

REPUBLIQUE FRANCAISE  
COMMUNE DE SAINT-MARTIN-SUR-LAVEZON

## DÉLIBÉRATION 2023-39 - *Bis*

**Nombres de conseillers : 11**

**Présents : 6**

**Absents : 5**

Le 15 septembre deux mille vingt-trois (15/09/2023)

Le conseil municipal de la commune de SAINT-MARTIN-SUR-LAVEZON, dûment convoqué, s'est réuni en mairie, en session ordinaire, sous la présidence de Madame Marie-Noëlle LAVILLE, Maire.

**Présents** : Mr ARTO Jean, DEL GRANDE Stéphane, JAMMES Patrick,

Mmes GUILHON Sylvie - FRANCOIS Johanna – LAVILLE Marie-Noëlle –

**Absent(s) excusé(s)** : PASERO Fabien, PAMIES Sophie, ~~JAMMES Patrick~~ PALIX Fabienne - SAIMMAIME Isabelle

**Absent(s)** : GUILHON Jérémie.

**Pouvoirs** : PASERO Fabien a donné pouvoir à ARTO Jean, PAMIES Sophie a donné pouvoir à GUILHON Sylvie, PALIX Fabienne a donné pouvoir à JAMMES Patrick, SAIMMAIME Isabelle a donné pouvoir à FRANCOIS Johanna.

**Convocation expédiée le 7 Septembre 2023**

**Secrétaire de séance** : ARTO Jean

### **OBJET : CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES**

Préambule :

La Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron a défini comme d'intérêt communautaire dans le cadre de l'exercice de sa compétence optionnelle « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaires et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaires d'intérêt communautaire », le développement de la lecture publique avec notamment la gestion, le développement, la mise en réseaux des bibliothèques sur les communes d'Alba La Romaine, Aubignas, Baix, Cruas, Le Teil, Meysse, Rochemaure, Saint-Bauzile, Saint-Lager-Bressac, Saint-Martin-sur-Lavezon, Saint-Symphorien-sous-Chomerac, Saint-Thomé, Saint-Vincent-de-Barrès et Valvignères (délibération 2018-167 du 10/12/2018), à compter du 1er janvier 2019.

En application de l'article L 5211-5 renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L 1321-2 et aux articles L 1321-3, L 1321-4, L 1321-5 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité. La Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron se substitue de plein droit à ses communes membres, à la date du transfert de la compétence pour les actions définies d'intérêt communautaire.

Conformément aux dispositions des articles L 1321-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, le présent procès-verbal, établi contradictoirement entre les communes précitées et la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens concernés.

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de l'exercice de la compétence. Par conséquent en cas de restitution de la compétence développement de la lecture publique à la commune, retrait de la commune de la CC ARC, la mise à disposition prendra fin et la commune retrouvera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens.

Vu la charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991,

Vu le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique adopté en 1994,

Vu le code de déontologie du bibliothécaire adopté par le Conseil national de l'Association des bibliothécaires de France le 23 mars 2003, mis à jour le 23 novembre 2020,

La convention a pour objet de définir la mise à disposition, le rôle de chacun des partis pour la mise en œuvre du service.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par : 10 voix pour, 0 contre et 0 abstention :**

- **VALIDE** la présente convention,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer la convention

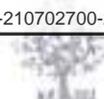
Ainsi délibéré les jours, mois et an ci-dessus  
Ont signé au registre les membres présents  
Pour extrait conforme,  
Fait à Saint Martin sur Lavezon

La maire  
Marie-Noëlle LAVILLE



Le secrétaire,  
Jean ARTO





## CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU DES BIBLIOTHEQUES De la Communauté de communes ARDECHE RHONE COIRON

### - Commune de SAINT-MARTIN-SUR-LAVEZON

#### ENTRE :

La Commune de Saint-Martin-sur-Lavezon représentée par Madame Marie-Noëlle Laville en sa qualité de maire,

#### ET :

La Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron représentée par Monsieur Yves Boyer en sa qualité de président,

### IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### Préambule :

La Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron a défini comme d'intérêt communautaire dans le cadre de l'exercice de sa compétence optionnelle « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêts communautaires et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaires d'intérêt communautaire », le développement de la lecture publique avec notamment la gestion, le développement, la mise en réseaux des bibliothèques sur les communes d'Alba La Romaine, Aubignas, Baix, Cruas, Le Teil, Meysse, Rochemaure, Saint-Bauzile, Saint-Lager-Bressac, Saint-Martin-sur-Lavezon, Saint-Symphorien-sous-Chomerac, Saint-Thomé, Saint-Vincent-de-Barrès et Valvignères (délibération 2018-167 du 10/12/2018), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

En application de l'article L 5211-5 renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L 1321-2 et aux articles L 1321-3, L 1321-4, L 1321-5 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

La Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron se substitue de plein droit à ses communes membres, à la date du transfert de la compétence pour les actions définies d'intérêt communautaire. Conformément aux dispositions des articles L 1321-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, le présent procès-verbal, établi contradictoirement entre les communes précitées et la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens concernés.

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de l'exercice de la compétence.

Par conséquent en cas de restitution de la compétence développement de la lecture publique à la commune, retrait de la commune de la CC ARC, la mise à disposition prendra fin et la commune retrouvera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens.

Vu la charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991,

Vu le manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique adopté en 1994,

Vu le code de déontologie du bibliothécaire adopté par le Conseil national de l'Association des bibliothécaires de France le 23 mars 2003, mis à jour le 23 novembre 2020,

Un réseau de bibliothèques est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie.

Il a pour objectif de donner accès :

- A l'information, à la connaissance et à la culture sous toutes ses formes,
- Au divertissement et aux loisirs,
- A la formation, notamment aux nouvelles technologies, et à la formation tout au long de la vie.

Il a également pour objectif de contribuer au développement du territoire, d'être un espace et un lieu de vie et de lien social, cela en direction de tous les publics, sans aucune distinction de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale.

Les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure, qu'elle soit idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales.

La mise en place et l'organisation du réseau s'articulent et se construisent autour d'une réflexion sur la lecture publique entre les différents partenaires, par la constitution d'un catalogue collectif et la circulation des documents sur le territoire avec une logique d'harmonisation des services aux publics et participant ainsi à la vie culturelle, sociale et éducative de l'ensemble des communes.

L'objet de la présente convention est donc de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau de la Communauté de communes, de telle sorte qu'elle soit un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs puisse trouver les informations nécessaires à l'exercice de ses activités.

## **I/ OBJET**

### **Article 1— Mise à disposition**

Par le présent procès-verbal, la commune de Saint-Martin-sur-Lavezon met à la disposition de la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron qui l'accepte, les biens immobiliers et mobiliers affectés au fonctionnement de la Bibliothèque.

Cette mise à disposition est consentie dans les conditions précisées dans les articles ci-après.

### **Article 2 - Consistance des biens :**

Les biens objets de la présente mise à disposition se composent notamment de la partie rez-de-chaussée d'un bâtiment « Groupe scolaire » situé Place de la Mairie sur la commune de Saint-Martin-sur-Lavezon : un local d'une superficie d'environ 31m<sup>2</sup> et de biens meubles (étagères, assises).

La surface totale du bâtiment « Groupe scolaire » est de 530m<sup>2</sup>.

Ledit bien est identifié comme précisé dans le tableau ci-annexé à la présente convention à l'actif de la commune de Saint-Martin-sur-Lavezon.

La comptabilisation du transfert du bien immobilier et de l'ensemble des éléments s'y rattachant emprunt, subventions éventuelles est effectuée sur la base d'une quote-part calculée sur les mètres carrés. La superficie des locaux de la bibliothèque représente 5.85% de la superficie du bâtiment.

La commune de Saint-Martin-sur-Lavezon déclare être le valable propriétaire des biens, objet de la présente mise à disposition.

Les biens (meublé, étagères, assises, collections, matériel informatique) acquis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 par la Communauté de communes, appartiennent à la Communauté de communes, qui peut les mettre en circulation sur l'ensemble du réseau.

Les personnes bénévoles et salariées en charge de la gestion de la bibliothèque possèdent un droit de passage pour utiliser la porte de service qui mène à l'école, afin d'accéder et d'utiliser les sanitaires de l'école.

### **Article 3 — Prise d'effet et durée**

La présente convention a pris effet depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de l'exercice de la compétence.

Par conséquent en cas de restitution de la compétence développement de la lecture publique à la commune, retrait de la commune de la CC ARC, la mise à disposition prendra fin et la commune retrouvera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens.

La présente convention annule et remplace le procès-verbal du 20/04/2020.

## **II/ Missions du réseau :**

### **Article 1 :**

Création d'un réseau de lecture publique sur le territoire de la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron qui accompagne la restructuration de la médiathèque tête de réseau située au Teil.

### **Article 2 :**

Informatisation des bibliothèques et création d'un catalogue commun dans un souci de modernisation des espaces culturels, de visibilité des collections pour les citoyens et de mutualisation des moyens en conservant l'indépendance et la proximité de chaque structure.

### **Article 3 :**

Mise en place de politiques documentaires et d'animations concertées avec les équipes bénévoles.

### **Article 4 :**

Mise en place d'une navette intercommunale pour permettre la circulation des documents sur le territoire et ainsi proposer des ressources et des services pertinents, adaptés et répondant aux besoins et demandes des habitants de la communauté de communes et plus largement.

**Article 5 :**

Coopération entre toutes les bibliothèques Ardèche Rhône Coiron afin de renforcer le développement de la lecture publique sur le territoire.

**III/ Engagements de la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron :**

**Article 6 :**

La Communauté de Communes s'engage dans la restructuration d'une médiathèque intercommunale identifiée comme tête du réseau de lecture publique et située au Teil.

**Article 7 :**

La Communauté de Communes s'engage à la prise en charge des frais de personnel et de fonctionnement de l'équipement intercommunal et tout spécifiquement l'emploi d'un.e coordinateur/trice du réseau des bibliothèques.

**Article 8 :**

Le/la coordinateur/trice du réseau des bibliothèques a pour missions :

- la gestion administrative du réseau,
- le suivi et la gestion du Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB) via la plateforme ORPHEE,
- la mise en place, avec les équipes de bénévoles, d'outils communs de fonctionnement du réseau (charte du bénévole, règlement, outils de statistique, gestion des dons, etc.),
- l'aide au traitement intellectuel des documents (catalogage) acquis par les bibliothèques,
- le soutien, l'assistance, le conseil, la formation des bénévoles au SIGB et aux missions des bibliothèques,
- le pilotage des équipes pour mener à bien les politiques d'acquisitions et d'animations intercommunales.

Le/la coordinateur/trice effectue sa mission en étroite collaboration avec les équipes de bénévoles de chaque commune en tenant compte des orientations générales impulsées par les élus.

**Article 9 :**

La Communauté de Communes s'engage à équiper les bibliothèques d'un ordinateur et d'une connexion Internet afin de permettre à chaque lieu d'assurer son bon fonctionnement au sein du réseau.

Elle s'engage également, suite à un état des lieux et un recensement des besoins de chaque lieu, à prendre en charge l'achat de petits mobiliers (bacs, présentoirs, fauteuils, enseigne, etc.) afin d'offrir,

dès la mise en fonctionnement du réseau, des lieux accueillants et fonctionnels au public. Une évaluation des besoins sera effectuée régulièrement afin de permettre des achats complémentaires et de même nature si cela est nécessaire.

**Article 10 :**

L'achat des cartes d'adhérent.es et des codes à barres nécessaires au prêt informatisé sur le réseau est à la charge de la Communauté de communes.

**Article 11 :**

Les documents acquis sur le budget intercommunal, dans le cadre des acquisitions annuelles, sont la propriété de la Communauté de Communes. Les frais d'équipement de ces documents sont à sa charge.

**Article 12 :**

La Communauté de communes s'engage à faire circuler librement les fonds intercommunaux dans les bibliothèques de chaque commune, ayant intégré le réseau, par la mise en place d'une navette intercommunale. Pour cela, la Communauté de Communes s'engage dans la prise en charge des frais occasionnés par l'externalisation éventuelle de ce service et l'achat et du matériel de transport adapté (caisses, plateau sur roulette, etc.).

Les collections acquises par les équipes, sont mises en circulation sur les différents lieux en concertation avec les bénévoles et avec la Bibliothèque Départementale de l'Ardèche (BDA) afin d'enrichir l'offre proposée sur l'ensemble du territoire et dans chaque lieu. Le nombre de documents, les genres (fiction, documentaire, ...) et les publics ciblés (jeunesse, adulte, ...) sont également précisés et définis en concertation en fonction des besoins et attentes identifiés et en accord avec la politique documentaire du réseau des bibliothèques.

Actuellement, la BDA met à disposition des collections pour toutes les bibliothèques du réseau. Elles sont gérées par les équipes de salariés et de bénévoles, pour en assurer la circulation et la rotation au sein du réseau. Pour chaque bibliothèque, la quantité et la qualité des documents prêtés ont été évaluées afin de répondre au mieux aux attentes du public. Les collections intercommunales, viennent compléter et enrichir cette offre de la BDA.

La BDA assure plusieurs renouvellements des fonds déposés, selon un dispositif de livraison ou de choix sur place.

Durant la période où les documents sont déposés par la BDA, ils font partie intégrante du fonds de la bibliothèque et obéissent aux mêmes règles et droits de prêt établis sur le réseau. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement est à la charge de l'utilisateur responsable, comme stipulé dans le règlement intérieur du réseau.

Un système de navette est mis en place par la communauté de communes pour assurer la circulation des documents entre les différentes bibliothèques. Depuis le 15 octobre 2021, toutes les bibliothèques du territoire sont informatisées et la navette circule dans toutes les communes les mardi et mercredi

entre 9h et 16h. L'agent de la navette doit avoir accès à la bibliothèque ou à défaut pouvoir prendre et déposer les documents au sein d'un espace accessible, convenu entre la municipalité, les bénévoles et le/la coordinateur/trice du réseau.

La BDA assure une navette pour les réservations de documents à raison d'une fois toutes les 4 semaines. Les lieux de dépôt sont convenus entre la BDA et le/la coordinateur/trice du réseau.

A ce jour, et en concertation avec la BDA, dans le cadre du Schéma de la Lecture Publique mis en œuvre sur le département de l'Ardèche, le réseau des bibliothèques de la Communauté de Communes fonctionne comme précisé ci-dessus. Cependant, cette organisation peut être amenée à évoluer. Ces éventuelles modifications seront définies en concertation avec l'ensemble du réseau.

#### **IV/ Engagements des communes :**

##### **Article 14 :**

La commune s'engage à faciliter toute action en commun avec et entre les bibliothèques du réseau.

##### **Article 15 :**

L'entretien courant (WC, ampoules, etc.) et les assurances des locaux sont à la charge de chaque commune.

##### **Article 16 :**

Sont à la charge des communes, certains frais de fonctionnement de la bibliothèque comprenant :

- Le chauffage
- L'électricité
- L'eau
- Les différents contrats d'entretien et de maintenance relatifs aux bâtiments (extincteurs, alarme incendie), les contrôles périodiques et réglementaires des installations ainsi que le nettoyage des locaux (sauf identification contraire dans le transfert de charges) à raison d'une fois par semaine minimum.

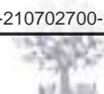
Cet entretien et ces contrôles périodiques seront effectués en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de bruit applicables à l'activité.

La Commune a à sa charge l'organisation, la formation, l'information et la mise en place, de la sécurité incendie, et doit s'assurer de son contrôle ou de faire contrôler.

Pour ce faire, la Commune devra désigner pour les locaux objets de la présente convention un responsable unique de sécurité.

Le responsable de sécurité doit :

- avoir et mettre à jour le registre de sécurité de l'établissement ;
- veiller à respecter l'effectif maximum autorisé par établissement et veiller à ce que les effectifs



- admis soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont disposent les locaux ;
- assurer le maintien en état de service et en lieux et places des extincteurs et de tout autre équipement de sécurité (alarmes, éclairages de secours, désenfumage, etc.) ; en cas de dysfonctionnement, prévenir immédiatement la Communauté de communes ;
  - veiller à l'affichage des plans d'évacuation et des consignes de sécurité ;
  - veiller au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux, au bon dégagement de tous les accès et circulations, ne jamais gêner l'évacuation du public par la disposition de mobilier (tables, chaises) ;
  - veiller à ne pas dépasser la quantité, donnée par les commissions de sécurité, de matières combustibles à l'intérieur des locaux (gestion du volume des œuvres)
  - avertir la Communauté de communes de tout problème de fonctionnement lié à l'état des locaux.

Dans tous les cas la Commune doit se conformer aux règles en vigueur s'appliquant aux ERP pour les types définis par la commission de sécurité et lever les prescriptions des PV de la CIS.

La Communauté de communes signale immédiatement à la commune tout dysfonctionnement éventuel.

La Commune devra assurer les risques de dommages et de responsabilité inhérents à sa qualité de propriétaire des bâtiments objet de la présente convention.

## **V/ Engagements de la Communauté de communes :**

### **Article 17 :**

Sont à la charge de la communauté de communes, les frais de la bibliothèque comprenant :

- L'abonnement Internet et l'accès Wifi,
- L'abonnement téléphonique,
- Les fournitures de bureau.
- Les frais liés à l'informatisation et à la maintenance des équipements informatiques
- Les acquisitions de documents (livres, DVD, CD, jeux etc.)
- L'équipement des documents
- L'assurance des biens mobiliers

### **Article 18 :**

Les bibliothécaires bénévoles communaux assurent le fonctionnement du service public communal de lecture publique. Afin de permettre la circulation des informations et la coordination du réseau, un référent devra être proposé pour chaque site. Chaque bénévole devra signer la charte des bénévoles du réseau et prendre connaissance de son fonctionnement.

### **Article 19 :**

L'assurance des bibliothécaires bénévoles est à la charge de la Communauté de communes. Une liste des bénévoles sera établie et mise à jour chaque année.

#### **Article 20 :**

La Communauté de Communes s'engage à prendre en charge les frais personnels de déplacement et de restauration lors de réunions et ainsi que les frais liés au(x) besoin(s) de formation de chaque bénévole du réseau, identifiés avec la/le coordinatrice et en fonction du budget disponible.

#### **Article 21 :**

Les documents, acquis sur les budgets des communes, restent la propriété de ces communes. L'ensemble de ces documents, dans le cadre de la mise en œuvre effective du réseau intercommunal, sont mis à la disposition de la Communauté de communes.

#### **Article 22 :**

L'utilisation des postes informatiques dédiés à Internet au sein de chaque bibliothèque du réseau intercommunal sera régie par une charte informatique du réseau.

La Communauté de communes devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens notamment :

- \* Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention, et le cas échéant, les risques locatifs supplémentaires.
- \* Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit.
- \* Ses propres préjudices financiers et notamment les pertes d'exploitation ou pertes de jouissance qu'il peut subir dans l'exploitation de ses activités.
- \* Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par le preneur, des bâtiments ou parties de bâtiments objet du présent bail ou du fait de ses activités.

Les contrats d'assurance de dommages souscrits par la Communauté de communes devront obligatoirement comporter les garanties ou clauses suivantes :

\* Événements assurés : Incendie – Explosion – Foudre

- Dommages électriques
- Dégâts des eaux et fluides – Fumées
- Attentat – Vandalisme
- Bris de glace

Tempête – Grêle – Neige - Choc de véhicule – Chute d'avion

Garantie en valeur de reconstruction à neuf - Garantie des honoraires d'expert

### Recours des voisins et tiers

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

La maintenance et le renouvellement des biens mobiliers et du matériels (matériel informatique etc.) sera assurée par la Communauté de communes qui en sera propriétaire.

L'acquisition de mobilier ou de matériel complémentaire dans le cadre du développement de la bibliothèque et du réseau de lecture publique seront à la charge de la Communauté de communes qui en sera propriétaire.

### VI/ Engagements des parties :

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Les parties devront communiquer la présente convention à son ou ses assureur(s), tant en responsabilité civile qu'en assurance dommage aux biens, afin qu'il(s) puisse(nt) établir des garanties conformes aux obligations présentes.

### VII/ Moyens mis en œuvre :

#### Article 23 :

Afin d'assurer et de permettre le fonctionnement du réseau, les éléments suivants doivent être acceptés par chaque bibliothèque qui intègre le réseau afin de bénéficier de la dynamique collective et des services proposés à l'échelle intercommunale :

- L'informatisation des documents des bibliothèques,
- La libre circulation des documents sur l'ensemble du réseau,
- Une carte d'adhérent.e, des conditions d'inscription, des règles de prêt et un règlement intérieur unique pour les bibliothèques,
- L'établissement de supports de communication communs permettant la diffusion auprès de la population,
- La mise en place de procédures écrites sur le fonctionnement du réseau,
- L'établissement d'une charte documentaire définissant la politique documentaire concertée (programme annuel d'acquisition, gestion des dons, désherbage des collections, comité de lecture, suggestion des bibliothèques et points lecture...),
- La programmation réfléchie et concertée des animations locales et intercommunales : homogénéité des actions de proximité, localisation des actions itinérantes ou ponctuelles du réseau,
- Le travail en équipe sur l'ensemble des bibliothèques afin de fédérer et établir les différentes politiques pour les mener à bien,
- Création et entretien d'un site Internet du réseau, véritable vitrine et outils de recherche documentaire,
- La répartition budgétaire pour les acquisitions de documents est effectuée à l'échelle

intercommunale avec la mise en place d'un dispositif associant les équipes de bénévoles.

**VIII/ Modifications / Durée / Litiges :**

**Article 24 :**

Des avenants pourront être annexés à la présente convention portant sur le règlement intérieur, la politique documentaire, la circulation des documents, ou tout autre élément technique.

**Article 25 :**

En cas de litige ayant trait à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les communes et la Communauté de communes s'engagent à recourir à une solution amiable.

---

Adoptée en Conseil communautaire, le 01/03/2022, à Cruas,

**Pour la Communauté de Communes Ardèche Rhône Coiron, le Président, Yves Boyer**

Signature :

Adoptée en Conseil Municipal, le 15/09/2023 à St Martin sur Lavezon

**Pour la Commune de Saint-Martin-sur-Lavezon Madame Marie-Noëlle Laville, maire,**

Signature :

