

## **CONSEILS POUR LA RÉDACTION**

### **D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT**

Voici quelques informations pour vous aider à établir une convention de partenariat avec un autre organisme.

Ces informations sont indicatives et à adapter à chacune des situations particulières dans vos communes.

#### **Dans quel cadre établir une convention ?**

Lorsque vous élaborez un projet commun entre votre collectivité et un partenaire, il est important de définir les objectifs, les rôles de chacun, les moyens, le calendrier, la période et les critères d'évaluation.

Pour cela, il est nécessaire de rédiger une convention.

La bibliothèque est un service dépendant de votre collectivité (ville ou intercommunalité), la convention est signée entre la commune, représentée par le maire et l'organisme partenaire.

#### **Pourquoi établir une convention ?**

La convention met à disposition de chacun des partenaires un prévisionnel de la manière dont se déroulera le partenariat.

Elle énonce clairement les responsabilités de chacun. Elle permet d'anticiper les problèmes qui pourraient se poser et de prévoir ainsi en amont la réponse à leur apporter.

Une convention est donc un instrument essentiel pour le bon déroulement de la collaboration autour d'un projet commun. Mieux elle définit le projet, jusque dans les moindres détails, plus celui-ci aura de chances de s'effectuer dans les meilleures conditions, les engagements de chacun étant clairement établis.

Il faut donc être très précis lors de l'élaboration de la convention avec ses partenaires : plus vous serez concret, plus votre collaboration sera réussie.

La convention permet également de pérenniser les actions menées avec votre partenaire et d'inscrire le projet dans la durée.

La confiance accordée aux partenaires ne suffit pas toujours. En conséquence, il est important de se prémunir d'éventuelles dérives avec la signature d'une convention.

## Quels éléments sont indispensables ?

La convention délimite les droits et devoirs des 2 parties contractantes.

Les éléments essentiels d'une convention sont :

- les noms des deux parties et de leurs représentants (le maire de la commune d'une part et le directeur de l'établissement d'autre part) ;
- l'objet de la convention et les objectifs du partenariat, convenus au préalable entre les 2 parties ;
- le nom et la fonction des référents de chaque structure (par exemple, le nom du bibliothécaire qui sera l'interlocuteur privilégié de la maison de retraite et qui interviendra dans l'établissement pour effectuer les animations) ;
- le rôle de chaque structure dans le partenariat ;
- les activités proposées (prêts de livres, animations, ateliers, goûter...) ;
- la régularité des rencontres prévues ;
- l'espace mis à disposition pour les animations ou l'accueil ;
- les responsabilités de chacun vis-à-vis des prestations proposées ;
- la durée de validité de la convention ;
- la rémunération ou l'absence de rémunération d'un des partenaires afin d'éviter les malentendus (par exemple, dans le cadre d'un partenariat avec une association qui interviendrait exceptionnellement à titre gratuit à la bibliothèque).

# EXEMPLE DE CONVENTION ENTRE UNE COMMUNE ET UNE MAISON DE RETRAITE

Ces informations sont indicatives et à adapter à chacune des situations particulières dans vos communes.

Entre

La commune de ....., représentée par M....., Maire d'une part

Et

La maison de retraite (l'EHPAD), représentée par M. ...., Directeur d'autre part

La commune de....., dans le cadre de sa politique de développement de la lecture publique met en place des services et des actions en direction des publics empêchés et notamment des personnes âgées à mobilité réduite.

La maison de retraite....., dans le cadre de son projet d'établissement, souhaite favoriser l'accès des personnes âgées de son établissement au livre et à la lecture et développer des animations autour du livre.

La commune de .....et la maison de retraite de ..... ont décidé de nouer un partenariat.

## IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

### Article 1. Engagements de la commune

1. La bibliothèque municipale assure un dépôt de livres, revues et autres documents à la maison de retraite. Ce dépôt sera renouvelé tous les ..... (à définir)

2. La bibliothèque propose un service de prêt de documents adapté aux personnes âgées. Ce prêt, au rythme (à définir), sera assuré par le personnel municipal dans les locaux de la maison de retraite. Il pourra prendre la forme d'un portage à domicile dans les chambres des résidents qui le souhaitent et qui ne peuvent se déplacer.

3. La bibliothèque s'engage à accueillir dans ses locaux les résidents de la maison de retraite pouvant se déplacer, accompagnés d'un animateur, selon un rythme et une durée préalablement convenus. Une inscription individuelle peut être faite pour les personnes le désirant.

4. La bibliothèque municipale établira, en liaison avec le responsable des animations de la maison de retraite un programme (annuel ? trimestriel ?) d'animation. Ces animations pourront prendre les formes suivantes :

- lecture à voix haute ;
- animation thématique ;
- rencontre intergénérationnelle ;
- [lister les activités proposées].

## Article 2. Engagements de la maison de retraite (l'EHPAD)

1. La maison de retraite met à disposition de la bibliothèque un local pour recevoir le dépôt de documents et le rendre accessible aux résidents. La gestion et le suivi des documents seront assurés par une personne de l'établissement.

2. Un local et le mobilier nécessaire pour le prêt mensuel aux résidents de l'établissement seront prévus. Une information régulière sera faite aux résidents par le personnel.

3. Le remplacement des documents perdus ou détériorés est à la charge de l'établissement.

4. Le développement d'animation en partenariat avec la bibliothèque est intégré dans le projet d'animation de l'établissement selon un planning préparé un partenariat.

5. Afin de faciliter le déroulement des activités, l'établissement assure la préparation des locaux dans lesquels se dérouleront les activités, l'information des résidents, le transfert des personnes dans la salle d'animation. Un membre du personnel de l'établissement sera toujours présent lors des activités effectuées avec la bibliothèque.

6. Un référent est désigné comme interlocuteur de la bibliothèque.

## Article 3. Durée de la convention

La présente convention est valable un an à compter du ..... Elle se renouvellera par accord tacite des deux parties, chaque année, et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait à ....., le ....., en 2 exemplaires originaux

Pour la maison de retraite (EHPAD)

Pour la commune

Le Directeur

Le Maire