

Commune de Bouzonville

Compte-rendu du Conseil Municipal du 29 mai 2017

Sous la présidence de M. Denis PAYSANT, Maire

-- 0 --

Présents (21) : M. Denis PAYSANT, M. Bernard ALTMAYER, Mme Marie-Christine AUBIN, Mme Nathalie BAUDESSON-SCIMIA, Mme Nadine CAPS, M. Armel CHABANE, M. Robert CHAMPLON, Mme Françoise DALSTEIN, M. Denis DELLWING, Mme Chantal GARAU, M. Roland GLODEN, Mme Cathy GLUCK, Mme Esther GOELLER, M. Clément LARCHER, M. Guy OLLINGER, M. Isiakou Camaroon OUBA BABA, Mme Michelle RIGAUD, M. Manuel RIOS, M. Jean-Marie SIBILLE, Mme Marie-Christine VENNER, Mme Michèle WANGON.

Procurations (5) : Mme Isabelle BELAID à Mme Chantal GARAU, M. Roland CERATI à Mme Nadine CAPS, M. Franck ISCH à M. Denis DELLWING, M. Alain LINDEN à Mme Nathalie BAUDESSON-SCIMIA, Mme Christiane WAGNER à M. Denis PAYSANT.

Excusé (1) : M. Régis SUMANN.

Désignation d'un secrétaire de séance

Le Conseil Municipal désigne Mme Françoise DALSTEIN pour être secrétaire de séance.

Compte-rendu du Maire dans le cadre de ses délégations reçues du Conseil Municipal

Les activités de M. le Maire, dans le cadre de ses délégations reçues du Conseil Municipal, ont été les suivantes depuis le 11 avril 2017, date de la dernière réunion :

- Droit de Prémption Urbain (DPU)

La commune a reçu les Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA) suivantes depuis le Conseil Municipal du 11 avril 2017 :

Date	Immeuble	Vendeur	Prix	Acquéreur
04/05/17	3 rue de Copenhague	Mme MEURER Cécile	170 000 €	Mme CAVAZZA Patricia 38 rue Wilson 57120 ROMBAS
17/05/17	19 rue sainte Marie	M. HANEWALD Claude	185 000 €	Mme MAMIA Kenzia 17 rue du Marienfloss 57480 SIERCK LES BAINS
22/05/17	33 rue de Benting	M. DENIZ Serdar	257 000 €	M. GRUB Joel et Mme BAGEOT Chloé 26 route de Thionville 57320 BOUZONVILLE
23/05/17	3 rue Bernanos	Consorts WANGON	80 000 €	M. BERTRAND Michel 170 route Saint Joseph 08170 FUMAY

Dans tous les cas susmentionnés, M. le Maire a décidé de ne pas faire usage du droit de préemption dont dispose la Commune de Bouzonville.

- Contrats et adhésions diverses

La commune a adhéré pour 2017 au Conseil National des Villes et Villages Fleuris (CNVVF). L'adhésion a un coût annuel de 200 €.

Informations diverses

- Contentieux avec un agent municipal

Dans le cadre du projet d'optimisation des services municipaux, M. Claude ESCH a fait l'objet d'une mutation interne effective avec effet au 1^{er} février 2017. Anciennement affecté au service technique en tant que dessinateur, il est à présent agent de maintenance et d'exploitation du complexe sportif et culturel Norbert Noël.

M. Claude ESCH a saisi le tribunal administratif de Strasbourg en vue de faire annuler l'arrêté de mutation interne le concernant dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir. La requête a été enregistrée le 24 mars 2017. Le mémoire de M. Claude ESCH a été reçu en Mairie le 6 avril dernier.

Dans l'optique d'une représentation des intérêts de la Commune, M. le Maire a décidé d'avoir recours à un avocat spécialisé en Droit Public, en la personne de Maître Bernard BRANCHET de Metz.

- Recensement Général de la Population (RGP)

Les communes de moins de 10 000 habitants sont recensées tous les 5 ans, par roulement (20% des Communes tous les ans). S'agissant de la commune de Bouzonville, elle a fait l'objet d'un RGP en 2008 et en 2013. L'INSEE a donc notifié à la Mairie le recensement 2018, qui aura lieu du 18 janvier au 17 février 2018.

Dans ce cadre, Monsieur le Maire a décidé de nommer par arrêté M. Philippe NINANE, Directeur Général des Services, coordonnateur de cette opération de recensement (comme en 2008 et en 2013).

La mise en oeuvre du RGP 2018 nécessitera la création d'un certain nombre de postes d'enquêteurs de terrain le moment venu. Le financement de ces emplois de vacataires sera assuré par l'INSEE sous la forme d'une dotation.

- manifestations à venir

M. le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal les dates des manifestations à venir :

- Le 3 juin 2017 : concert de musique transfrontalier,
- le 4 juin 2017 : journée "Portes ouvertes" au Centre d'Intervention et de Secours,
- le 21 juin 2017 : fête de la musique au Parc de la Nied,
- le 1^{er} juillet 2017 : les Sportivales au Parc de la Nied,

- le 2 juillet 2017 : les Terroirs du Parc au Parc de la Nied,
- le 13 juillet 2017 : Fête Nationale au Parc de la Nied,
- Le 22 juillet 2017 : Ciné Concert au Parc de la Nied.

Information concernant l'entrée en application au 1^{er} janvier 2017 de la Loi n° 2014-110 du 6 février 2014, dite Loi LABBE relative à l'interdiction des produits phytosanitaires

M. Roland GLODEN rappelle au Conseil Municipal que la Loi n° 2014-110 du 6 février 2014, dite "Loi LABBE" est entrée en vigueur le 1er janvier 2017 en ce qui concerne l'interdiction de l'utilisation des produits phytosanitaires.

En pratique, la Commune n'utilise plus les pesticides à usage professionnel, sauf pour les cimetières, le stade de football et les voies difficiles d'accès.

Cela a entraîné des modifications importantes des méthodes de travail du service Espaces Verts au regard notamment des deux techniques suivantes :

- un recensement des espaces verts municipaux a été réalisé en vue de la mise en place de la procédure dite de "**fauche tardive**", c'est à dire une fauche restreinte à une bande de terrain de 25 cm sur le pourtour des parcelles et une seule fauche complète à la fin de l'été ou au début de l'automne. Cette pratique a déjà été expérimentée au Parc de la Nied en 2016.
- les **jachères fleuries** sont des terrains ensemencés à la volée pour un fleurissement au début de l'été. Les terrains situés route de Metz, dans la montée du quartier Saint Charles , au Périscolaire et au Parc de la Nied ont été traités de cette manière. Les parcelles concernées seront fauchées après la période de floraison pour être réensemencées pour l'année prochaine.

La mise en place de ces nouvelles techniques, couplées avec l'obligation de traiter manuellement la fauche de certaines parcelles ont entraîné cette année un retard dans les travaux du service espaces verts et peuvent également donner l'impression erronée que la commune ne désherbe plus ses espaces verts.

Il sera donc nécessaire de communiquer avec les habitants de la Commune sur ces nouvelles pratiques.

La Commune a adhéré au concours des villes et villages fleuris pour 2017. La collectivité obtiendra peut être sa deuxième fleur. Le questionnaire du CVVF est moins orienté qu'il y a quelques années vers le montant du budget fleurissement de la Commune et d'avantage vers les mesures prises en faveur de l'environnement et la gestion durable des espaces verts municipaux.

1. 2017052901 - Approbation de l'ordre du jour

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver l'ordre du jour suivant :

- 1 2017052901 Approbation de l'ordre du jour
- 2 2017052902 Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2017
- 3 2017052903 Projet de convention de partenariat avec le Conseil Départemental de la Moselle pour le développement de la Lecture Publique
- 4 2017052904 Contrats d'apprentissage
- 5 2017052905 Modifications du tableau des emplois communaux
- 6 2017062906 Motion contre la réforme des demandes de cartes d'identité et de passeports
- 7 2017062907 Question d'un conseiller municipal relative à l'attractivité du centre ville

2. 2017052902 - Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2017

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver le compte-rendu du Conseil Municipal du 11 avril 2017.

3. 2017052903 - Projet de convention de partenariat avec le Département de la Moselle pour le développement de la Lecture Publique

Le Conseil Départemental de la Moselle propose la signature d'une convention de partenariat sur la lecture publique, qui est présentée en séance par Mme Marie-Christine VENNER.

Le texte de cette convention est annexé à la présente convention. Les engagements réciproques du Département de la Moselle et de la Commune de Bouzonville sont sensiblement les mêmes que dans le cadre de la convention de partenariat signée en 2012 et valable jusqu'au 31/12/2014. La principale nouveauté concerne la gratuité de l'accès à l'Espace Culturel pour les moins de 18 ans.

Mme Marie-Christine VENNER informe le Conseil Municipal que dans le cadre de l'organisation du réseau des médiathèques départementales que l'Espace Culturel de Bouzonville jusqu'à présent rattaché au pôle de Créhange pourrait à l'avenir être rattachée à un autre pôle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à signer avec le Département de la Moselle le projet de convention sur la lecture publique annexé avec le Département.

4. 2017052904 - Contrats d'apprentissage

La Commune emploie actuellement deux personnes dans le cadre de contrats d'apprentissage :

- M. Hugo AUBIN, qui prépare actuellement un CAP travaux paysagers sur deux ans. Son contrat se termine le 30 juin 2017. Par courrier en date du 8 mars 2017, M. Hugo AUBIN sollicite le renouvellement de son contrat sur une période d'un an, du 01/07/2017 au 30/06/2018 en vue de préparer un Brevet Professionnel Agricole (BPA), mention "Travaux d'aménagements paysagers".
- M. Quentin STIER prépare actuellement un Bac Professionnel sur 2 ans. Son contrat se termine le 30 juin 2017. Ce contrat de deux ans fait suite à un contrat précédent,

d'une durée de 2 ans grâce auquel M. Quentin STIER a pu obtenir un CAP travaux paysagers. Par courrier en date du 27 février 2017, M. Quentin STIER sollicite un nouveau renouvellement de deux ans de son contrat d'apprentissage en vue de préparer un BTS aménagements et travaux paysagers. La signature de ce contrat porterait la période totale d'apprentissage dans la collectivité de M. Quentin STIER à 6 ans.

Mme Marie-Christine AUBIN se retire de la séance pendant le débat et le vote sur ce point.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'accepter la prolongation du 01/07/2017 au 30/06/2018 du contrat d'apprentissage de M. Hugo AUBIN,
- de ne pas accepter la prolongation du 01/07/2017 au 30/06/2019 du contrat d'apprentissage de M. Quentin STIER.

5. 2017052905 - Modifications du tableau des emplois communaux

- Modification du poste de M. Pascal GETTE, Directeur du Pôle Technique

M. Pascal GETTE est actuellement titulaire du grade de Technicien, depuis le 1^{er} mai 2012. Sur proposition de M. le Maire, la Commission Administrative Paritaire (CAP) du Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Moselle a émis un avis favorable à son avancement au grade de Technicien Principal 2^{ème} classe à compter du 1^{er} mai 2017.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de transformer un poste de technicien en poste de technicien principal de 2^{ème} classe au 1^{er} mai 2017.

- Création du poste de Mme Stéphanie SIMONETTI, Directrice du Pôle Scolaire et Périscolaire

Mme Stéphanie SIMONETTI sera recrutée avec effet au 30 mai 2017 en tant que Directrice du Pôle Scolaire et Périscolaire en remplacement de Mme Périne CRIADO qui a décidé de réintégrer sa collectivité d'origine au 01/06/2017. Jusqu'à présent, Mme Stéphanie SIMONETTI occupait des fonctions similaires, sous contrat avec une association travaillant pour la Commune de Châteauneuf-les-Martigues. N'étant pas titulaire de la Fonction Publique Territoriale sur un poste de catégorie B, elle ne peut donc être recrutée de manière pérenne que sur un emploi de catégorie C avec le grade d'adjoint d'animation. Le poste actuellement ouvert étant un poste d'animateur (catégorie B), il convient donc d'ouvrir un poste d'adjoint d'animation (catégorie C) en attendant que le titulaire de la fonction de Directrice du Pôle Scolaire et Périscolaire réussisse le concours *ad hoc*. Il est donc proposé que le poste d'animateur (catégorie B) soit néanmoins maintenu, étant entendu qu'il restera vacant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de créer un poste d'Adjoint d'Animation (catégorie C) à temps plein au 30 mai 2017.

6. 2017052906 - Motion contre la réforme des demandes de carte d'identité et des passeports

La Commune de Bouzonville est dotée d'un Dispositif de Recueil (DR) pour la réalisation de passeports et plus récemment de cartes d'identité biométriques.

Compte tenu des difficultés rencontrées lors de la mise en oeuvre de la réforme des méthodes de délivrance des CNI depuis le 28 mars 2017, M. le Maire informe le Conseil Municipal :

- qu'une réunion du comité de suivi et d'accompagnement a eu lieu en Préfecture de la Moselle le 18 mai 2017,
- qu'il a rencontré récemment Mme le Sous-préfet à Boulay le 23 mai 2017,
- qu'un audit du fonctionnement du service biométrique sera réalisé en Mairie par les services préfectoraux à partir du 1^{er} juin 2017 pour toutes les Communes dotées d'un dispositif de recueil.

Les services de l'Etat ont souligné un délai de prise de rendez-vous trop important dans certaines commune, notamment à Bouzonville.

Concernant ce dossier, la Fédération des Maires de la Moselle propose l'adoption de la motion suivante :

"Le décret n° 2016-1460 du 28 octobre 2016 sur la création d'un traitement de données à caractère personnel relatif aux passeports et cartes nationales d'identité réforme de façon substantielle la procédure de délivrance des cartes nationales d'identité (CNI) en mettant fin notamment au principe de territorialisation, et en instaurant une possibilité de pré déclaration en ligne pour les demandeurs.

En effet, depuis mars 2017, seules les communes équipées d'un dispositif de recueil pour prise d'empreintes numérisée sont habilitées à délivrer les CNI, sachant que notre département ne compte que 27 communes disposant de cet équipement.

Dans le même temps, les demandeurs de CNI pourront réaliser une pré déclaration en ligne auprès de l'une de ces communes. Il faut souligner que cette démarche, censée réduire ensuite le temps d'attente au guichet, n'évitera pas à nos administrés les contraintes de déplacement.

Malgré le tollé provoqué par cette mesure au sein des élus locaux et la demande de report et de révision de cette réforme exprimée par l'Association des Maires de France, l'Etat a choisi de maintenir cette réforme appliquée dans la précipitation, se contentant d'indiquer que les communes désormais privées de cette compétence pouvaient néanmoins conserver un « lien » avec leurs administrés en mettant à leur disposition le matériel informatique leur permettant d'opérer cette pré déclaration.

- *Considérant que les communes dorénavant chargées des CNI seront confrontées à un afflux des demandes qui risque d'augmenter les délais de traitement des dossiers d'autant plus qu'il entraîne une augmentation de charges de personnel que très partiellement compensé par l'Etat,*

- *Considérant que cette nouvelle procédure va engendrer de réelles difficultés pour nos habitants - et particulièrement pour les personnes peu mobiles-, difficultés que la pré déclaration en ligne ne saurait résoudre,*
- *Considérant que cette réforme ne peut que contribuer à la dégradation des services publics de proximité auxquels les élus locaux sont attachés,*
- *Considérant encore qu'elle s'inscrit dans la droite ligne des politiques menées depuis des décennies et consistant à vider les communes de toute substance jusqu'à aboutir à leur disparition.*

La Commune de Bouzonville s'oppose fermement à cette mesure et demande une multiplication des dispositifs de recueil pour prise d'empreintes numérisées et leur affectation en concertation avec les élus locaux."

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide par 25 voix pour et 1 abstention d'adopter la motion proposée par la Fédération des Maires de la Moselle.

7. 2017052907 - Question orale relative à l'attractivité du centre ville

En application de l'article 22 du règlement intérieur du Conseil Municipal, M. Armel CHABANE, membre du Conseil Municipal, a souhaité poser une question relative à "l'attractivité du centre ville de notre Commune".

M. le Maire ayant été avisé de cette question dans le respect des formes règlementaires, ce point a été ajouté à l'ordre du jour sous la forme d'une information et sans vote.

M. Armel CHABANE, ayant eu connaissance de la réception d'un courrier envoyé par un groupe de commerçants de Bouzonville portant diverses propositions relatives aux aménagements du haut de la rue de la République, interroge M. le Maire :

- en particulier sur la suite qui sera donnée à ces propositions,
- d'une manière plus générale si une réflexion sera menée sur l'attractivité de la Commune de Bouzonville.

M. Armel CHABANE considère qu'il importe d'être à la fois audacieux et novateur dans une réflexion sur le devenir de la Commune de Bouzonville.

M. Guy OLLINGER, qui a également pris connaissance de ce courrier considère qu'il s'agit de demandes raisonnables et qui ne devraient pas susciter de polémique.

M. Robert CHAMPLON considère que l'enjeu du développement de l'attractivité du bourg centre ne se réduit par à un débat sur des aménagements du stationnement du haut de la rue de la République.

M. le Maire confirme la réception récente du courrier présenté par une partie des commerçants dont l'enseigne est située dans la partie haute de la rue de la République. Dès qu'il a pris connaissance des propositions formulées, M. le Maire a diligencé les services techniques en vue d'évaluer leur faisabilité et leur pertinence. Une copie du courrier sera d'ailleurs transmise à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

M. le Maire indique que ce document contient des propositions qui méritent d'être étudiées et discutées, y compris sur leur aspect légal ou réglementaire comme par exemple l'obligation de réserver des emplacements de stationnement aux convoyeurs de fonds devant les établissements bancaires.

M. le Maire se dit prêt à organiser une réunion de travail dans un délai raisonnable.

L'attractivité du centre ville s'inscrit dans le cadre de problématiques plus larges qui sont d'une part celle des charges de centralité et d'autre part de la redynamisation du bourg centre.

M. le Maire indique au Conseil Municipal que l'attache des services communautaires de la CCB3F a été prise en la personne de M. Franck DAILLY, chargé de mission Habitat et Aménagement en vue de mener une réflexion portant sur la réalisation d'un état des lieux (atouts / faiblesses), d'avoir une vision de ce que sera Bouzonville dans le futur et de définir une stratégie pour atteindre les objectifs visés.

M. Franck DAILLY a déjà rencontré individuellement chaque adjoint, chacun dans son domaine de compétence.

Cette réflexion aboutira sur la rédaction d'un document de synthèse véritable projet de ville. Le moment venu, les membres du Conseil Municipal auront à débattre de ce dossier.

Par ailleurs, le Conseil Régional Grand Est, par délibération en date du 28 avril 2017 a adopté son nouveau dispositif de subventions en faveur des collectivités locales.

La Commune de Bouzonville répond aux critères régionaux des bourgs centres devant être soutenus et redynamisés. Dans ce cadre, notre collectivité pourrait bénéficier d'un soutien financier de 400 000 €.

Selon la méthode des problématiques et des enjeux identifiés, l'aide régionale peut porter sur :

- l'étude de définition du projet de redynamisation,
- le soutien aux investissements structurants,
- le soutien au renforcement du tissu commercial du bourg structurant,
- l'éligibilité au dispositif OPAH.

Pour être éligible, la collectivité devra décrire la démarche globale de redynamisation et les modalités d'animation territoriale pour sa mise en œuvre, puis solliciter au cas par cas les aides pour les études ou les investissements.

Selon l'avancement du projet lors du dépôt, le dossier devra comprendre :

- un diagnostic territorial,
- une stratégie proposée,
- une description de la gouvernance entre la commune et l'EPCI et de la mobilisation des forces vives du territoire.

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE**

COMMUNE DE OU ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE DE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Département de la Moselle, représenté par M. Patrick Weiten, Président du Conseil Départemental, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Départemental en date du

..... ci-après désigné également par « le Département »,

d'une part,

ET :

La Commune de ou l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale de
..... représentée par son Maire ou son Président,
..... agissant en exécution d'une délibération
adoptée le..... ci-après également désignée par « la Commune »,
ou l'EPCI de

d'autre part.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :

La Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques (DLPB) est chargée de mettre en œuvre la compétence départementale obligatoire relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques conformément aux axes stratégiques suivants :

Axe 1 : Accompagner l'évolution des services sur les territoires,

Axe 2 : Animer et fédérer le réseau départemental,

Axe 3 : Accompagner les communes et les établissements de coopération intercommunale par des services territorialisés adaptés.

Le Département a choisi de mettre en oeuvre une politique d'accompagnement technique et financier en prenant en compte les besoins des territoires et des publics par des services de proximité organisés à partir de **5 services territorialisés** :

- Service Territorial de l'Aire Messine,
- Service Territorial du Thionvillois,
- Service Territorial du Pays de Bitche, de l'Albe et des Lacs,
- Service Territorial du Bassin Houiller - Centre Moselle,
- Service Territorial du Pays de Sarrebourg.

Afin de bénéficier des services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques :

La (Les) bibliothèque(s) de la Commune ou de l'EPCI.....
est/sont ainsi rattachée(s) au Service territorial de.....

Tout changement de rattachement à un territoire pourra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les engagements du Département constituent la déclinaison opérationnelle des trois axes stratégiques figurant dans le présent préambule, au service des communes engagées avec le Département dans le développement de la lecture publique sur le territoire mosellan.

La Commune ou l'EPCI s'engage quant à elle à assurer un service de lecture publique sur son territoire, adapté et modulé en fonction du nombre d'habitants qui y résident au dernier recensement disponible à la date de signature de la présente convention.

Soit pour la Commune ou l'EPCI de :

Nombre d'habitants :

La Commune ou l'EPCI doit ainsi essayer de se conformer aux minima conseillés pour le bon fonctionnement d'une bibliothèque municipale ou intercommunale tels qu'indiqués ci-dessous, récapitulés dans le tableau joint et repris dans le corps de la présente convention :

- moyens en personnel modulés en fonction de la population de la commune ou du périmètre de l'intercommunalité ;
- surface du bâtiment ou du local dédié à la bibliothèque modulé en fonction de la population de la commune ou du périmètre de l'intercommunalité ;
- budget consacré à l'achat de ressources documentaires modulé en fonction de la population de la commune ou du périmètre de l'intercommunalité.

Elle doit prendre les dispositions nécessaires pour respecter les 3 engagements suivants :

- gratuité de l'inscription pour les moins de 18 ans,
- nombre d'heures d'ouverture minimum, soit 6 heures par semaine,
- budget d'acquisition minimum d'1 euro par habitant.

A défaut de respecter ces conditions, la présente convention ne pourra être signée et les services proposés par le Département pour le développement de la lecture publique sur le territoire de la commune seront suspendus.

TITRE I : MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES

Article 1 : Bâtiment et moyens techniques

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (EPCI) s'engage à :

- prendre une délibération disposant de la création de la bibliothèque avec mise à disposition d'une salle ou d'un bâtiment dédié à ce service d'une surface minimale de 50 m² et devant être équivalente au minimum à :

..... m² soitm²/hab

- aménager cette salle ou ce bâtiment de façon à permettre le libre accès direct, à tous les espaces et services proposés, pour tous les publics sans distinction, en garantissant notamment l'accès aux personnes handicapées et à mobilité réduite conformément à 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 ;

- prévenir les services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques, en cas de projets de réaménagement, extension, déménagement de la bibliothèque ;

- en cas de lieu inadapté, travailler en partenariat avec le Département sur un projet de déménagement ou d'accessibilité ;

- signaler la bibliothèque/médiathèque dans la commune pour en indiquer le chemin ;

- assurer les charges de fonctionnement : chauffage, éclairage, ligne téléphonique propre à la bibliothèque, accès internet, fournitures de bureau et d'équipement des documents ainsi que l'entretien des lieux ;

- assurer le bâtiment et son contenu qui couvre les dommages causés par incendie, dégât des eaux, tempête, grêle, neige, catastrophes naturelles ou technologiques. La commune ou l'EPCI doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- apporter son aide financière, sous conditions d'éligibilité, pour les travaux réalisés pour la bibliothèque selon le règlement départemental d'aides aux communes en vigueur ;

- apporter son aide technique pour l'élaboration du projet de service et lors des différentes étapes de réalisation du projet de création/réaménagement tels que, par exemple, la réflexion sur le programme fonctionnel et technique du bâtiment ou les études architecturales et d'aménagement mobilier.

Article 2 : Mobilier

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- acquérir ou mettre à disposition un mobilier professionnel permettant l'accès libre, la présentation et la valorisation des collections à savoir des rayonnages et des bacs normalisés selon le type de collections (livres, albums, revues, DVD...) ainsi que, quand l'espace le permet, la lecture sur place et la mise en œuvre d'animations ;
- à assurer son propre mobilier ainsi que le mobilier prêté par la DLPB. La commune ou l'EPCI doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte du mobilier.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- soutenir l'acquisition de ce mobilier pour la bibliothèque lors de sa création ou de son réaménagement conformément au règlement départemental d'aide aux communes en vigueur à la date de signature de la présente convention.
Pour les bibliothèques équipées par le Département préalablement à la signature de cette convention, la liste du mobilier mis à disposition par le Département est jointe à cette convention. Le mobilier ainsi mis à disposition est exclusivement réservé aux espaces de la bibliothèque. En cas de réaménagement, il est restitué au Département, qui se charge de son déménagement.

Article 3 : Moyens informatiques

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- informatiser la bibliothèque afin d'assurer une gestion actualisée des emprunteurs et des prêts et pour cela choisir un logiciel normalisé et compatible avec le logiciel de la DLPB permettant de récupérer les notices des documents prêtés ;
- mettre à disposition de la bibliothèque une ligne téléphonique et un accès à Internet à usage professionnel pour la transmission en ligne des retours et prêts de documents, les échanges avec la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques et l'interaction avec son portail de services web ;
- mettre en place un catalogue en ligne pour le public ;
- équiper progressivement la bibliothèque d'au moins un poste informatique permettant aux usagers un accès à internet ainsi qu'un poste et les outils nécessaires permettant la gestion des prêts et la consultation de la base de données du réseau.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- assister la bibliothèque dans son projet par un accompagnement du référent informatique et multimédia du service territorial de rattachement, notamment dans le cadre d'une mise en réseau et d'un catalogue en ligne.

TITRE II : PERSONNEL

Article 4 : Composition

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- affecter, si possible, à la gestion et l'animation de la bibliothèque du personnel titulaire rémunéré ayant une formation initiale spécialisée pour la gestion des bibliothèques (diplôme de l'A.B.F., C.A.F.B., D.U.T. de documentation ou métiers du livre, D.E.U.S.T., concours de la filière culturelle).

Selon la population de référence indiquée en préambule, il est conseillé d'affecter du personnel en suivant les ratios minima suivants (cf. tableau joint) :

.....

- permettre au personnel de la bibliothèque de suivre les formations obligatoires de la DLPB.

En cas de recrutement d'un responsable, le Département est associé au jury de recrutement.

- désigner un responsable, salarié ou bénévole, qui sera l'interlocuteur permanent de la DLPB.

Ce responsable s'engage à suivre le cycle de formation de base proposée par la DLPB.

- informer la DLPB de toutes modifications intervenant dans la composition de l'équipe.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- fournir, selon les besoins et demandes de la commune, son assistance pour le recrutement du personnel, en proposant par exemple des informations sur les concours de la filière culturelle et les possibilités d'emploi ou sa participation aux jurys de sélection ;

- diffuser les offres de recrutement à l'aide du réseau national des Services Départementaux de Lecture Publique ;

- assurer un accueil personnalisé des nouveaux arrivants dans la bibliothèque et proposer une demi-journée d'information à destination de la personne désignée comme responsable ;

- proposer une formation sur site à partir de six personnes volontaires.

Article 5 : Professionnalisation / Formation

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et rencontres proposées par la DLPB, notamment en indemnisant les bibliothécaires salariés ou bénévoles lors des déplacements qu'ils effectuent pour la bibliothèque municipale (formation, rencontres, échanges de documents sur leur service territorial de rattachement, visites en librairie...);

- accepter l'accompagnement du référent de territoire désigné par la DLPB notamment pour la gestion quotidienne de la bibliothèque (aide au désherbage, à la mise en valeur...), les projets d'animation, la mise en place de partenariat, le montage des dossiers de subvention, le rapport d'activité et toute aide jugée nécessaire par les équipes des bibliothèques.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- assurer la formation initiale et continue de l'équipe animant la bibliothèque municipale par un programme d'actions et de formations territorialisées : stages, rencontres, voyages professionnels, conformément au règlement de l'offre de formation tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- apporter une assistance technique dans l'analyse des besoins de formation par le référent formation du service territorial de rattachement ;
- proposer des interventions ou des formations à la carte dans les bibliothèques ;
- intervenir sur site par un accompagnement personnalisé régulier ;
- mettre à disposition des salariés et bénévoles un fonds professionnel dans chacun des espaces de choix départementaux et dans la Grande Réserve Départementale (GRD).

TITRE III : PUBLICS ET SERVICES

Article 6 : Publics visés et projet de service

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- définir un projet de service pour la bibliothèque de la commune ou l'EPCI : publics visés, ressources documentaires et services proposés conformément aux objectifs de développement des publics dans les territoires ;
- mettre en place des projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- proposer l'accompagnement régulier sur site du référent de territoire désigné sur le service territorial de rattachement pour les bibliothèques.

Ce référent de territoire est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de la bibliothèque pour tous les services proposés par la DLPB et pour toute question ou conseil relatif à la gestion et au développement de la bibliothèque et à son projet de service.

- accompagner les projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture, sous réserve

d'un engagement de la commune ou de l'EPCI dans la mise en œuvre du projet de développement concerné.

Article 7 : Accès au service et horaires d'ouverture

Selon la population de référence indiquée en préambule et selon les minima conseillés

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- ouvrir la bibliothèque municipale au public au moins :

- 10 heures/semaine pour une médiathèque,
- 6 heures/semaine pour une bibliothèque du réseau départemental.

Si possible à des horaires et jours permettant au plus grand nombre de lecteurs de s'y rendre conformément aux orientations jointes en annexe.

L'accueil du public scolaire devra se faire en dehors des horaires tout-public, selon les modalités suivantes et conformément aux orientations conjointes définies par le Département et les représentants du Ministère de l'Education Nationale pour les services à proposer aux publics scolaires.

- prendre une délibération instaurant la gratuité du prêt aux lecteurs de moins de 18 ans pour tous les types de documents, éventuellement conditionnée à l'acquittement d'un d'abonnement annuel pour accéder à ce service.

En cas d'abonnement annuel, la délibération devra mentionner la gratuité pour les enfants jusqu'à 18 ans.

Article 8 : Offre documentaire et ressources numériques

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- acquérir des collections à destination de l'ensemble des publics qu'elle a mission de desservir.

Le personnel a la responsabilité de la constitution, de l'organisation, de l'enrichissement, de l'évaluation et de la mise en valeur des collections sous l'autorité du maire de la commune ou du président de l'EPCI.

- inscrire chaque année un crédit d'acquisition de documents pour la bibliothèque au moins égal à (cf. tableau joint) :

..... € soit €/hab

- inscrire chaque année les crédits nécessaires dédiés exclusivement à l'achat de fournitures pour l'équipement matériel des documents de la bibliothèque,

- promouvoir les collections départementales auprès de son public,

- restituer dans les délais les documents empruntés et réservés par d'autres bibliothèques.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- mettre à disposition de la bibliothèque, en fonction de ses objectifs et de ses besoins, des documents imprimés et/ou audio-visuels : livres, cd audio, dvd vidéo, livres-lus, partitions ;
- accueillir les bibliothèques au moins deux fois par an et sur rendez-vous pour tout besoin supplémentaire dans l'espace de choix départemental de rattachement ;
- assurer un service de réservation des documents pour les usagers inscrits à la bibliothèque municipale.

Les documents réservés sont livrés deux fois par mois à la bibliothèque par une navette spécifique qui récupère également à cette occasion les documents demandés par d'autres bibliothèques du réseau et disponibles dans la bibliothèque municipale.

- soutenir le développement des collections de la bibliothèque pour la création ou la remise à niveau des collections de base, conformément au règlement de subvention pour le développement des collections de base des bibliothèques des communes de moins de 3000 habitants tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- soutenir les projets de développement des ressources documentaires et numériques de la bibliothèque de la commune ou de l'EPCI conformément au règlement de subvention en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- accompagner la commune par les équipes du service territorial de rattachement, et en particulier par le référent de territoire, pour le conseil et l'instruction relatifs aux dispositifs de subvention susmentionnés.

Article 9 : Action culturelle / Promotion de la lecture

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- promouvoir le livre, la lecture ou la création littéraire sous toutes ses formes ;
- favoriser une coopération ou un partenariat actif avec les acteurs du milieu éducatif, culturel, social, artistique ou associatif ;
- proposer des projets de développement des publics cités à l'article 6 de la présente convention ;
- participer aux deux événements départementaux « Insolivres » et « Lire en Fête...Partout en Moselle ! » ;
- promouvoir le concours « MoseL'lire » et développer des partenariats avec les écoles et collèges et le périscolaire.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- soutenir dans le cadre des deux événements départementaux «Insolivres» et« Lire en Fête partout en Moselle » le développement et la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics visés conformément au règlement de subvention pour les actions culturelles des bibliothèques tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur à la date de signature de la présente convention ;
- accompagner les projets par une assistance technique du référent action culturelle du service territorial de rattachement ;
- proposer un catalogue de ressources et à favoriser la mutualisation sur les territoires ;
- proposer une offre de supports et outils d'animation, en particulier des expositions, des "Raconte-Tapis®", des kamishibai, des tapis de lecture®, des tabliers à histoire, des malles d'instruments et des malles de jeux pour la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics cibles conformément au projet de service de la bibliothèque.

TITRE IV : TERRITORIALISATION DES SERVICES

Article 10 : Territorialisation des services

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- confier une mission de proximité aux Services Territoriaux chargés :
 - de la gestion de l'offre des collections,
 - de l'évaluation du réseau,
 - de l'accompagnement des bibliothèques sur le territoire,
 - du suivi technique des dossiers de subvention,
 - du suivi des actions culturelles en lien avec les événements départementaux,
 - du suivi des actions de formation,
 - du suivi des projets de développement des publics.
- proposer l'accompagnement régulier du référent de territoire désigné sur Service Territorial de rattachement pour les bibliothèques.

Ce référent de territoire est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de la bibliothèque et de la commune pour tous les services proposés par la DLPB et pour toute question ou conseil relatifs à la gestion et au développement de la bibliothèque.

Article 11 : Evaluation

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- produire les documents et justificatifs budgétaires et comptables attestant des dépenses et investissements réalisés pour la bibliothèque ;
- communiquer tous les documents justifiant de l'activité de la bibliothèque ;
- transmettre annuellement dans les délais requis le rapport d'activité envoyé par la DLPB.

Le DEPARTEMENT s'engage à :

- informer les communes et partenaires de l'évolution et des résultats des services de lecture sur le territoire mosellan.

TITRE V : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 12 : Assurance – Responsabilité

La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE s'engage à :

- souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par le Département ou un avenant au contrat établi pour l'assurance de la bibliothèque communale ;

- remplacer à l'identique ou à valeur équivalente, les ressources documentaires et d'animation prêtées par la DLPB en cas de perte ou détérioration.

Article 13 : Documents à joindre à la présente convention

1. Délibération créant la bibliothèque ;
2. Arrêté stipulant les conditions d'accès aux services proposés (règlement intérieur, horaires d'ouverture, tarifs) ;
3. Description et plan du local affecté à la bibliothèque ;
4. Délibération de dotation budgétaire (notamment pour l'acquisition de documents), ou subvention à l'association de gestion (éventuellement) ;
5. Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque ;
6. Statut de l'association gestionnaire (éventuellement) ;
7. Convention liant la mairie et l'association gestionnaire de la bibliothèque communale (éventuellement) ;
8. Liste des biens à assurer ;
9. Tableau synthétique de présentation des minima conseillés pour le fonctionnement d'une bibliothèque municipale en fonction de la taille de la commune.

Article 14 : Délai de signature de la convention

Les communes ayant signé la précédente convention avec le Département de la Moselle, disposent d'un délai courant jusqu'au 30 juin 2017 pour signer la présente convention, selon les dispositions indiquées en préambule. Le Département se réserve la possibilité de suspendre les prestations effectuées sur la base de la convention en cours en cas de non-respect de ce délai.

Article 15: Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur, une fois signée par les deux contractants, à la date de sa notification au Maire de la Commune de ou au Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale de :

Elle annule et remplace celle du

Elle a une durée de validité d'un an, à compter de sa signature, et renouvelable par tacite reconduction pour une durée de 3 années maximum.

Elle peut être modifiée ou dénoncée deux mois avant la date d'anniversaire du renouvellement.

Article 16 : Résiliation

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des deux parties, en cas de non-respect des clauses de la présente convention ou de modifications de la politique de développement de la lecture publique de la Commune ou du Département.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation de la juridiction administrative compétente, après épuisement des voies amiables.

La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de deux mois.

Fait à METZ,

le

en deux exemplaires originaux

Le Maire ou le Président de
l'Établissement Public de Coopération
Intercommunale

Le Président du Conseil Départemental de
la Moselle

Patrick WEITEN

Tableau synthétique des minima conseillés pour le fonctionnement d'une bibliothèque/médiathèque municipale ou intercommunale

Population de la commune ou de l'intercommunalité	Surface du local/bâtiment pour la bibliothèque	Budget d'acquisition annuel pour la bibliothèque	Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire de la bibliothèque	Composition de l'équipe de la bibliothèque
Moins de 1 000 habitants	50 m ²	1 € par habitant	6 h / semaine	2 bénévoles formés
De 1 000 à 2 999 habitants	70 m ²	1 € par habitant	6 h / semaine	1 salarié cat.C (minimum 0,5 ETP) et bénévoles formés
De 3 000 à 4 999 habitants	0,04 m ² par habitant	1 € par habitant Médiathèque : 2 € par habitant	10 h / semaine	2 salariés : un cat. B et un cat. C et bénévoles formés
De 5 000 à 9 999 habitants	0,07 m ² par habitant	2 € par habitant	15 h / semaine	3 salariés : 2 cat.B et un cat. C
De 10 000 à 20 000 habitants	0,07 m ² par habitant	2 € par habitant	20 h / semaine	5 à 6 salariés : 1 cat.A, 2 à 3 cat.B et 2 à 3 cat.C