

CONVENTION
Dépôt spécifique

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre la Bibliothèque Départementale de Prêt de la Corrèze, et
de.....

Elle s'inscrit dans le cadre du plan de développement de la lecture et des bibliothèques mis en œuvre sur le territoire départemental.

Article 2 - Dispositions générales

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à développer la lecture, en partenariat avec la BDP.

Son objectif, en bénéficiant d'un dépôt spécifique, est d'assurer à ses usagers une offre de qualité, et de proposer un choix et des modalités de prêt adaptés à son public.

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à faire couvrir par sa police d'assurance l'ensemble des biens prêtés par la BDP.

Article 3 – Configuration et accès du dépôt spécifique

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt), dans le cas où le bibliobus ne peut pas stationner à proximité immédiate de l'accès au dépôt, ou s'il y a de nombreux escaliers, à assurer le transport des documents.

Article 4 – Collections et prêt

Article 4.1 : Conditions générales de dépôt des documents

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque départementale de prêt) s'engage à fournir à l'établissement et/ou La commune (l'établissement) des documents (Livres, revues, livres enregistrés, diapos).

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à ce que les documents mis en dépôt par la BDP soient aisément accessibles à leur public, et à ce que le prêt et la consultation sur place soient gratuits.

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à ce que le gestionnaire du dépôt mette en place un règlement de prêt, un système de gestion des retards, et tienne à jour un fichier de lecteurs comprenant *a minima* leurs noms, prénoms et adresses.

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque départementale de prêt) s'engage à fournir au dépôt, s'il est informatisé, les notices bibliographiques et les notices d'exemplaires correspondant aux documents prêtés.

Article 4.2 : Renouvellement des dépôts

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque départementale de prêt) s'engage à effectuer le renouvellement des documents lors du passage du bibliobus. Ils sont prêtés pour un an maximum. A l'expiration de ce délai, les documents non restitués seront facturés à l'établissement et/ou La commune (l'établissement).

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque départementale de prêt) s'engage à adresser au gestionnaire du dépôt, au minimum deux semaines avant la date de passage prévue du bibliobus, la liste des documents en retard et la liste des documents réservés par d'autres emprunteurs.

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque Départementale de prêt) s'engage à permettre aux responsables de la commune et/ou de l'établissement de récupérer, via le site de la BDP, la liste des documents en retard ou réservés par d'autres emprunteurs, et s'engage aussi à donner la formation nécessaire à ces opérations.

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à ce que le gestionnaire du dépôt soit présent le jour du passage du bibliobus, à ce qu'il effectue, avec l'aide du bibliothécaire, le choix des nouveaux documents, et à ce qu'il restitue, dans la mesure du possible, les ouvrages en retard et les ouvrages réservés par d'autres emprunteurs.

L'établissement et/ou La commune (l'établissement) s'engage(nt) à laisser à la BDP un choix minimum de 6 demi-journées par semaine, du lundi au vendredi, pour le passage du bibliobus dans le dépôt.

Dans le cas où la commune accepterait que la desserte soit assurée par une bibliothèque municipale à vocation intercommunale (BMVI), elle s'engage à signer une convention dans laquelle seront précisés les droits et devoirs de chacune des parties. La commune s'engage à transmettre une copie de cette convention à la BDP.

Article 4.3 : Perte des documents

Le Conseil Départemental de la Corrèze (Bibliothèque Départementale de Prêt), facturera à l'établissement et/ou La commune (l'établissement) les documents et le matériel perdus ou détériorés, charge à lui/elle d'en exiger ou non le remboursement auprès du lecteur concerné, s'il est connu.

Article 5 – Animation

La BDP s'engage à apporter son aide à l'organisation d'animations par le dépôt (prêt gratuit d'expositions, de documents, de matériel, mise en contact avec des personnes-ressource...)

Article 6 : Durée et résiliation de la convention.

La présente convention est conclue pour une durée correspondant à celle de la validité du Plan de développement de la lecture et des bibliothèques 2015-2019.

La convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois, en cas de non respect des engagements de l'une ou l'autre des parties.

Article 7 : Litiges

En cas de différent entre l'une ou l'autre des parties, le Tribunal Administratif de Limoges sera compétent.

Fait à

En 3 exemplaires originaux

Le Directeur de / Le maire de

P/Le Président du Conseil Départemental et par
délégation,
Le Conseiller Départemental,

Francis COLASSON