

REPUBLICQUE FRANCAISE DEPARTEMENT AIN	DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 MAI 2023 – Délib 2023-022	Envoyé en préfecture le 11/05/2023 Reçu en préfecture le 11/05/2023 Publié le ID : 001-210102414-20230505-202322-DE
Nombre de conseillers :	De la commune : MEILLONNAS Séance du : 05 05 2023 L’an deux mille vingt-trois, le 5mai 2023 à 20h30 Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s’est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur ARRAGON Jean-Pierre, Maire. Mme BRONNER Sandrine a été nommé secrétaire de séance	
- en exercice : 15 - présents : 12 - votants : 15 - absents : 0	<u>Etaient présents</u> : ARRAGON Jean-Pierre, BRONNER Sandrine, CHIVAL Fabrice, DELOT Julie, DEMERS Patrick, FLECHON Karine, GALLION Bernard, GROBOZ Gérard, GROBOZ Nadine, GUICHON David, PENIN Joëlle, PIOTELAT Aline <u>Absents excusés</u> : BREVET Claude, CURNILLON Arnaud, NEVEU Jean-Paul <u>Procurations</u> : BREVET Claude à Fabrice CHIVAL, CURNILLON Arnaud à GUICHON David et NEVEU Jean-Paul à ARRAGON Jean-Pierre	
Date de convocation : 28/04/2023 Date d’affichage : 09/05/2023		
Vote : POUR : 15 CONTRE :		
OBJET : Transfert de l’exercice du droit de préemption		

Transfert de l’exercice du droit de préemption urbain dans le secteur de la ZAE les Mavauvres

VU le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2122-22 1^e à 22^e et L.2122-23 ;

VU la délibération du CM en date du 07/05/1992 instaurant le DPU pour les zones U ;

VU la délibération du CM en date du 04/06/2020 déléguant au Maire l’exercice et la délégation du DPU sur les secteurs U ;

VU le code de l’urbanisme et notamment ses articles L.213-3 et R.213-1 ;

VU l’article L.5216-5 du Code général des collectivités territoriales définissant les compétences des Communautés d’Agglomération ;

VU l’arrêté préfectoral portant approbation des statuts de la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse ;

VU la délibération DC-2023-017 du Conseil Communautaire du 13 février 2023 approuvant les périmètres des zones d’activités économiques et des opérations d’aménagement ;

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse exerce de plein droit en lieu et place des Communes membres, la compétence dite « création, aménagement, entretien et gestion des zones d’activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire », conformément à l’article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Lors de la délibération prise en Conseil Communautaire en date du 13 février 2023, la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse a déterminé précisément le périmètre des zones d’activités économiques relevant de sa compétence.

Afin que la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse puisse mener une politique foncière en matière de zone d’activités, aménager et améliorer la qualité urbaine des espaces, il est proposé au conseil municipal de déléguer le droit de préemption urbain (DPU) à la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse comme le prévoit l’article L.213-3 du Code de l’urbanisme portant sur le périmètre de la zone d’activités économiques Les Mavauvres sur les parties suivantes:

- Zonage U du PLU

Cette délégation systématique portant sur un secteur délimité joint en annexe à la présente délibération permettrait à la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse d’acquérir directement et par priorité, les biens immobiliers faisant l’objet de cession.

La délégation du DPU suppose que la Commune transmette les déclarations d’intention d’aliéner dans les meilleurs délais à la Communauté d’Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse.

Par cette délégation, le délégataire prend à sa charge la mise en œuvre de la procédure de préemption et, en conséquence, est soumis aux mêmes obligations que le titulaire concernant les conditions de préemption et d’utilisation du bien préempté.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ABROGER** partiellement la délibération 2020-13 accordant délégation au Maire dans certaines zones d'activités économiques visées à l'article L. 2122-22 en ce qui concerne le droit de préemption urbain sur le périmètre des zones annexé à la présente délibération ;
- **DECIDER** de déléguer de manière permanente l'exercice du DPU au profit de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse portant sur le périmètre de la zone d'activités économiques Les Mavauvres dont le périmètre et références cadastrales figurent en annexes, sur les parties suivantes :
 - o Zonage U du PLU
- **AUTORISER** la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse à subdéléguer le DPU aux personnes morales énumérées aux 3^{ème} et 4^{ème} alinéas de l'article L. 211-2 du Code de l'urbanisme ;
- **S'ENGAGER** à transmettre dans les meilleurs délais au service compétent de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Bourg-en-Bresse les déclarations d'intention d'aliéner qui y affèrent ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires au bon déroulement de cette procédure.

Cette délibération sera adressée après visa de la Préfecture à GBA.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture
et publication du 9 mai 2023

Le Maire,
Jean-Pierre ARRAGON



Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le

ID : 001-210102414-20230505-202322-DE



Envoyé en préfecture le 11/05/2023

Reçu en préfecture le 11/05/2023

Publié le

ID : 001-210102414-20230505-202322-DE

Berger
Levrault

Département :
AIN

Commune :
MEILLONNAS

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
BOURG EN BRESSE
PTGC Ain 5 rue de la Grenouillère 01000
01000 BOURG EN BRESSE
tél. 04 74 45 77 00 - fax 04 74 45 86 08
ddfp01.cadastre-
delivrance@dgif.finances.gouv.fr

Section : ZM
Feuille : 000 ZM 01

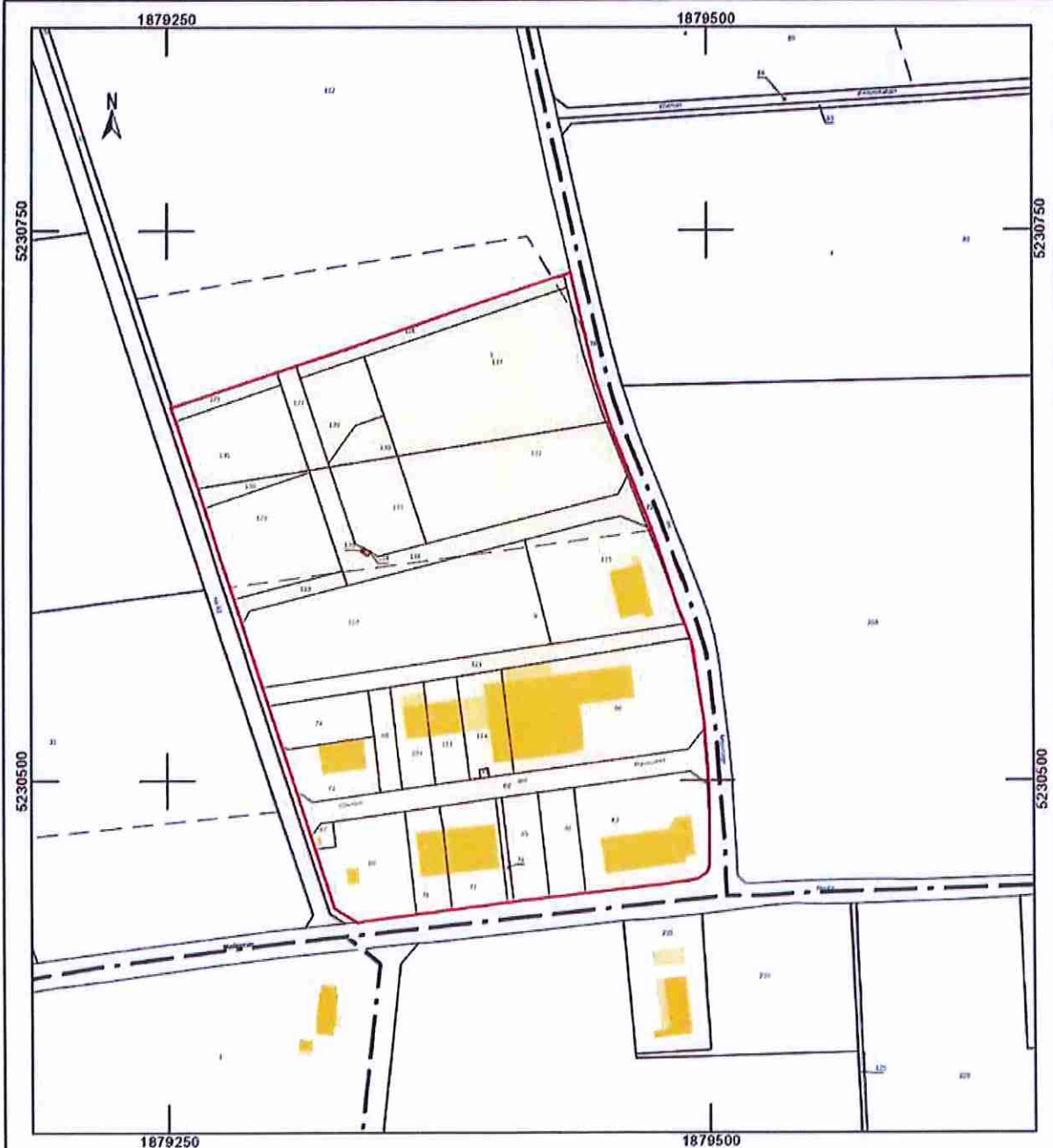
Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/2500

Date d'édition : 14/02/2022
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC46
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Annexe : références cadastrales**Commune : Meillonas****Nom ZAE : Les Mavauvres**

Préfixe	Secteur Cadastral	Numéro	Zonage
000	ZM	0085	U
000	ZM	0127	U
000	ZM	0109	U
000	ZM	0063	U
000	ZM	0133	U
000	ZM	0090	U
000	ZM	0077	U
000	ZM	0116	U
000	ZM	0088	U
000	ZM	0066	U
000	ZM	0113	U
000	ZM	0132	U
000	ZM	0130	U
000	ZM	0126	U
000	ZM	0115	U
000	ZM	0073	U
000	ZM	0129	U
000	ZM	0074	U
000	ZM	0136	U
000	ZM	0139	U
000	ZM	0086	U
000	ZM	0068	U
000	ZM	0138	U
000	ZM	0114	U
000	ZM	0137	U
000	ZM	0125	U
000	ZM	0078	U
000	ZM	0131	U
000	ZM	0121	U
000	ZM	0067	U
000	ZM	0119	U
000	ZM	0076	U

Nombre de conseillers :

- en exercice : 15
- présents : 12
- votants : 15
- absents : 0

Date de convocation : 28/04/2023

Date d'affichage : 09/05/2023

Vote :

POUR : 15

CONTRE :

OBJET :

Convention avec le département
de l'Ain

De la commune : MEILLONNAS

Séance du : 05 05 2023

L'an deux mille vingt-trois,
le 5mai 2023 à 20h30

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur ARRAGON Jean-Pierre, Maire.

Mme BRONNER Sandrine a été nommé secrétaire de séance

Etaient présents : ARRAGON Jean-Pierre, BRONNER Sandrine, CHIVAL Fabrice, DELOT Julie, DEMERS Patrick, FLECHON Karine, GALLION Bernard, GROBOZ Gérard, GROBOZ Nadine, GUICHON David, PENIN Joëlle, PIOTELAT Aline

Absents excusés : BREVET Claude, CURNILLON Arnaud, NEVEU Jean-Paul

Procurations : BREVET Claude à CHIVAL Fabrice, CURNILLON Arnaud à GUICHON David et NEVEU Jean-Paul à ARRAGON Jean-Pierre

Convention avec le Département de l'Ain pour le fonctionnement de la bibliothèque

Le Maire rappelle la convention signée le 29 octobre 2018 entre le département de l'Ain et la commune. Celle-ci doit-être renouvelée pour une durée de 5 années. Le règlement intérieur doit être revu. Il est précisé que la consultation et le prêt des documents seront gratuits. Et en ce qui concerne les horaires d'ouverture au public, ils sont :

- Le jeudi de 16h00 à 18h00

Et

- Le samedi 10h00 à 12h00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ACCEPTE le renouvellement de la convention, la consultation et le prêt des documents gratuits et les horaires ci-dessus.

AUTORISE Mr le Maire a signé la convention et le règlement intérieur.

Cette délibération sera adressée après visa de la Préfecture au Département de l'Ain et la Bibliothèque de Meillonas.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture
et publication du 09 mai 2023

Le Maire,
Jean-Pierre ARRAGON



Envoyé en préfecture le 10/05/2023

Reçu en préfecture le 10/05/2023

Publié le



ID : 001-210102414-20230505-2023023-DE



Convention de partenariat pour le fonctionnement d'une bibliothèque publique

Commune de moins de 20 000 habitants ou intercommunalité

Entre les soussignés :

Le Département de l'Ain, représenté par le Président du Conseil départemental de l'Ain,
habilité par une délibération adoptée le 1er juillet 2021,

Ci-après désigné « le Département »,

Et

La commune / l'établissement ~~public de coopération intercommunale de~~
~~Neillonan~~ représenté/e par son Maire/son Président, dûment habilité par une décision du
conseil municipal/~~communautaire~~ en date du 5 Mai 2023.....

Ci-après désignée « la collectivité »

PREAMBULE

Conscient du rôle fondamental des bibliothèques pour la société française, en tant que services publics de l'accès à la culture et à l'information, le législateur a proposé et adopté la toute première loi relative aux bibliothèques promulguée le 21 décembre 2021 par le Président de la République.

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique a permis notamment de définir les bibliothèques et leurs principes fondamentaux ainsi que de préciser le rôle des bibliothèques départementales dans le développement de la lecture publique.

Définition et principes fondamentaux des bibliothèques publiques françaises

D'après la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, les bibliothèques publiques françaises doivent obéir aux définitions et principes suivants :

Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

A ce titre, elles :

- *constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets [...]*
- *conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme.*

Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

- *participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;*
- *coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. [...]*

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.

L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales est libre. L'accès aux bibliothèques municipales et intercommunales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits.

Les collections des bibliothèques [...] sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance. Les collections [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées.

Missions des bibliothèques départementales

Les bibliothèques départementales comptent parmi les compétences obligatoires des Départements.

Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- *de renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;*
- *de favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements*
- *de proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;*
- *de contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;*
- *d'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.*

Schéma départemental de développement de la lecture publique 2023-2028

Pour 2023-2028, le schéma départemental de développement de la lecture publique s'articule autour de 4 axes prioritaires :

- 1) Aménagement du territoire, acte 2
- 2) Pour des bibliothèques tiers-lieux répondant aux attentes de tous les habitants
- 3) Objectif Bibliothèque numérique de référence
- 4) Pour des bibliothèques attractives : changer leur image et promouvoir leurs services

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention définit les conditions et modalités de partenariat entre le Département et la collectivité signataire en vue du développement de la lecture publique sur le territoire.

Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou groupements de communes. Même si la gestion en régie directe est recommandée, la collectivité signataire choisit le mode de gestion de son service public : régie directe ou délégation de la gestion à une association.

Dans ce second cas, la collectivité s'engage à établir une convention de délégation de service public avec l'association gestionnaire, en rappelant les missions d'une bibliothèque publique, en précisant les conditions de la délégation du service et les modalités du contrôle de gestion.

En cas de mise à jour de la convention, la collectivité se charge de la transmettre à la Bibliothèque départementale de l'Ain.

Les engagements ci-dessous sont valables quel que soit le mode de gestion adopté par la collectivité.

ARTICLE 2 - PREREQUIS A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION

1° La bibliothèque est équipée d'un poste informatique avec connexion internet pour le personnel au sein de la bibliothèque.

2° La bibliothèque répond *a minima* aux critères de niveau 3 de la typologie des bibliothèques établie par l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt en 2003 (cf. annexe 1) :

- La collectivité met à disposition un local dédié et régulièrement entretenu de minimum 25m².
- La collectivité alloue ou veille à garantir l'allocation d'un budget suffisant (en cas de financement par un tiers) pour couvrir les dépenses de fonctionnement de la bibliothèque avec notamment un budget d'acquisition documentaire annuel de minimum 50 ct €/habitant

- L'équipe de la bibliothèque comprend au moins une personne ayant validé la formation de base à la gestion d'une bibliothèque.
- La collectivité veille à ce que sa bibliothèque soit ouverte au minimum 4h par semaine pour le tout public (en plus des accueils de classes ou groupes le cas échéant).

3° Règlement intérieur et tarifs d'inscription aux services de la bibliothèque

La collectivité vote en conseil municipal ou communautaire un règlement intérieur conforme à la définition légale d'une bibliothèque publique et précisant les modalités d'usage des services.

Elle vote également, en conseil municipal ou communautaire quel que soit le mode de gestion, la grille tarifaire de son service public en précisant les tarifs applicables aux résidents de la commune et aux non-résidents (ou le cas échéant, en précisant que les tarifs sont valables pour tous, quel que soit la commune de résidence). Il est fortement recommandé d'adopter la gratuité pour tous ou au moins de rendre les tarifs les plus simples et lisibles possible.

Dans le cadre de la convention avec le Département, il est demandé que la grille tarifaire définisse des tarifs d'inscription individuels garantissant la gratuité d'inscription et d'emprunt pour :

- les moins de 18 ans,
- les étudiants,
- les personnes en recherche d'emploi,
- les bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de Solidarité Active, Allocation Adulte Handicapé, Allocation Solidarité Spécifique et Allocation Personnalisée à l'Autonomie)
- les professionnels de la petite enfance, les enseignants et éducateurs ainsi que tous professionnels, associations ou services de collectivité favorisant l'accès d'un public à la lecture ou à la culture (pour ces derniers, il est recommandé d'adapter les modalités de prêt, nombre de documents empruntables et durée de prêt notamment).

4° La collectivité s'engage à diffuser la présente convention et ses annexes au responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE D'ICI 2028

La Bibliothèque départementale déploie ses services pour aider les collectivités partenaires à l'atteinte de ces objectifs.

- La collectivité veille à ce que l'équipe de sa bibliothèque comprenne, au plus tard d'ici 2028, un salarié qualifié ou bien au moins deux personnes, dont le ou la responsable, ayant suivi la formation de base à la gestion d'une bibliothèque depuis moins de 10 ans (ou le module de « mise à jour » pour les personnes déjà formées depuis plus de 10 ans). A compter de 2025, au moins une personne de l'équipe devra être formée depuis moins de 10 ans pour que la collectivité puisse prétendre à une subvention du Département.

- La collectivité s'engage à attribuer un budget annuel dédié à l'action culturelle.

Les moyennes nationales suivantes peuvent servir de repères :

Population de la collectivité (de la commune ou du groupement de communes selon la collectivité signataire)	Moyennes nationales budget annuel dévolu à l'action culturelle
< 750 habitants	0,20 €/habitant
Entre 750 et 2500 habitants	0,30€/habitant
Entre 2500 et 4000 habitants	0,40€/habitant
A partir de 4000 habitants	0,50€/habitant

Dans le cas d'une bibliothèque gérée par une association (par convention de délégation de service public), la collectivité s'engage à intégrer un budget spécifique pour l'action culturelle en plus du budget d'achat de documents dans sa subvention globale.

- Dans le cas où la bibliothèque n'est pas encore équipée d'un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque avec catalogue en ligne, la collectivité s'engage à s'équiper d'ici 2028. Si la bibliothèque a un SIGB mais n'a pas encore de catalogue en ligne, la collectivité s'engage à mettre en ligne son catalogue d'ici 2028.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS GENERAUX DE LA COLLECTIVITE

4.1 Engagements sur le fonctionnement général

- La collectivité assure la mise en application des réglementations applicables à un service accueillant du public (notamment les normes applicables aux établissements recevant du public en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection des données personnelles).
- La commune met à disposition de la bibliothèque un local adapté et affecté à l'usage de la bibliothèque dont elle assume tous les frais (chauffage, éclairage, entretien, assurances du local, du mobilier, des documents et du public dans le cadre d'un service d'accueil du public).
- La collectivité veille à mettre à disposition de la bibliothèque des moyens de communication pour être facilement joignable par les usagers et les partenaires (adresse postale, adresse mail, ligne téléphonique)
- La collectivité veille à la qualité du signallement du service public dans la commune (signalétique urbaine notamment) et dans les outils de communication municipaux (site web, bulletin municipal).

- Dans le cas où la collectivité s'appuie sur un ou plusieurs salariés pour faire fonctionner la bibliothèque, conformément à la loi relative aux bibliothèques de 2021, elle recrute du personnel qualifié.

- Dans le cas où la collectivité s'appuie également ou intégralement sur une équipe de bénévoles, ceux-ci sont considérés comme collaborateurs occasionnels de service public. A ce titre, elle veille à ce que les bénévoles soient assurés dans le cadre de leur activité (en incluant les bénévoles dans son contrat d'assurance ou en complétant la subvention de l'association dans le cas d'une DSP).

En cas de difficultés (départ de bénévoles, tensions dans la mise en œuvre du service public), la collectivité intervient pour participer à l'analyse du problème et proposer des solutions.

La mise en place d'une charte de bénévolat ou *a minima* de temps d'échange réguliers avec le responsable (voire l'équipe) est vivement recommandée.

- La collectivité s'engage à faciliter par tout moyen (indemnisation, mise à disposition de véhicule de service, mobilisation de personnel communal etc.) les déplacements et à rembourser les frais de repas des membres de l'équipe de la bibliothèque pour assurer l'activité de la bibliothèque ou utiliser les services départementaux : formations, échanges de documents, réunions, journées professionnelles etc.

4.2 Engagements sur le service rendu à la population

De manière générale, la collectivité veille à ce que le service de lecture publique, quel que soit son mode de gestion, obéisse aux principes fondamentaux du service public : égalité, continuité, mutabilité.

Au-delà des 4h d'ouverture hebdomadaire minimale requises dans la convention avec le Département, la collectivité s'engage à rechercher l'ouverture horaire la plus large possible et à des heures facilitant l'accès au plus grand nombre.

La collectivité veille à ce que la bibliothèque propose aux habitants des collections diversifiées, pour tous les publics et régulièrement renouvelées notamment en utilisant les services documentaires de la bibliothèque départementale en complément de ses moyens propres ou apportés par un réseau intercommunal le cas échéant.

4.3 Engagements relatifs au partenariat départemental

La collectivité veille à désigner une personne responsable de la bibliothèque, correspondante de la Bibliothèque départementale ainsi qu'un élu référent pour la bibliothèque.

Elle veille à ce que le responsable de la bibliothèque tienne à jour la liste des membres de l'équipe (salariés et bénévoles, avec coordonnées de contact des principaux interlocuteurs) et les informations sur la bibliothèque (adresse de la bibliothèque, coordonnées de contact pour les usagers, site web, horaires d'ouverture) sur le site internet de la bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'équipe en charge de la bibliothèque respecte le règlement des prêts de la Bibliothèque départementale.

Elle veille à ce que l'enquête annuelle du ministère de la Culture soit remplie.

Elle veille à faire connaître aux habitants le soutien apporté au service de lecture publique par le Département (présence du logo du Département sur les supports de communication ou mention du soutien du Département à un projet notamment).

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS GENERAUX DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la Bibliothèque départementale de l'Ain :

- à fournir à la collectivité les services précisés dans la charte des services si elle répond aux critères d'éligibilité (annexe 2)
- à conduire les projets validés dans le cadre du schéma départemental de développement de la lecture publique pour aider les bibliothèques à répondre aux attentes exprimées par les Aindinois
- à conseiller et accompagner la collectivité sur mesure, en montant une équipe selon les besoins de la collectivité dans le cadre de ses projets : construction, déménagement, mise en réseau, projets culturels et numériques, recrutement...
- à conduire une visite de suivi globale au minimum une fois tous les deux ans ; dans ce cadre, une information sera notamment faite sur les services et ressources départementaux disponibles et utilisés par la bibliothèque
- à désigner un bibliothécaire référent ainsi qu'un cadre responsable de site chargés d'accompagner et de conseiller l'équipe de la bibliothèque
- à fournir des éléments de diagnostic territorial en matière de lecture publique, de comparaison avec d'autres équipements ou collectivités

ARTICLE 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La collectivité est tenue d'assurer les documents, matériels et outils d'animation prêtés par le Département, pour le montant de la valeur des biens mis à disposition, quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque (régie directe ou délégation à une association gestionnaire).

La collectivité s'engage à remplacer ou rembourser les documents, matériels ou outils d'animation en cas de perte ou de détérioration (sauf livres, CD ou DVD détériorés ou perdus dans le cadre du prêt aux usagers).

Le Département ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE CONVENTION

Pour la collectivité signataire :

A. Pour toute collectivité :

- Délibération en vigueur à la signature de la convention portant sur le règlement intérieur, les horaires d'ouverture au public et les tarifs d'inscription au service de la bibliothèque

B. Collectivité ayant délégué la gestion à une association :

- Joindre la convention liant la collectivité et l'association gestionnaire de la bibliothèque et la délibération d'adoption de cette convention

C. Collectivité conventionnant avec le Département à l'occasion d'une création de bibliothèque (ou réouverture) :

- Délibération créant la bibliothèque
- Plan de la bibliothèque
- Projet élaboré dans le cadre de la création de la bibliothèque

Pour le Département :

- Règlement du prêt de documents
- Règlement du prêt des outils d'animation
- Règlement de la formation
- Charte des services de la Bibliothèque départementale de l'Ain
- Règlement des subventions instruites par la Bibliothèque départementale de l'Ain

ARTICLE 8 – SUIVI ET EVALUATION

Le suivi du partenariat prendra la forme d'une visite de suivi *a minima* une fois tous les deux ans mais pouvant être anticipée à l'initiative de la collectivité ou du Département si le contexte le nécessite.

Ce format de rendez-vous se tiendra dans la collectivité partenaire et rassemblera la Bibliothèque départementale de l'Ain, le Maire / Président (où la personne à qui il aura délégué la représentation de l'exécutif) et le responsable de la bibliothèque.

Un compte-rendu sera établi par la Bibliothèque départementale et transmis au Maire / Président, qui pourra le compléter et veillera à diffuser ce dernier aux personnes présentes à la réunion.

ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour la période courant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2028.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties.

La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services et le retrait des ressources départementales mises à la disposition de la collectivité.

En cas d'événement engendrant une rétrogradation de la bibliothèque en catégorie B4 ou B5, la collectivité s'engage à contacter la bibliothèque départementale dès que possible et à revenir au niveau B3 sous un an maximum.

En cas de non-respect de cette clause ou de rétrogradations répétées en B4-B5, le Département peut décider de dénoncer la convention avant 2028.

Fait en 2 exemplaires, le 9 Mai 2023 à Neillomas

Le Président du Conseil départemental

Le Maire / ~~Président d'intercommunalité~~

Jean-Pierre ARRAGON



ANNEXE 1 : TYPOLOGIE DES BIBLIOTHEQUES

En 2003, l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de prêt a défini avec le Ministère la Culture une typologie permettant d'analyser, par des critères objectifs, la qualité de service rendu dans les bibliothèques du territoire.

Quatre critères cumulatifs permettent de classer une bibliothèque dans cette typologie (les valeurs indiquées sont des minima à atteindre).

	B1 (1)	B2	B3	B4	B5
Crédits d'acquisition pour tous les documents	2€ / hab.	1€/ hab.	0,5€/hab.	Deux ou trois critères de niveau B3 sont respectés	Moins de deux critères du niveau B3 sont respectés
Horaires d'ouverture	12h/sem.	8h/sem.	4h/sem.		
Personnel	Salarié(s) qualifié(s) (2)	1 salarié qualifié (3)	Bénévoles qualifiés (4)		
Surface (local réservé à l'usage de la bibliothèque)	0,07m2/hab. 100 m2 minimum	0.04m2/hab. 50 m2 minimum	25 m2		

1. Les bibliothèques de niveau B1 correspondent aux normes de l'Etat : surface (critère d'éligibilité pour les subventions émergeant à la Dotation Générale de Décentralisation), crédits d'acquisition (critère d'éligibilité pour les subventions du CNL)
2. Un agent de catégorie B filière culturelle par tranche de 5000 habitants ou, en dessous de 5000 hab., un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) par tranche de 2000 habitants.
3. Un salarié qualifié (DUT ou DEUST Métiers du livre, titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF, BEATEP médiateur du livre ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale) à hauteur d'un plein temps à partir de 5000 habitants, un mi-temps de 2000 à 4999 habitants, un tiers-temps en dessous de 2000 habitants.
4. Titre d'auxiliaire de bibliothèque de l'ABF ou cycle de formation de base dispensé par une bibliothèque départementale.

ANNEXE 2 : CHARTE DES SERVICES DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE

	Service	bénéficiaire					Conditions
		Bibliothèques municipales ou intercommunales (B1, B2 ou B3)	Réseau EPCI (coordonateurs, agents réseau)	Points lecture appartenant à un réseau EPCI	Structures Graines de lecteurs	Collèges	
Services documentaires	Navette (livraison/réservations de documents - livres et CD - et outils d'animation)	X	X	livraison dans une bib conventionnée	livraison dans une bib conventionnée		
	Bébibus (2 passages/an)	X (sous condition)		X (sous condition)	X (sous condition)		Sur projet et convention ; passage du bébibus limité à 3 ans
	Prêt documentaire en dépôt - imprimés	X			X		
	Prêt documentaire en dépôt - fonds musique	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BDO1)
	Prêt documentaire en dépôt - DVD	X (sous condition)					Sur projet (conditions définies par la BDO1)
	Accès "extranet" de la BDO1	X	X	X	X		
	Renouvellement de collections à la BDO1 (rév ou openbib)	X			X		
Formations	Ressources numériques	X	X	X			
	Formation de base gestion de bibliothèque (cycle complet ou remise à niveau)	X	X	X			Autorisation binôme commune non conventionnée si projet conventionnement en cours
	Journée d'accueil	X	X	X	X		
	Formations thématiques	X	X	X	X	X (non prioritaires)	
	Formations Graines de lecteurs	X	X	X	X		
Action culturelle / développement des publics, des partenariats / développement du numérique	Formation d'équipe à la demande (selon catalogue et disponibilités BDO1)	X	X				
	Prêt d'outils d'animation	X	X	via coordo. Réseau	X		Sur projet ; 1 à 2 prêts par an, (dure de prêt limitée à 4 semaines) récupération/retour sur site BDO1 ou dans la bibliothèque de proximité
	Projets d'action culturelle (avec accompagnement méthodologique)	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Dispositifs petite enfance	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
	Participation à des groupes d'expérimentation ou de partage de connaissances/expérience	X (sous condition)	X (sous condition)	via coordo. Réseau	X		conditions selon le projet
Aide technique/Accomp gnement de projets	Visite de suivi (biannuelle)	X	X				
	Visite technique	X	X	X			
	Aide aux projets d'action culturelle et aux partenariats	X	X				
	Accompagnement des projets de réaménagement, construction...	X	X				
	Accompagnement à la mise en réseau et suivi	X	X				
	Aide au recrutement (rédaction fiche de poste, participation jury, aide prise de poste)	X	X				
	Informatisation de la bibliothèque (ou accompagnement de projet)	X	X				
	Aide aux diagnostics de territoire	X	X				
	Aide à la constitution de dossiers de subvention spécifiques "livre et lecture" (Département, DRAC, CNL)	X	X				
	Aide à la réponse à l'enquête annuelle du Ministère de la culture	X	X				
Subventions		X	X				Voir le règlement de subventions pour projets éligibles et modalités de subvention
Autres	Référent BDO1 identifié (BAT, cadre, chargé mission)	X	X		X		
	Journée du réseau	X	X	X	X		
	Réunion de territoire	X	X	X	X		
	Journées pro	X	X	X	X	X	
	Kit com prêts à l'emploi	X	X	X	X		
	Groupeement de commandes	X	X	X	X		

Envoyé en préfecture le 10/05/2023

Reçu en préfecture le 10/05/2023

Publié le



ID : 001-210102414-20230505-2023023-DE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Bibliothèque de Meillonas

I - Dispositions générales

Art. 1 - La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information et à la documentation de la population, aux loisirs, ouvert à tous et pour tous les publics.

Art. 2 - La consultation et le prêt des documents sont gratuits.

Art. 3 - L'accès à internet est libre et gratuit : il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles ; il peut être limité, notamment vis-à-vis des enfants. Toute personne accédant à internet dans les locaux de la bibliothèque s'engage à respecter la charte d'utilisation d'internet mise à disposition de tous.

Art. 4 - Le personnel bénévole de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

- Il ne peut être tenu pour responsable ni des personnes, ni des biens des usagers.
- Les enfants restent sous la pleine et entière responsabilité de leurs parents.

II - Inscriptions

Art. 5 - Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile, les enfants et les jeunes de moins de quatorze ans, venant seuls, doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

- Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

III - Prêt

Art. 6 - L'utilisateur peut emprunter par personne 3 livres et périodiques à la fois pour une durée de 3 semaines.

- Une prolongation d'emprunt des ouvrages peut être accordée sur demande.

.../...

Envoyé en préfecture le 10/05/2023

Reçu en préfecture le 10/05/2023

Publié le



ID : 001-210102414-20230505-2023023-DE

- 2 -

IV - Recommandations et interdictions

- Art. 7 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels).
- Après 2 relances infructueuses, un courrier signé du Maire sera envoyé.
 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document de la bibliothèque de Meillonas, l'emprunteur devra assurer son remplacement.
- Art. 8 - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque sauf animation organisée au sein de la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans les locaux, sauf animaux accompagnants, chiens guides,,,

V - Application du règlement

- Art. 9 - Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa présence dans les locaux, s'engage à se conformer au présent règlement, des infractions ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.
- Art. 10 - Le personnel bénévole est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A. Meillonas le 9/05/2023

Le Maire,
Jean-Pierre ARRAGON



N.B. : à côté de ce règlement, on apposera chaque année l'arrêté municipal fixant :

- les horaires d'ouverture
- la charte informatique (rgpd)

Envoyé en préfecture le 10/05/2023

Reçu en préfecture le 10/05/2023

Publié le



ID : 001-210102414-20230505-2023023-DE

Nombre de conseillers :

- en exercice : 15
- présents : 12
- votants : 15
- absents : 0

Date de convocation : 28/04/2023

Date d'affichage : 09/05/2023

Vote :

POUR : 15

CONTRE :

OBJET :

Convention avec Julien PECHOUX

De la commune : MEILLONNAS

Séance du : 05 05 2023

L'an deux mille vingt-trois,
le 5 mai 2023 à 20h30

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Monsieur ARRAGON Jean-Pierre, Maire.

Mme BRONNER Sandrine a été nommé secrétaire de séance

Etaient présents : ARRAGON Jean-Pierre, BRONNER Sandrine, CHIVAL Fabrice, DELOT Julie, DEMERS Patrick, FLECHON Karine, GALLION Bernard, GROBOZ Gérard, GROBOZ Nadine, GUICHON David, PENIN Joëlle, PIOTELAT Aline

Absents excusés : BREVET Claude, CURNILLON Arnaud et NEVEU Jean-Paul

Procurations : BREVET Claude à CHIVAL Fabrice, CURNILLON Arnaud à GUICHON David et NEVEU Jean-Paul à ARRAGON Jean-Pierre

Convention avec Julien PECHOUX – Terrain Agricole

Le Maire rappelle au conseil municipal la décision de ne pas louer pour l'année 2023, les parcelles ZM 40 et ZM 58, lieu-dit les communaux. La commune doit entretenir ces parcelles pour l'année 2023. Le Maire propose de mettre à disposition à titre gratuit les dites parcelles. Il propose de faire appel au GAEC de la Prairie, représenté par Monsieur Julien PECHOUX pour les entretenir.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ACCEPTE la mise à disposition gratuite des parcelles ZM 40 et ZM 58.

ACCEPTE l'entretien par le GAEC de la Prairie pour l'année 2023.

AUTORISE le Maire à signer la convention et tout document afférent à ce dossier.

Cette délibération sera adressée après visa de la Préfecture au responsable du service de gestion comptable de Bourg-en-Bresse.

Acte rendu exécutoire après envoi en Préfecture
et publication du 09/05/2023

Le Maire,
Jean-Pierre ARRAGON

