

L'an deux mil onze le 21 avril 2011 à 18H30

Le Conseil municipal d'Inzinzac-Lochrist, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, salle du Conseil, sous la présidence de **Monsieur BAGEOT Jean-Pierre, Maire,**

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du Conseil Municipal : le 15 avril 2011

PRESENTS : M BAGEOT MME JEGAT-COTTIN – GUIHARD – CHAULOUX – RIO – ROUILLE – LE COROLLER – LE LIBOUX – LE STUNFF – HERVO – MM LE BOUEDEC – LE BOURLOUT – LE SCOURZIC – LE TREDIEC – NATUS – LOUIS – PERAN – LEAUTE – RABIN – NICOL

AVAIENT DONNE UN POUVOIR : MME HAURANT – FRICONNEAU MM HELLEGOUARCH – NOGUES – LABESSE

EXCUSE : MME JUSTOME – SANCHEZ – BARGUIL – NICOLAS

1 – Désignation du secrétaire de séance

Le Conseil municipal désigne Lenaïg HERVO pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

2 – Approbation du compte-rendu de la séance du 23 mars 2011

Le compte rendu de la séance du 23 mars 2011 est approuvé à l'unanimité.

3 – SUBVENTIONS 2011

Monsieur le Maire rappelle et informe l'assemblée délibérante qu'un système de subventionnement par points des associations sportives est en cours de finalisation. Dans l'attente de cette attribution il paraît utile de verser aux clubs subventionnés en 2010 un tiers de ce qu'ils avaient perçu cette année-là. Par ailleurs les subventions de l'APPMA et de l'OMIL doivent être anticipées.

Sur proposition du bureau municipal et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de l'attribution de certaines subventions aux associations de la manière suivante :

US Montagnarde	3 800 €
Tricolores	170 €
Fleur d'Ajonc	600 €
AS Penquesten	450 €
C.L.P.I.	1 640 €
C.L.P.I. (canoë-kayak)	2 670 €
U.C.L.H.	300 €

La Boule Lochristoise	60 €
Société de Pêche APPMA du Pays de Lorient	1 165 €
Hand Ball Hennebont – Inzinzac	190 €
Karaté INZINZAC	50 €
La Pétanque Lochristoise	35 €
Dynamic Gym	35 €
OMIL	23 142 €

	34 307 €



Monsieur RABIN expose les principes du nouveau système de subventionnement des associations sportives et rappelle qu'il est le fruit de nombreuses réunions avec l'OMIL et que l'on y travaille depuis plusieurs mois. La Commune allouera la même somme aux associations sportives mais la répartition sera différente. Une période de transition sera sans doute nécessaire et une rencontre sera proposée au président de chaque club dont la subvention baissera.



Délibération adoptée à l'unanimité.

4 – Convention d'attribution de subventions entre la Commune et l'OMIL

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que l'attribution des subventions supérieures à 23 000 € est soumise à la passation d'une convention entre la Commune et l'association.

Sur proposition du bureau municipal et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- d'approuver le projet de convention annexée à la présente délibération reconnaissant le rôle de l'OMIL et lui allouant une subvention de 23 142 € au titre de l'année 2011.
- d'autoriser Monsieur Jean-Pierre BAGEOT, Maire, à signer ce projet de convention.

Convention d'attribution de subventions entre la Commune d'Inzinzac-Lochrist et l'OMIL

ENTRE

La Commune d'Inzinzac-Lochrist, représentée par Monsieur Jean-Pierre BAGEOT, Maire, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal en date du 21 avril 2011 devenue exécutoire le

Ci-après dénommée « la Commune »

ET

L'Office municipal d'Inzinzac-Lochrist, représenté par son Président, Monsieur Rémy SERVAIS par décision du bureau du 13 avril 2011

Ci-après dénommé « l'OMIL »

PREAMBULE

L'OMIL a été créé par et pour les associations situées sur le territoire de la Commune d'Inzinzac-Lochrist pour aider à la création et au développement des associations sportives, de loisirs et culturelles et assurer, entre celles-ci, la Commune et les pouvoirs publics compétents, les relations utiles pour leur développement, la bonne organisation de leurs manifestations et l'obtention des conditions matérielles indispensables auxdites manifestations. Le siège et les bureaux de cette association sont situés à la Charpenterie des Forges dans des locaux mis gratuitement à la disposition de l'OMIL par la Commune.

EN CONSEQUENCE IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} : Objet de la convention

La Commune souhaite affirmer son soutien à l'activité développée par l'OMIL. Afin de pérenniser et formaliser leur partenariat, la Commune et l'OMIL ont décidé de conclure la présente convention en précisant :

- les modalités de subventionnement de l'association
- la fourniture de comptes-rendus d'activité, des bilans et comptes de l'association pour information de la Commune

Article 2 : Rappel du cadre juridique régissant les relations

Il est précisé que l'OMIL, régi par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative aux associations, a satisfait à ses obligations de déclaration à la préfecture ou sous-préfecture compétente publiée au Journal Officiel

L'OMIL poursuit un but non lucratif au regard notamment du caractère désintéressé de la gestion s'appréciant selon trois critères :

- Gestion à titre bénévole par des personnes n'ayant pas elles-mêmes ou par personne interposée, un intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.
- Absence de distribution directe ou indirecte de bénéfices
- Les membres ou leurs ayants droits ne doivent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif

Pour la conduite de ses tâches de gestion et d'animation, l'association jouit d'une totale autonomie. Cette indépendance s'exerce en conformité avec les statuts de l'association, dans les instances décisionnelles et en conformité avec les lois et règlements.

Ceci étant rappelé, le cadre légal des relations entre la Commune et l'OMIL est celui défini par les articles L1611-4 et L2313-1 al 5 du Code général des collectivités territoriales, l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, le décret 2001-379 du 30 avril 2001 pris en application de l'article L612-4 du Code de commerce et le décret 2001-495 du 6 juin 2001.

Article 3 : Apports de moyens par la Commune

3-1 La mise à disposition de locaux

La Commune met gratuitement à disposition de l'OMIL le local suivant : local à usage de bureau – La Charpenterie, 1, mail François Giovannelli 56650 Inzinzac-Lochrist.

3-2 Subventions

Le Conseil municipal a décidé l'attribution d'une subvention de 23 142 € au titre de l'exercice 2011, dont le versement est soumis à l'engagement par l'association de respecter les obligations qui lui incombent précisées aux articles 4 et 5 de la présente convention.

Article 4 : Obligations de l'association

4-1 Information de la Commune

L'OMIL s'engage à fournir à la Commune :

- Les délibérations de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau
- Le rapport moral annuel

4-2 Production des comptes

L'OMIL fournira à la Commune, le bilan des comptes certifié conforme par le Président ou le Commissaire aux comptes.

En aucun cas la Commune ne sera tenue de prendre à sa charge les déficits apparaissant dans les comptes de l'association.

4-3 Assurances

L'OMIL souscrira toutes les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile du fait de son activité. L'OMIL s'assurera pour les risques locatifs liés à l'occupation des locaux et fournira à la Commune l'attestation de son assureur. Il est précisé que la Commune en tant que propriétaire est assurée par le biais d'une police de dommages aux biens.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa réception en sous-préfecture, son caractère exécutoire conditionnera le versement accordé par la Commune.

Article 6 – Résiliation

En cas de constat de carence, de faute ou de dysfonctionnement au cours de l'année de durée de la convention, la Commune se réserve la possibilité de dénoncer ladite convention par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de un mois à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation de la convention entraînera de droit l'interruption du versement des financements prévus à compter de la fin du préavis ou au versement de la subvention au prorata de la durée de la convention restant à couvrir.

Article 7 – Dissolution de l'OMIL

La dissolution de l'OMIL met automatiquement fin aux engagements respectifs des parties. Toutefois une dissolution ne saurait dégager l'OMIL des obligations contractées antérieurement, notamment des dettes existantes ou générées au moment de la dissolution. La convention sera alors immédiatement privée d'effet pour l'avenir, sans que la Commune soit tenue de reprendre à son compte les engagements éventuels contractés par l'OMIL à l'égard des tiers avant la dissolution.

La part de subvention communale perçue par l'OMIL non utilisée fera l'objet d'un reversement à la Commune dès la décision de dissolution.

Fait à Inzinzac-Lochrist,

En deux exemplaires,

Le

Pour la Commune,
Le Maire,

Jean-Pierre BAGEOT

Pour l'OMIL,

Le Président,

Rémy Servais

Délibération adoptée à l'unanimité**5 – Tarification d'activités du service enfance jeunesse quartiers : été 2011 et année scolaire 2011/2012**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée délibérante qu'il convient de fixer les tarifs applicables au service enfance jeunesse quartiers pour l'été 2011 et l'année scolaire 2011/2012.

Sur proposition du bureau municipal et après en avoir délibéré, le Conseil municipal fixe certains tarifs du service enfance jeunesse quartiers comme suit :

Les tarifs seront appliqués à partir du 1^{er} juillet 2011 pour les accueils de loisirs du Mané et du Club Ados.

Les tarifs pour la maison de quartier et les ateliers aides aux devoirs et graff seront appliqués à partir du 1^{er} septembre 2011.

centre de loisirs							
tranche	quotient familial	modulation par tranche	tarif journée Mané	tarif 1/2 journée sans repas Mané	tarif 1/2 journée avec repas Mané	tarif club ados (carte de 15 unités)	tarif nuitée Mané et bivouac Club Ados
A	de 101 à 447	caf azur ^(*) soit - 50%	5,17 €	2,30 €	3,78 €	16,80 €	3,05 €
	de 448 à 560						
B	de 561 à 638	- 30 %	7,39 €	3,22 €	5,29 €	23,52 €	4,27 €
C	de 639 à 704	- 20%	8,44 €	3,68 €	6,04 €	26,88 €	4,88 €
D	de 705 à 806	tarif médian	10,55 €	4,60 €	7,55 €	33,60 €	6,10 €
	de 807 à 897						
	de 898 à 981						
	de 982 à 1079						
E	de 1080 à 1241	+ 20%	12,66 €	5,52 €	9,06 €	40,32 €	7,32 €
	de 1242 et plus						
F	pas de QF (*)						
F	extérieur	+30%	13,72 €	6,90 €	11,33 €	50,40 €	9,15 €
G	extérieur CAF	tarif médian	10,55 €	4,60 €	7,55 €	33,60 €	6,10 €

CAF azur
CAF azur

CAF azur

(*) Ce tarif sera appliqué pour les personnes qui ne fourniront pas leur quotient familial CAF sur document officiel.

Pour la carte à unités du Club Ados les activités sont facturées suivant le barème suivant :

Unités pour une demi-journée	Unités pour une journée (repas fourni par le jeune)	
1		Activités sur la Commune (gymnase, randonnée pédestre ou VTT, activités au point d'accueil, piscine du Mané Braz), pêche, vidéo
2		Kayak au parc d'eau vive, musée, bowling, repas ou soirée cuisine, graff, cinéma Le Vulcain, soccer
3	4	Kayak hors commune (mer ou rivière), squash, patinoire, cinéma hors commune, sortie (plage, Lorient, piscine ...)
4	5	Karting, Quad, plongée, voile, accrobranche

séjour été								
tranche	quotient familial	modulation par tranche	tarif séjour base de plein air pour les moins de 12 ans	tarif séjour hors base de plein air pour les moins de 12 ans	tarif séjour Pays de Lorient, Plouay et Pontivy pour les plus de 12 ans	tarif séjour Morbihan pour les plus de 12 ans	tarif séjour France ou Îles bretonnes pour les plus de 12 ans	tarif par jour
A	de 101 à 447	caf azur(**1) soit - 50%	8,93 €	10,98 €	10,98 €	14,03 €	16,83 €	CAF azur
	de 448 à 560							CAF azur
B	de 561 à 638	-30 %	12,50 €	15,37 €	15,37 €	19,64 €	23,56 €	
C	de 639 à 704	- 20%	14,28 €	17,56 €	17,56 €	22,44 €	26,92 €	
D	de 705 à 806	tarif médian	17,85 €	21,95 €	21,95 €	28,05 €	33,65 €	
	de 807 à 897							
	de 898 à 981							
	de 982 à 1079							
E	de 1080 à 1241	+ 20%	21,42 €	26,34 €	26,34 €	33,66 €	40,38 €	
	de 1242 et plus pas de QF (*)							
F	extérieur	+50%	26,78 €	32,93 €	32,93 €	42,08 €	50,48 €	
G	extérieur CAF	tarif médian	17,85 €	21,95 €	21,95 €	28,05 €	33,65 €	CAF azur

(*) Ce tarif sera appliqué pour les personnes qui ne fourniront pas leur quotient familial CAF sur document officiel.

Tarifs année scolaire 2011/ 2012

Tarifs pour les structures de la maison de Quartier de La Montagne et pour l'Espace Jeunes des Forges

- 2.60€ Patelier ou l'activité si payé à l'unité.
- 17€ pour le trimestre d'ateliers adulte à la maison de quartier
- 1€ la cotisation annuelle à l'Espace Jeunes des Forges avec la 1ère consommation offerte.

Atelier multimédia

- 2,60€ : atelier
- 0,20 € : photocopie Noir et Blanc
- 0,40 € : photocopie Couleur
- 1.20 € : heure de consultation internet (gratuité pour les demandeurs d'emploi sur des sites en relation avec la recherche d'emploi)
- 10.00 € : Carte multimédia de 12 h

atelier club ados et aides aux devoirs					
tranche	quotient familial	modulation par tranche	atelier aides aux devoirs et graff au trimestre	atelier aides aux devoirs et graff au mois	
A	de 101 à 447	caf azur(*1)	10,25 €	4,08 €	CAF azur
	de 448 à 560	soit - 50%			
B	de 561 à 638	-30 %	14,35 €	5,71 €	
C	de 639 à 704	- 20%	16,40 €	6,52 €	
D	de 705 à 806	tarif médian	20,50 €	8,15 €	
	de 807 à 897				
	de 898 à 981				
	de 982 à 1079				
E	de 1080 à 1241	+ 20%	24,60 €	9,78 €	
	de 1242 et plus pas de QF (*)				
F	extérieur	+50%	30,75 €	12,23 €	
G	extérieur CAF	tarif médian	20,50 €	8,15 €	CAF azur

(*) Ce tarif sera appliqué pour les personnes qui ne fourniront pas leur quotient familial CAF sur document officiel.

Tarifs à partir du 1^{er} juillet 2011Alimentation

- 0.50€ : boisson non alcoolisée (thé, café, jus de fruit ou soda)
- 2.5€ : boisson alcoolisée (bière, cidre, vin) lors de soirée tout public
- 1.00€ : barre de céréales ou chocolatée
- 1.00€ : part de gâteau
- 3,00€ : sandwich, part de tarte salée ou pizza
- 5,00€ le repas organisé par le service type buffet

Pour les sorties sur projet :

Sortie familiale ou projet flash (organisée par les jeunes mais avec l'accompagnement d'un animateur) pour les 11/17 : participation de la Commune de 30 % du montant dans la limite de 7,50 € par personne

Pour les projets de séjour :

Financement des projets de séjour des adolescents.

Le projet, validé par la Commune sera financé par celle-ci à hauteur de 10%, la subvention étant plafonnée à 30 € par jeune. Ces séjours seront encadrés par des personnels du service enfance jeunesse quartiers.

§§§§§§

Monsieur PERAN précise qu'il y a une tranche supplémentaire par rapport à 2010 et que les tarifs de l'année scolaire ont été augmentés de 2% par rapport à cette année.

§§§§§§

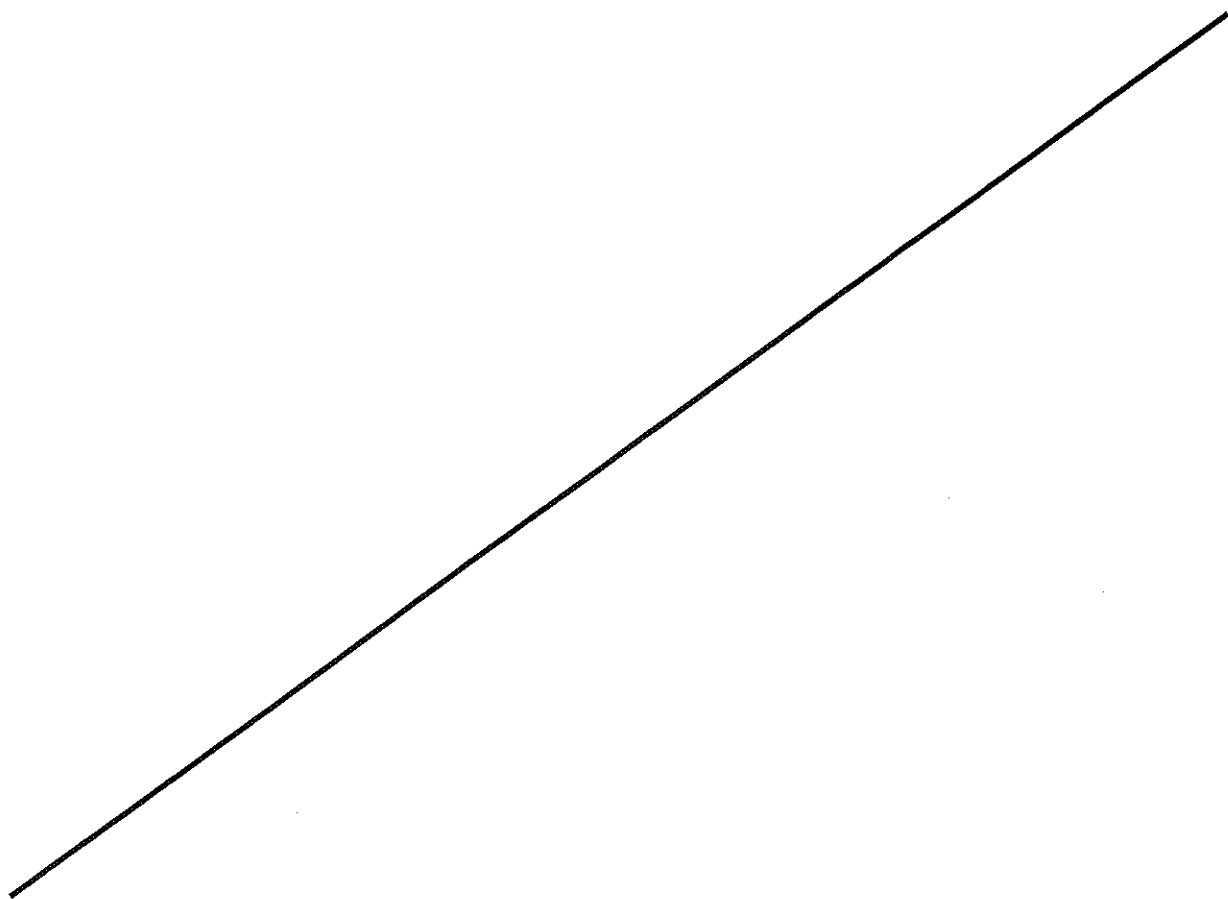
Délibération adoptée à l'unanimité

6 - Convention de partenariat Commune - Département pour le fonctionnement des bibliothèques médiathèques.

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée délibérante que le Département, collectivité en charge de la lecture publique a fait à l'ensemble des Communes disposant d'une bibliothèque-médiathèque une proposition de partenariat dans un souci d'efficacité, de clarté et de complémentarité. Cette convention énumère les engagements réciproques établis afin de développer la politique en faveur de la lecture publique : favoriser l'égalité d'accès des habitants de la Commune à la médiathèque, offrir au public des collections actualisées et un service de qualité rendu par du personnel formé.

Sur proposition du bureau municipal et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- approuve le projet de convention annexé à la présente délibération
- autorise monsieur Jean-Pierre BAGEOT, Maire, à signer ledit projet.





CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHEQUES ET MEDIATHEQUES

Entre

Le département du Morbihan, représenté par M. Joseph-François KERGUERIS, président du conseil général du Morbihan, dûment habilité par délibération du conseil général en date du 21 janvier 2010,

ci-après désigné « LE DEPARTEMENT »,

Et

La commune de.....INZINZAC - LOCHRIST.....
représentée par son maire, Monsieur/MadameBAGUET Jean Pierre.....
agissant en exécution d'une délibération adoptée le ...21.04.11..... par le conseil municipal,

ci-après désignée « LA COMMUNE ».

VU :

Les lois :

- n° 82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

- n° 83.663 du 22 juillet 1983 complétant la loi 83.8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat,

les articles L 310-1 à L 310-6 et L 320-1 à L 320-4 du code du patrimoine,

et les circulaires :

- n° 1705 du 17 juillet 1978, du ministère de la culture et de la communication, sur les missions et objectifs des bibliothèques centrales de prêt,

- n° 85.47 du 1^{er} août 1985, du ministère de la culture, sur les missions, les moyens et le fonctionnement des bibliothèques centrales de prêt,

il est préalablement exposé :

- que dans le cadre de sa politique culturelle, le département du Morbihan entend développer la lecture publique en faveur des communes,
- que le département souhaite contribuer au développement des bibliothèques publiques par le biais de sa médiathèque départementale, service d'aide aux bibliothèques communales,
- que la médiathèque départementale et les bibliothèques communales qui bénéficient de son soutien logistique forment le « réseau des bibliothèques publiques du Morbihan ».

Cela étant précisé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions auxquelles est subordonnée l'aide technique accordée par le département, à travers les missions de la médiathèque départementale, à la commune pour le développement et la gestion de sa bibliothèque.

Objectif 1 : favoriser l'égalité d'accès des habitants de la commune à une bibliothèque.

Les services que la bibliothèque publique assure sont accessibles à tous sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale. La bibliothèque publique doit être organisée efficacement et selon les normes en vigueur dans la profession.

Objectif 2 : offrir au public des collections actualisées, un service 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 intermédiaire actif entre l'utilisateur et les ressources. Formation professionnelle et éducation permanente sont indispensables pour lui permettre d'assurer les services voulus.

TITRE PREMIER - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à respecter le cahier des charges et les règles de fonctionnement d'une bibliothèque soit :

ARTICLE 2 - LOCAL ET MOYENS TECHNIQUES

- mettre à disposition un local à usage de bibliothèque, aménagé de façon à permettre le libre accès aux documents, en même temps que la consultation sur place pour tous les publics sans distinction, et bien signalé dans la commune, d'une surface correspondant à la norme minimale préconisée par le département :
 - pour les bibliothèques municipales : surface minimale de 100 m²
 - pour les bibliothèques relais : surface minimale de 50 m²
 - pour les points lecture : pas de norme minimale.
- assurer les charges de fonctionnement (chauffage, éclairage, assurance, téléphone, papeterie... et entretien des lieux) pour favoriser la pratique de la lecture, la consultation et la fréquentation par le public,
- donner accès à l'équipe, en cas de besoin, à une ligne téléphonique et au réseau Internet pour usage professionnel : consultation à distance des catalogues de la médiathèque départementale, transmission et réception des réservations, des courriers et tout document,
- mettre à disposition un mobilier adapté : étagères et bacs pour livres, albums et revues, bacs spécifiques pour compacts disques dans l'espace musique.

ARTICLE 3 – PERSONNEL

Pour les bibliothèques municipales :

- disposer de personnel titulaire rémunéré, à raison d'un agent à mi-temps par tranche de 2 000 habitants.

Pour les bibliothèques relais et les points lecture :

- désigner un responsable de la bibliothèque qui sera le correspondant de la médiathèque départementale,
- permettre, à une personne au moins travaillant à la bibliothèque, de suivre une formation de base dispensée par la médiathèque départementale.

Pour les trois niveaux de bibliothèques :

- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et aux rencontres proposées par la médiathèque départementale, notamment en défrayant les bibliothécaires salariés ou bénévoles lors des déplacements qu'ils effectuent pour la bibliothèque de la commune (formation, rencontres, échanges de documents),
- inscrire une ou des personnes de l'équipe à la journée de formation organisée par la médiathèque départementale si la bibliothèque souhaite le prêt de nouveaux supports ou la création d'un fonds multimédia; ces supports étant soumis à des contraintes de prêt et de diffusion particulières,
- mettre à disposition un agent municipal, en cas de besoin, pour aider au transport des documents déposés ou repris, lors des livraisons effectuées par la médiathèque départementale.

ARTICLE 4 - OUVERTURE ET PUBLICS SPECIFIQUES

- ouvrir la bibliothèque au public à des heures permettant au plus grand nombre de lecteurs de s'y rendre :
 - bibliothèques municipales : au moins 12 heures par semaine, tout public
 - bibliothèques relais : au moins 8 heures par semaine, tout public
 - points lecture : au moins 4 heures par semaine, tout publicainsi que des heures plus particulièrement réservées aux scolaires si possible,
- prendre en charge, sur l'ensemble du territoire communal, les demandes émanant d'organismes ou d'établissements spécialisés (comités d'entreprises, maisons de retraite, PMI, établissements scolaires, centres de vacance...).

ARTICLE 5 - PRET ET CONSULTATION DE DOCUMENTS

- prendre une délibération précisant la gratuité du prêt aux lecteurs pour tous les types de documents et (éventuellement) fixant un montant modique pour l'abonnement annuel auquel peut souscrire le public,
- prendre un arrêté édictant le règlement intérieur de fonctionnement de la bibliothèque,
- assurer une gestion actualisée des emprunteurs et des prêts, la préparation des livres et documents de la médiathèque départementale pour les échanges et les navettes de réservations,
- présenter et prêter les documents sonores et multimédia dans le cadre de la législation :
 - la diffusion de musique dans un lieu public, de type médiathèque, doit faire l'objet d'une déclaration à la SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs, et Éditeurs de Musique)
 - les disques compacts et les dvd empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions et des visionnages privés dans le cadre du cercle de famille.
Toute copie, en dehors de l'usage privé, est strictement interdite.

ARTICLE 6 - BILAN

- transmettre annuellement un bilan d'activité à la médiathèque départementale (et au minimum le formulaire de statistiques élaboré par la médiathèque départementale).

TITRE II - OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT

Le département s'engage à favoriser la création et le développement de la bibliothèque ou médiathèque créée par la commune à travers les actions suivantes :

ARTICLE 7 - GRATUITE DES SERVICES

- assurer gratuitement l'ensemble des services proposés par la médiathèque départementale.

ARTICLE 8 - CONSTRUCTION, MOBILIER ET INFORMATISATION

- apporter conseil et soutien en matière d'implantation de bibliothèque, d'aménagement intérieur, de règlement de fonctionnement, de signalisation intérieure,
- instruire les dossiers pour la construction, la réfection et l'implantation du mobilier et de l'informatique (devis, cahiers des charges, informations nécessaires au choix d'un fournisseur),
- aider au financement des travaux, du mobilier, de l'informatisation selon les règlements départementaux en vigueur,
- favoriser la connaissance des aides financières de l'Etat (montages des dossiers éligibles au concours particulier, aides à la définition de programmes de construction).

ARTICLE 9 - FORMATION ET RECRUTEMENT

- assurer la formation initiale et continue de l'équipe animant la bibliothèque de la commune sous forme de stages, rencontres, réunions thématiques,
- mettre à la disposition des salariés et des bénévoles un fonds professionnel conséquent,
- fournir les informations sur les concours de la filière culturelle et participer aux jurys de recrutement du personnel si le maire le souhaite,
- aider au financement du recrutement de personnel salarié, selon les règlements départementaux en vigueur.

ARTICLE 10 - ANIMATION

- diffuser des expositions temporaires (panneaux et documents), des outils d'animation (valises thématiques, tapis de lecture, mobilier petite enfance...). Certaines expositions et quelques outils d'animation, nécessitant de la médiation, ne sont prêtés qu'aux bibliothèques dont un membre de l'équipe a suivi une formation spécifique,
- informer sur les ressources existantes au niveau régional et national (expositions, intervenants, conteurs, écrivains...).

ARTICLE 11 - COLLECTIONS

- prêter un fonds permanent de documents de toutes catégories (livres et multimédia), dont le nombre est fixé avec l'équipe communale, avec un maximum de :
 - bibliothèques municipales : 1 800 documents
 - bibliothèques relais : 1 300 documents
 - points lecture : 800 documents.

Le renouvellement annuel de ce fonds, à hauteur de 50 %, est effectué en 3 fois, soit par le choix effectué sur place par les responsables de la bibliothèque dans un des quatre sites de la médiathèque départementale, soit par le choix à distance lorsque les responsables de la bibliothèque sont dans l'impossibilité de se déplacer.
Le transport des documents est pris en charge par le département.

- prêter des documents multimédia (compacts-disques, dvd) à la condition que la commune alloue un budget d'acquisition pour ce type de supports,
- assurer un service de réservation des documents imprimés et multimédia qui sont livrés par les circuits de navette régulière mis en place par la médiathèque départementale,
- satisfaire des demandes particulières, notamment pour aider la bibliothèque à répondre à des besoins spécifiques émanant d'organismes ou d'établissements spécialisés implantés sur le territoire communal,
- assurer conseil et soutien pour la constitution et le développement des collections et le traitement technique des documents.

TITRE III - ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

ARTICLE 12 - RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La commune assure les personnes salariées et bénévoles gérant la bibliothèque lors de leurs déplacements (formations, réunions, échanges de documents..) sur les sites de la médiathèque départementale.

La commune doit souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par le département, ou établir un avenant au contrat d'assurance de sa ou ses médiathèque(s).

La commune s'engage à remplacer ou rembourser les documents et matériels prêtés par la médiathèque départementale en cas de perte ou détérioration.

ARTICLE 13 - RESPONSABILITE DU DEPARTEMENT

Le département ne peut être tenu pour responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens susvisés, par le public ou par les personnes assurant le fonctionnement de la médiathèque communale.

TITRE IV - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 14 - DOCUMENTS CONTRACTUELS A JOINDRE A LA PRESENTE CONVENTION

1. Arrêté stipulant le règlement et les horaires d'ouverture au public de la bibliothèque,
2. Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque,
3. Statut de l'association gestionnaire (éventuellement),
4. Convention liant la commune et l'association gestionnaire de la bibliothèque (éventuellement).

ARTICLE 15 - DUREE DE LA CONVENTION

La convention est signée pour une durée de 3 ans.

Une évaluation du partenariat sera réalisée au bout de trois ans.

La médiathèque de la commune fournira l'analyse de son action.

La médiathèque départementale fournira le détail de la prestation assurée (analyse quantitative et qualitative) et contribuera au diagnostic de la médiathèque de la commune.

ARTICLE 16 - RENOUVELLEMENT

La convention peut être reconduite après évaluation et constat du respect des engagements des parties et du bon fonctionnement du service au regard des normes nationales.

ARTICLE 17 - RESILIATION

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.
La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de 3 mois.

Fait à Vannes, en deux exemplaires originaux, le

Pour la commune
Le maire,

Jean-Pierre BAGEOT



Pour le département
Le président du conseil général du Morbihan,

Joseph-François KERGUERIS

Délibération adoptée à l'unanimité

7 – Adhésion de la Commune d'Inzinzac-Lochrist à AudéLor

AudéLor, Agence d'urbanisme et de développement économique du Pays de Lorient est une structure associative qui dispose de capacités d'étude dans des domaines aussi diversifiés que :

- la démographie
- les données économiques
- l'emploi
- l'habitat
- le foncier
- les déplacements et l'environnement

AudéLor publie de façon régulière, à l'échelle de l'agglomération, soit les productions de ses observatoires dans les domaines précités, soit des études ponctuelles sur des thématiques ciblées. Il apparaît souhaitable que la Commune puisse solliciter l'Agence. Pour ce faire il lui est proposé d'adhérer à l'association. Les statuts de l'AudéLor prévoient que, après agrément du conseil d'administration, les personnes de droit public chargées d'une mission de service public peuvent adhérer à l'Agence et sont regroupés dans le 2e collège des membres adhérents (article 5 titre II). Cette adhésion peut se faire sans règlement de cotisation.

Sur proposition du bureau municipal et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- décide d'adhérer à l'Agence d'urbanisme et de développement économique du Pays de Lorient (AudéLor)
- désigne Monsieur le Maire pour représenter la Commune au sein de l'assemblée générale.

Délibération adoptée à l'unanimité

8 - Modification du tableau des emplois permanents

Le MAIRE explique à l'assemblée qu'il y a lieu de mettre à jour le tableau des emplois permanents, notamment pour les postes du Service JEUNESSE.

Sur proposition de Monsieur le Maire et après avis favorable du bureau municipal, le Conseil Municipal décide de créer :

En Filière ANIMATION :

- ▶ 1 poste d'Adjoint d'Animation de 1^{ère} classe, à temps complet.

Délibération adoptée à l'unanimité

*

*

*

Le Maire,



Jean-Pierre BAGEOT