CONTRAT D'OBJECTIFS
Niveau 2

médiathèque DÉPARTEMENTALE | Nord le Département est là

Contrat d'objectifs niveau 2

Entre

Le Conseil départemental du Nord,

représenté par son président, et autorisé par une délibération en date du :

d'une part,

et

La commune de

représentée par Monsieur le Maire, et autorisé par une délibération en date du :

d'autre part.

- Vu l'article L310-1 du code du patrimoine indiquant que les bibliothèques municipales sont organisées et financées par les communes et les groupements de communes,

-Vu l'article L 1421-4, L 1614-10 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT),

-Vu le Manifeste de l'Unesco sur les bibliothèques publiques, ratifié par la France en 1994,

-Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées dite loi accessibilité,

Préambule

Le Département du Nord affirme une politique volontariste en tant que chef de file des solidarités humaines et territoriales. Sur la base d'états des lieux actualisés, il accompagnera les communes de son territoire à évoluer progressivement et à proposer un service public culturel de proximité, des services plus adaptés répondant aux besoins de la population (lutte contre les exclusions, illectronisme...).

Conformément au schéma départemental de développement de la lecture publique adopté par la délibération du 14 décembre 2020, le Département du Nord, acteur du développement territorial, contribue à travers les missions confiées à la Médiathèque départementale du Nord (MdN), à :

- Aider les bibliothèques* à être des espaces de citoyenneté et d'échanges en proposant une offre documentaire diversifiée et plurielle (en écho aux grands débats de société tels que la biodiversité, le réchauffement climatique, les droits de l'homme, la laïcité...) et permettre « l'épanouissement culturel de l'individu et des groupes sociaux » ;
- Garantir l'égal accès du citoyen aux bibliothèques, affirmer le rôle social, culturel et éducatif de la lecture publique ;
- Développer, soutenir et conforter le maillage pour que chaque Nordiste ait accès à la culture, à l'information et aux loisirs ;
- S'adapter aux réalités territoriales et aux pratiques culturelles des habitants ;
- Accompagner les mutations et innover ;
- Encourager le travail intercommunal entre les bibliothèques et développer des stratégies de coopération entre acteurs sociaux, éducatifs et culturels.

** La médiathèque est comprise dans le terme « bibliothèque ».*

Article 1 : Objet du contrat d'objectifs

Le présent contrat d'objectifs a pour objet de définir les règles de partenariat entre le Conseil départemental du Nord et la commune de pour le développement du service de la lecture publique.

Le contrat d'objectifs de niveau 2 vise à poursuivre l'amélioration de certains services de la bibliothèque afin d'obtenir un niveau d'établissement de qualité répondant aux critères décrits à l'article 3.

Le présent contrat définit les conditions auxquelles est subordonnée l'aide technique et financière accordée par le Département et sa Médiathèque départementale à la commune pour le développement et la gestion de sa bibliothèque.

Objectif 1 :

Permettre l'accès des habitants de la commune à une bibliothèque (culture, information, documentation, loisirs).

Les services que la bibliothèque publique assure sont par définition accessibles à tous sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale.

Objectif 2 :

Offrir au public des collections actualisées et des services de qualité avec du personnel formé.
Les collections et les services ne doivent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales. Le bibliothécaire est un médiateur actif entre l'utilisateur et les ressources.

La formation continue est indispensable pour lui permettre d'assurer les services attendus.

Article 2 : Engagement de la Médiathèque départementale du Nord

Le Département du Nord, par le biais de la MdN, s'engage à favoriser la création et le développement de la bibliothèque de la commune (ou du réseau de lecture publique) à travers les actions suivantes :

Art 2.1 Construction, mobilier et informatisation

- Apporter gratuitement conseil et soutien en matière de création de bibliothèques, d'aménagement intérieur, d'informatisation, de règlement de fonctionnement, de signalétique et de constitution de collections et de programmation culturelle ;
- Apporter gratuitement conseil et avis en matière de construction de réseau de lecture publique pour aider à la commune à définir son projet en fonction de ses moyens ;
- Contribuer à l'élaboration de diagnostics de territoire
- Participer à l'analyse technique des dossiers de demandes de financement des travaux, du mobilier, d'informatisation selon les règlements départementaux en vigueur ;
- Favoriser la connaissance des aides financières disponibles et aider au montage des dossiers de demande de subvention ;
- Aider à la réflexion sur la mutualisation possible de services communaux ou intercommunaux dans les locaux pour un meilleur fonctionnement de l'équipement.

Art 2.2 Formation et recrutement

- Assurer gratuitement la formation initiale et continue de l'équipe animant la médiathèque de la collectivité ;
- Prendre en compte les besoins de formation des agents pour proposer une solution adaptée aux contraintes et aux motivations des équipes sur place (remontée des besoins dans le catalogue de formation, formation à la carte, etc.) ;
- Proposer un accompagnement technique : visites-conseils, soutien sur divers aspects (constitution et développement des collections, traitement technique des documents, services au public, aménagement, évolutions numériques), saisie du rapport d'activité annuel de statistiques du ministère de la Culture ;
- Mettre à disposition des salariés et bénévoles un fonds professionnel qualitatif et quantitatif conséquent ;
- Fournir les informations sur les concours de la filière culturelle.

Art 2.3 Action culturelle

- Conseiller sur l'action culturelle mise en place par la bibliothèque ou son réseau (aide à la définition des besoins ou de proposition d'actions) pour toucher tous les publics de manière adaptée ;
- Prêter gratuitement des outils d'animation (expositions, biblio-malles, biblio-jeux, tapis de lecture, kamishibaïs...) et en assurer gratuitement la logistique (dépôt et récupération) ;
- Informer sur les ressources existantes au niveau régional et national (expositions, intervenants, conteurs, écrivains...) et apporter un conseil sur le montage d'animations ;
- Contribuer à la promotion des bibliothèques du réseau par des actions appropriées et la proposition d'animations en partenariat ;
- Valoriser l'action des bibliothèques par le biais d'un relais de communication sur le portail de la MdN ou les réseaux sociaux ;
- Accompagner la bibliothèque dans la réalisation d'un projet culturel de manière concertée en fonction des priorités départementales.

Art 2.4 Collections

- Mettre à disposition un fonds de base lors de la création de la bibliothèque ;
- Prêter régulièrement des collections de documents tous supports, tous genres ;
- Fournir gratuitement les notices des documents prêtés par le biais du logiciel métier compatible avec celui de la bibliothèque ;
- Assurer gratuitement et régulièrement le service des navettes (dépôt et récupération des réservations).

Les collections prêtées par la MdN sont renouvelées 2 fois par an et sur rendez-vous minimum.

Article 3 : Engagement de la commune

Art 3.1 Les locaux

La commune s'engage à :

- Mettre à disposition un local réservé à l'usage de la médiathèque, aménagé de façon à permettre le libre accès à tous les types de documents, en même temps que la consultation sur place pour tous les publics sans distinction, propice à des formes diversifiées d'animation et bien signalé, d'une surface minimale de 100 m² ;
- À titre de recommandation, l'État préconise 0,07 m²/habitant avec un minimum de 100 m² ;
- En deçà de cette surface et sans projet d'évolution vers un espace plus grand et mieux adapté, le contrat d'objectif de niveau 2 ne pourra être établi ;
- Assurer les charges de fonctionnement du bâtiment (chauffage, éclairage, assurance, téléphone, papeterie, entretien des lieux, etc.) pour favoriser la pratique de la lecture, la consultation et la fréquentation par le public ;
- Mettre à disposition de l'équipe au minimum une ligne téléphonique et un accès réseau (internet) à usage professionnel : consultation à distance des catalogues de la Médiathèque départementale, transmission en ligne des retours et prêts de documents lors des échanges ;
- Assurer la gestion informatisée des collections à l'aide d'un logiciel normalisé et compatible avec le logiciel de la Médiathèque départementale, permettant de récupérer les notices et les prêts, et préserver cette compatibilité lors de la ré-informatisation de la médiathèque ;
- Mettre à disposition un mobilier professionnel : étagères et bacs normalisés pour livres, albums et revues, bacs spécifiques pour les collections multimédia...

En cas de localisation à l'étage ou en sous-sol, la bibliothèque devra être équipée d'un ascenseur ou de tout autre dispositif permettant l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite conformément à la loi de 2005 sur l'accessibilité.

LES LOCAUX			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Bâtiment accessible à tous les publics	Bibliothèque pour tous	Bibliothèque publique municipale	3 ans maximum
Bâtiment supérieur ou égal à 100 m² **ET** supérieur ou égal à 0,07 m² par habitant	Local inférieur à 0,07 m²/hab	Espace bibliothèque, multimédia et ludothèque, supérieur à 100 m²	3 ans maximum

Art 3.2 Assurances

La commune sera tenue pour seule responsable des dégradations des collections, outils d'animation, expositions, jeux... empruntés et s'engage à les restituer en bon état et complets.

En cas de non-restitution d'un bien emprunté ou au cas où un bien serait rendu dégradé, la MdN se réserve le droit de demander le rachat de la ou des pièces concernées ou de facturer le bien à la commune.

En cas de vol ou de détournement, une plainte devra être déposée par la commune bénéficiaire auprès des services de police ou de gendarmerie.

La commune ou le réseau s'engagent à prendre en charge la valeur d'assurance de tout outil d'animation ou exposition prêtés à titre gracieux par la MdN.

Art 3.3 Le personnel

La commune désignera un responsable de la bibliothèque, interlocuteur privilégié de la MdN.
Tout changement devra être signalé à la MdN.

Commune de moins de 2 000 habitants	1 bénévole ou un agent de catégorie C à mi-temps accompagné d'une équipe de bénévoles
Commune de 2 000 à 4 999 habitants	1 mi-temps salarié (catégorie B ou C de la filière culturelle), accompagné d'une équipe de salariés ou de bénévoles
Commune de + de 5 000 habitants	1 plein temps salarié (catégorie B de la filière culturelle), accompagné par une équipe de salariés ou de bénévoles

La commune s'engage à :

- Favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et aux rencontres gratuites proposées par la Médiathèque départementale, afin d'assurer la qualité du service rendu aux habitants ;
- Assurer le défraiement des bibliothécaires salariés ou bénévoles lors des déplacements qu'ils effectuent pour la médiathèque de la collectivité (formation, rencontres, échanges de documents, visites chez les fournisseurs de documents). Et/ou à trouver une solution d'accompagnement technique ou logistique (exemple : prêt de véhicules de service ou mise à disposition d'un agent pour le transport des documents).

À titre de recommandation, l'État préconise :

Commune de moins de 2 000 habitants	1 bénévole ou un agent de catégorie C temps plein
Commune de + de 2 **000 habitants**	1 agent de catégorie C temps plein
Commune de + de 5 **000 habitants**	1 agent de catégorie B temps plein
Commune de + de 10 000 habitants	1 agent de catégorie A temps plein

Outre le/la responsable, la bibliothèque devra compter un salarié par tranche de 2 000 habitants.

LE PERSONNEL			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Personnel en fonction de la taille de la commune	Bénévoles à la Bibliothèque pour Tous	Au moins un mi-temps salarié, accompagné de bénévoles	3 ans maximum

Art 3.4 La formation

- Pour le responsable (salarié ou bénévole) ;
- Le responsable de l'équipement aura suivi a minima le cycle gratuit de formation de base proposé par la médiathèque départementale (soit 8 jours minimum) ;
- Le responsable de l'équipement suivra une formation continue avec au minimum une formation/an ;
- Pour le reste de l'équipe (salarié ou bénévole).

Une personne supplémentaire doit avoir suivi a minima le cycle gratuit de formation de base proposé par la Médiathèque départementale (soit 8 jours minimum).

Une journée d'accueil pourra être proposée pour toute nouvelle arrivée de bénévole au sein de l'équipe de la bibliothèque.

Enfin, le responsable ou une personne de l'équipe devra s'inscrire dans un parcours de formation continue pour accompagner au mieux la population dans les évolutions des usages culturels ou techniques.

En cas de mobilité au sein de l'effectif, une nouvelle personne référente devra à nouveau suivre cette formation de base.

FORMATION			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Formation	Aucune formation des bénévoles de la Bibliothèque pour tous	Au moins la formation de base pour l'initiation à la gestion d'une médiathèque	3 ans maximum

Art 3.5 Les partenariats

Des partenariats avec le tissu local (éducatif, social, culturel) devront être établis, reposant sur un temps de travail et un budget dédiés afin de dynamiser la fréquentation de la bibliothèque et d'en assurer l'appropriation par les habitants.

Ainsi, la bibliothèque doit pouvoir justifier a minima de 3 partenariats dans le tissu local ou intercommunal (exemples : école, structure petite enfance, association ou autre médiathèque...)

PARTENARIATS			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Partenariats	Pas de partenariat officialisé avec la Bibliothèque pour Tous	Partenariat à établir au sein du bâtiment lieu multi-accueil	3 ans maximum

Art 3.6 L'action culturelle

Afin de favoriser l'accès de tous les publics à la culture et à l'information, la bibliothèque proposera au minimum trois fois par an une action, animation ou manifestation, sur place ou hors les murs (en partenariat). Celle-ci touchera tous les publics.

La MdN assure la logistique (dépôt et récupération) des outils d'animations et expositions empruntés par la commune.

Elle contribue à la communication des actions prévues.

ACTION CULTURELLE			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Action	quelques animations ponctuelles à la Bibliothèque pour Tous	Une programmation à prévoir dans le cadre du lieu multi-accueil	3 ans maximum

Art 3.7 La gratuité

- La bibliothèque proposera gratuitement l'emprunt de ses documents et de ceux prêtés par la MdN, quels que soit l'origine géographique, l'âge ou la catégorie socio-professionnelle de l'usager inscrit ;
- Les spectacles ou actions culturelles portés par la MdN seront accessibles gratuitement ;
- La gratuité de l'adhésion est fortement conseillée, pour permettre l'accès du plus grand nombre d'habitants de la commune ou du réseau à ce service public.

LA GRATUITE			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Tarifs/gratuité de l'adhésion	Bibliothèque pour Tous : 20 € l'an/famille	Gratuité pour les Raimbeaucourtois. Tarif d'adhésion pour les extérieurs : 60 €	3 ans maximum

Art 3.8 Ouverture et fonctionnement

Art 3.8.1 Horaires d'ouverture

- Ouvrir la médiathèque au tout public au moins 12 heures par semaine, de préférence le mercredi et le samedi, à des heures permettant au plus grand nombre de lecteurs de s'y rendre ;
- Prévoir des plages horaires spécifiques à l'accueil des scolaires ;
- Prévoir du temps de travail en dehors des heures d'accueil (échanges professionnels, montage de projet, équipement, achats en librairie, préparation des animations...).

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Ouverture au public 12 heures	Mercredi 15-18h Samedi 9h30-11h30	14h45 / semaine Mardi, jeudi, vendredi : 16h45 - 19h. Mercredi : 10h-12h / 15h-18h Samedi : 14h-17h	3 ans maximum
Créneau d'accès aux scolaires	/	Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 9h-11h / 14h-16h	3 ans maximum

Art 3.8.2 Les moyens en fonctionnement

La commune consacrera un budget annuel d'un minimum de 2 €/habitant pour l'acquisition de documents et d'un minimum de 1 €/habitant pour la programmation culturelle.

La bibliothèque disposera d'une connexion Internet avec une adresse électronique dédiée et sera informatisée avec un logiciel compatible avec celui de la Médiathèque départementale du Nord.

MOYENS DE FONCTIONNEMENT			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Budget annuel d'acquisition d'un minimum de 2 €/habitant	Subvention à la Bibliothèque pour Tous	2 € / habitant	3 ans maximum
Budget annuel d'animation d'un minimum de 1 €/habitant	/	1 € / habitant	3 ans maximum
Connexion Internet, adresse dédiée	/	oui	3 ans maximum
Logiciel de gestion de bibliothèques	/	oui	3 ans maximum

Art 3.8.3 Services numériques aux usagers :

La bibliothèque proposera aux usagers :

- Un accès wifi ou internet au sein de ses locaux ;
- Un poste informatique en accès libre ;
- Une imprimante/scanner en accès libre.

SERVICES AUX USAGERS			
	SITUATION ACTUELLE	OBJECTIF À ATTEINDRE	ÉCHÉANCE
Wifi ou accès Internet au sein de la bibliothèque	/	oui	3 ans maximum
Poste informatique en accès libre	/	oui, dans l'espace numérique qui jouxte l'espace bibliothèque	3 ans maximum
Imprimante/scanner en accès libre	/	oui, dans l'espace numérique qui jouxte l'espace bibliothèque	3 ans maximum

Art 3.8.4 Bilan d'activité

Pour établir l'évaluation de la bibliothèque et participer aux statistiques nationales sur la lecture publique, l'équipe de la bibliothèque remplira le rapport d'activité annuel de statistiques du ministère de la Culture.

Art 3.8.5 Logistique

Lors des livraisons et prise en charge des documents, outils d'animations et/ou expositions par les agents de la MdN, un agent de la bibliothèque ou de la commune devra être présent à la réception et pour aider si besoin au chargement et déchargement des caisses.

Article 4 : Application et durée de validité

Le présent contrat d'objectifs est valable pour 3 ans à compter de la date de signature des deux parties.

Un suivi des objectifs à atteindre fera l'objet d'un échange annuel.

Les objectifs devront être atteints au terme des 3 ans.

Si les objectifs ne sont pas atteints, le partenariat sera ré-réévalué (rétrogradé en niveau 1 ou suspendu).

Il pourra être dénoncé par chacune des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non-respect des engagements réciproques.

Article 5 : Litiges

En cas de litige, le tribunal administratif de Lille sera seul compétent.

Fait en deux originaux à le

Le maire de	**Le président du Département du Nord**

Site de Lille-Douai
140 bis, rue Ferdinand Mathias
59260 HELLEMMES-LILLE
Tél. : 03 59 73 09 50
mediathequedunord.lille-douai@lenord.fr

Site de Flandre
Z.I. de la Blanche Maison
Allée de Strasbourg
59270 BAILLEUIL
Tél. : 03 59 73 45 00
mediathequedunord.flandre@lenord.fr

Site de l'Avesnois-Valenciennois
Centre Lowendal - BP 43
59530 LE QUESNOY
Tél. : 03 59 73 16 00
mediathequedunord.ave-valen@lenord.fr

Site du Cambrésis
5, rue Karl Marx
59540 CAUDRY
Tél. : 03 59 73 35 00
mediathequedunord.cambresis@lenord.fr

Médiathèque départementale du Nord
140 bis, rue Ferdinand Mathias - BP 13
59260 HELLEMMES-LILLE
Tél. : 03 59 73 09 50

mediathequedepartementale.lenord.fr

mediathequedunord
Bibliothèques et médiathèques en Nord

médiathèque DÉPARTEMENTALE | Nord le Département est là