définitive des réserves est programmée le 30 avril prochain. Il souligne l'investissement des Maires et élus locaux qui ont dégagé les voies en cas d'urgence et d'intempéries en particulier.

B Castagnet rappelle la commission économie du 9 février prochain. Francis ZAGHET rappelle, lui, qu'il va entamer ce lundi 1^{er} février la tournée des 36 communes une à une. Il rappelle les dates arrêtées semaine prochaine et valide avec les élus les dates et heures.

Il indique que le prochain Bureau des Maires aura lieu le 11 février et sera élargi à la commission des Finances pour l'examen du CA 2015. Il indique à l'assemblée que les travaux de la salle multisports d'Auros ont débuté.

En l'absence d'autre question diverse et en l'absence de demande d'intervention de la salle, la séance ordinaire du conseil communautaire est close en la forme accoutumée par le Président en exercice à vingt-une heures quarante-cinq.

Le Président invite ensuite les élus au verre de l'amitié offert par lui-même.

Fait pour servir et valoir ce que de droit,
A La Réole, le 29 janvier 2016,



M. Francis ZAGHET
Président de la Communauté
de Communes du Réolais en Sud Gironde

Toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel, peut être exclue du bénéfice du service public.

Le non-respect de tout ou partie du règlement ou de la Charte d'utilisation des ressources multimédia engage directement et exclusivement la responsabilité de l'utilisateur et est susceptible de conduire au retrait ou à la suppression de l'accès accordé et/ou des codes d'accès qui lui sont attribués, de manière temporaire ou permanente.

En cas de mise en danger, le personnel est autorisé à faire appel à la force publique.

La consultation des ressources sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit. Il ne nécessite pas d'inscription.

Les ouvrages du fonds patrimonial de la Bibliothèque de La Réole ne peuvent sortir de l'établissement. Pour les consulter, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation du responsable. Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les abîmer, de les annoter, de les décalquer, de les numériser avec des appareils...

II. Le prêt de documents

Individuels

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le nombre de documents empruntables et la durée des prêts est de 15 documents, dont cinq DVD, pour quatre semaines.

Si les documents ne sont pas restitués après deux lettres de rappel, le prêt pourra être suspendu. Si huit semaines après la date d'emprunt, les documents ne sont toujours pas restitués, un titre de recettes du montant des livres sera émis par le Trésor Public.

En cas de perte ou de détérioration de document, l'emprunteur s'engage au remplacement de celui-ci (même éditeurs et collection), ou si le document est épuisé au paiement d'une indemnité.

Un versement, sur titre de recette, sera exigé et fixé à hauteur de la valeur d'achat par la collectivité, sans qu'il puisse être appliqué une vétusté, eu égard à la valeur du remplacement.

Le document détérioré pourra être remis à l'usager.

Collectivités

Les mêmes règles de prêt consenti à titre individuel s'appliquent aux collectivités.

Le nombre de document (livres exclusivement) est limité à 30 pour une durée maximale de deux mois.

Tout groupe qui souhaite être adhérent doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la bibliothèque. Le règlement s'appliquant au même titre qu'à une personne adhérente individuellement.

Pénalités

Tout retard entraîne un blocage de la carte d'abonné et l'impossibilité d'emprunter jusqu'à la restitution de tous les documents.

III. Modalités d'inscription

Pour emprunter des documents à domicile, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte d'emprunteur.

L'inscription dans les bibliothèques se fait sur présentation de pièces justificatives :

 Pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire) ;

 Justificatif de domicile de moins de trois mois ;

Pour les mineurs, une autorisation parentale est nécessaire.

Une carte d'emprunteur sera remise à l'utilisateur lors de sa première inscription.

L'inscription est valable un an, le réabonnement n'entraîne pas l'édition d'une nouvelle carte. Cette dernière est personnelle et permanente. Tout changement de domicile ou de situation doit être signalé.

Collecte et utilisation des données

Des opérations de collectes et de conservation de données peuvent être menées. Lesdites opérations peuvent notamment s'appliquer à des données à caractère personnel.

Le réseau des médiathèques intercommunales de la Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde certifie que chaque Établissement accompli tous les actes de collecte et de conservation de données à caractère personnel dans le cadre et dans le respect de la loi informatique et libertés de 1978. À ce titre notamment, la constitution des fichiers de collecte et de conservation ont préalablement fait l'objet de la déclaration n° 1924714v0 auprès de la Commission nationale informatique et libertés (Cnil).

L'utilisateur dispose de droits d'accès, d'opposition, de modification et de suppression concernant ses données personnelles. Ces droits peuvent être exercés en s'adressant au responsable désigné de l'Établissement.

Pour des raisons de traitement des inscriptions et de gestion d'accès et d'utilisation des Ressources, certaines données personnelles de l'utilisateur peuvent être transmises exclusivement au sein du réseau des médiathèques intercommunales de la Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde.

Toutes les données collectées qui concernent, directement ou indirectement et même si elles sont anonymes ou anonymisées l'utilisateur, sont tenues secrètes et ne font absolument pas l'objet d'un quelconque acte de transfert ou de communication à titre commercial.

- Dons

Les bibliothèques acceptent le don de livres, mais se réservent le droit de sélectionner les ouvrages en fonction de leur état et de leur utilité dans le fonds déjà existant.

CHARTRE D'UTILISATION DES RESSOURCES MULTIMEDIA

La présente Charte d'utilisation des ressources informatiques (ci-après dénommée « **Charte** ») énonce les règles et limites selon lesquelles toute personne qui accède et utilise (ci-après dénommé « **Utilisateur** ») tout ou partie des ressources multimédia mises à sa disposition (ci-après dénommées « **Ressources** ») au sein du présent établissement (ci-après dénommée « **Établissement** ») est autorisée à y accéder et à les utiliser.

ACCEPTATION

Toute personne qui souhaite accéder et utiliser les Ressources (ci-après dénommés « **Utilisation** ») doit, obligatoirement et préalablement accepter la Charte. L'acceptation de la Charte peut nécessiter de renseigner différentes informations, notamment des données à caractère personnel. Suite à l'acceptation de la Charte, l'Utilisateur est autorisé à utiliser les Ressources de manière normale et classique à l'aide d'un terminal informatique indépendant ou mis à sa disposition.

ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

Dans tous les cas et lors de l'Utilisation des Ressources, l'Utilisateur s'engage à une Utilisation normale des Ressources. À ce titre, notamment, l'Utilisateur s'engage à n'accomplir aucune acte ni aucune action susceptible d'être contraire à la loi en vigueur et/ou à l'ordre public. Il en va de même quant à l'intégrité des Ressources et de tout ou partie des éléments du système d'informations mis à disposition.

L'Utilisateur s'engage à ne pas accéder à des éléments, services, documents, fichiers et/ou sites internet qui sont susceptibles d'apparaître ou de présenter des contenus illicite tels que, notamment, des propos insultant, diffamant ou incitant à la haine raciale, des images pédopornographiques ou des contenus contrefaisants.

À l'aide ou *via* les Ressources, l'Utilisateur s'engage à ne diffuser ou ne transmettre aucun document ou fichier comportant un quelconque contenu illicite.

LIMITES D'UTILISATION DES RESSOURCES

Les Ressources peuvent contenir et/ou présenter des dispositifs de filtrage de contenus et/ou de services. Ceux-ci sont susceptibles d'empêcher ou de bloquer l'accès à certains éléments, contenus, services et/ou sites internet.

Des dispositifs et/ou actes de contrôle de l'Utilisation des Ressources peuvent être opérés. Ceux-ci peuvent être numériques, logiques, physiques ou visuels.

L'Utilisateur n'est pas autorisé à copier, reproduire ou dupliquer tout élément susceptible d'être protégé par un quelconque droit de propriété français ou étranger. De tels actes sont susceptibles d'être qualifiés d'actes de contrefaçon et engagent directement et exclusivement la responsabilité de l'Utilisateur ou de ses représentants légaux.

UTILISATION DES RESSOURCES

L'Utilisation des Ressources s'effectue au sein de l'Établissement concerné et oblige l'Utilisateur à être préalablement inscrit au sein de l'Établissement et nécessite de disposer de codes d'accès : nom d'utilisateur (*login*) et mot de passe (*password*).

L'Utilisation de périphériques de stockage est soumise à l'approbation d'un professionnel, sous condition de vérification préalable d'absence de virus.

La présente convention est signée :

Entre

la Communauté de Communes du Réolais en Sud Gironde, représentée par M. Francis ZAGHET, Président,
81 rue Armand Caduc
33 190 LA REOLE
Ainsi que la bibliothèque de..., représenté par Mme/M. ..., Directeur
(adresse)

d'une part,

et la Mairie de ..., représentée par Mme / M. ..., le Maire,
(adresse)
Ainsi que l'établissement scolaire
Représenté par M. / Mme le (la) Directeur (trice) M.
(adresse)

d'autre part.

Article 1 : Objet

La présente convention porte sur l'organisation et la participation des accueils de classes proposés par les bibliothèques du Réseau de Lecture Publique. Elle formalise la participation et les relations entre les interventions et l'engagement de chacun des partenaires.

La priorité sera donnée aux communes du territoire, ainsi qu'aux classes de celles ayant une bibliothèque sur place, puis communes limitrophes. Néanmoins, chaque bibliothèque définit le nombre de classe qu'elle est en capacité d'accueillir.

Article 2 : Objectifs

L'accueil scolaire est l'une des actions menées par la bibliothèque pour la mise en œuvre du développement de la lecture publique. Il s'agit de faire connaître la Bibliothèque et de favoriser la curiosité des publics.

La fréquentation de la bibliothèque dans le cadre scolaire facilitera une fréquentation individuelle et hors temps scolaire des élèves. Il s'agit de donner le goût de lire et faire découvrir la diversité et la multiplicité des textes. C'est aussi un moyen d'apprendre le fonctionnement d'un lieu et d'y rester en autonomie. La bibliothèque participe à l'ouverture et au développement de l'esprit critique.

La bibliothèque est pour les enseignants un pôle de ressources documentaire.

Les objectifs décrits ici peuvent être complétés par les partenaires dans l'annexe.

Article 3 : Organisation des accueils

En priorité l'accueil des classes se fait en bibliothèque, une première prise de contact pourra se faire en milieu scolaire.

Les accueils peuvent être proposés de manière :

- régulière : il convient d'en détailler le planning dans le document annexe
- punctuelle : dans le cadre d'un projet dont les modalités seront détaillées en annexe.

Dans le cas d'une impossibilité de l'un ou l'autre des partenaires, celui-ci devra faire son possible pour prévenir au moins 48 heures à l'avance de son absence.

Article 4 : Le prêt des documents

Le prêt de documents fera l'objet d'une inscription gratuite de la classe au nom de l'enseignant. De dernier est le responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et l'interlocuteur de la bibliothèque. Le règlement de fonctionnement s'applique au même titre qu'à une personne adhérente individuellement.

Le nombre de document (livres exclusivement) est limité à 30 pour une durée maximale de deux mois. Chaque élève pourra emprunter un ouvrage, sur la carte adhérente de sa classe et le restituer uniquement dans le cadre de l'école.

Chaque enseignant gère pour sa classe la liste des ouvrages empruntés avec le nom de l'élève. Une liste récapitulative pourra être constituée par les bibliothécaires avant et/ou après chaque visite.

Les documents doivent être ramenés à temps et en état.

Tout retard entraîne un blocage de la carte d'abonné et l'impossibilité d'emprunter jusqu'à la restitution de tous les documents.

En cas de perte ou de détérioration, les documents seront remplacés à l'identique ou, à défaut, remboursés par l'école. Dans les deux cas, le document détérioré pourra être remis à l'utilisateur.

Tous les livres doivent être restitués avant les vacances estivales.

Article 5 : L'engagement des partenaires

Le Réseau de Lecture Publique s'engage à :

- Prêter des documents aux classes.
- Réserver à la BDP de la Gironde d'éventuels documents demandés à l'avance en fonction d'un thème choisi par les enseignants.
- Conseiller les choix ou faire des propositions de titres sur un thème donné à l'avance.

L'Etablissement scolaire s'engage à :

- Utiliser la bibliothèque en fonction du planning et des horaires convenus à l'avance.
- Respecter et faire respecter aux enfants le règlement et les modalités définies dans le cadre du prêt collectif.

Article 6 : Durée de validité de la convention

La présente convention est valable pour une année scolaire. Elle se renouvellera par tacite reconduction. Chaque année, l'annexe décrivant les modalités du partenariat doit être revue et réécrite.

Fait en trois exemplaires

à La Réole,

Le ... / ... /

Signature du Président de la Communauté de

[...]

Signature du maire

Communauté de

[...]

Signature de la responsable de la bibliothèque

[...]

Signature du responsable pédagogique

[...]

ANNEXE

MODALITE D'ACCUEIL DE CLASSE ENTRE LA BIBLIOTHEQUE DE ... L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Classe de : (section)

Responsable et emprunteur désigné : (nom prénom)

▪ Modalité de reprise de rendez-vous et d'annulation

Détailler la prise de rendez-vous selon la structure (mail, téléphone...)

En cas d'impossibilité de l'un ou l'autre des partenaires, celui-ci devra faire son possible pour prévenir au moins 48 heures à l'avance de son absence.

Coordonnées des encadrants :

	Bibliothèque	Etablissement
Contact	Nom Prénom	Nom Prénom
Téléphone		
Mail		

– Objectifs

À renseigner si spécifique.

– Types d'accueil (à cocher)

Visites dans le cadre d'un projet

Détailler le contenu du projet et l'animation prévu.

Visites régulières

Accueil en : Groupe Demi groupe

Présence de l'enseignant : Oui Non

▪ Périodicité et calendrier des visites

Le rythme et le calendrier suivant sont convenus entre l'équipe de la bibliothèque de et les enseignants de

Planning pour l'année .../...

Liste de date ou périodicité : À renseigner.

Créneau horaires : À renseigner.

▪ Contenu des visites

Le contenu des accueils et actions est le suivant : À renseigner.