

# RÈGLEMENT intérieur

## à destination des usagers

délibéré en Conseil Communautaire du 22 septembre 2015

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement des bibliothèques et médiathèques du Réseau de Lecture Publique de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais.

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services du Réseau de Lecture Publique est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

Vu le Code de la Propriété Intellectuelle réglementant le prêt des œuvres ;

Vu le Code de la Santé Publique réglementant l'accès aux lieux publics ;

Vu le décret n° 2006-1380 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1** - Le Réseau de Lecture Publique de la Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais est composé des bibliothèques et médiathèques des communes suivantes :

- L'Absie,
- Argenton-les-Vallées,
- Boismé,
- Bressuire (La Médiathèque et bibliothèques de Beaulieu-sous-Bressuire, Saint Sauveur de Givre en Mai et Terves),
- Cerizay,
- La Chapelle Saint Laurent,
- Chiché,
- Combrand,
- Courlay,
- Faye l'Abbesse,
- La Forêt sur Sèvre,
- Mauléon (Bibliothèques de Mauléon, La Chapelle Largeau, Loublande, Moulins, Le Temple et Saint Aubin de Baubigné),
- Moncoutant,
- Nueil-Les-Aubiers,
- La Petite Boissière,
- Le Pin.

**Article 2** - Les bibliothèques du Réseau de Lecture Publique ont pour mission de favoriser l'accès de tous à la culture, la connaissance et l'information.

Les Bibliothèques assurent leurs missions dans le respect des valeurs d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Elles contribuent aux loisirs, à l'éducation, la formation et l'autoformation de tous dans le respect de la diversité des goûts, des cultures et des opinions.

Dans les missions du Réseau de Lecture Publique figurent en particulier :

- La contribution au développement de la lecture,
- La constitution, l'entretien et la mise en valeur des collections multi-supports, pluralistes, diversifiées et régulièrement renouvelées, adaptées aux besoins et aux attentes des habitants du territoire,
- Le développement d'actions culturelles de proximité,
- L'accueil, dans le cadre d'un partenariat actif, des groupes d'enfants et d'adultes de diverses structures.

**Article 3** - Dans le respect mutuel, le personnel des bibliothèques est à l'écoute des usagers pour les aider à utiliser les ressources proposées.

## ACCÈS & MODALITÉS D'INSCRIPTION

**Article 4** - L'accès aux bibliothèques du Réseau de Lecture Publique de l'Agglomération du Bocage Bressuirais est libre et ouvert à tous, sans distinction de nationalité, d'âge, de sexe, de religion ou de situation sociale.

La consultation sur place des livres et périodiques proposés en libre accès est libre et gratuite et ne fait l'objet d'aucune formalité.

Les horaires d'ouverture des différents établissements du Réseau sont affichés et portés à la connaissance du public. Les périodes de fermeture sont fixées chaque année au cours du 1<sup>er</sup> trimestre.

**Article 5** - L'emprunt de documents est possible après inscription préalable et délivrance d'une carte d'abonné nominative.

Pour cela, l'abonné doit compléter et signer le formulaire d'inscription et présenter les pièces justificatives (pièce d'identité et justificatif de domicile datant de moins de trois mois) ainsi que s'acquitter des droits d'inscription à la bibliothèque.

Les mineurs de moins de 14 ans, pour s'abonner, devront être accompagnés d'un adulte et être en possession du formulaire d'inscription, signé d'un parent ou du représentant légal.

**Article 6** - L'abonnement est valable douze mois. Il est renouvelable chaque année à la date anniversaire. La carte n'est pas changée mais réactualisée.

**Article 7** - Actuellement il n'existe pas d'adhésion valable dans l'ensemble des bibliothèques.

**Article 8** - Les droits d'inscription sont fixés par délibération du Conseil Communautaire pour chaque bibliothèque.

Pour toute tarification spécifique (tarif réduit, gratuité...), les usagers doivent présenter les pièces justificatives appropriées.

**Article 9** - La carte d'abonné est délivrée à la première inscription. Elle est nominative, unique et personnelle. Elle doit être présentée à chaque emprunt. Les changements d'adresse ou d'état civil, ainsi que la perte ou le vol de la carte d'abonnement doivent être signalés sans délai. Les bibliothèques d'Argenton les Vallées et de l'Absie ne délivrent pas de carte.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition. Les données collectées sont réservées à la gestion des prêts et sont donc strictement confidentielles. Les éléments statistiques indispensables à l'évaluation des services sont traités de façon anonyme dans un fichier informatique déclaré à la CNIL.

**Article 10** - Le non renouvellement annuel de l'abonnement entraîne sa caducité.

**Article 11** - Des conditions d'inscription particulières sont proposées aux structures et établissements recevant des groupes d'enfants (petite enfance et enfance, scolaires, périscolaires et extrascolaires...), aux établissements spécialisés (IME, IMP, Maisons de retraite...), aux associations socio-culturelles ainsi qu'aux professionnels de la petite enfance (ASMAT), de l'Enfance (animateurs) et aux enseignants.

Le prêt de documents n'est possible qu'après signature de la fiche annuelle d'inscription, au nom du référent, responsable du groupe et visée par le responsable de la structure. Au même titre que les lecteurs individuels, celui-ci est responsable des documents empruntés.

## MODALITÉS D'EMPRUNT

**Article 12** - La quasi-totalité des documents présents dans les bibliothèques du Réseau de Lecture Publique peut être empruntée.

Toutefois, certains documents (dictionnaires, encyclopédies, ouvrages d'intérêt patrimonial, dernier numéro des périodiques...) sont à consulter uniquement sur place et exclus du prêt afin de rester accessibles au plus grand nombre ou bien du fait de leur fragilité ou de leur rareté.

**Article 13** - Le nombre de documents et la durée du prêt varient d'une bibliothèque à l'autre.

**Article 14** - Les documents empruntés sont sous la responsabilité personnelle du titulaire de la carte et du représentant légal qui a autorisé l'abonnement quand le titulaire de la carte est mineur, ou du représentant de la collectivité, personne morale dans le cas d'un abonnement collectif.

Les parents peuvent emprunter des livres pour leur enfant sur présentation de la carte d'utilisateur de celui-ci.

**Article 15** - Le choix des documents empruntés et/ou consultés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou de leur représentant légal.

La responsabilité du Réseau de Lecture Publique ne peut en aucun cas être engagée.

**Article 16** - Les documents prêtés sont sous la responsabilité de l'emprunteur ou du responsable légal pour les mineurs. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Les usagers doivent :

- signaler d'éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents, au moment du prêt ou du retour,
- ne pas effectuer eux-mêmes quelque réparation ou modification que ce soit,
- ne pas nettoyer les disques,
- ne porter aucune annotation sur les ouvrages, ne faire aucun découpage.

**Article 17** - Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. L'utilisateur restituera les documents dans leur intégralité accompagnés le cas échéant, de leur jaquette, boîtier, pochette, livret d'accompagnement, cd, carte...

En cas de constatation par le personnel de détérioration grave et indéniable au retour du document, c'est le dernier emprunteur qui en sera tenu pour responsable.



**Article 18** - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés ou de non-respect des règles de prêt, le Réseau de Lecture Publique appliquera les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : lettres ou courriels de rappel, appels téléphoniques...

Un usager n'ayant pas restitué un ou plusieurs documents dans les délais n'est pas autorisé à emprunter de nouveau, tant qu'il n'a pas régularisé sa situation.

**Article 19** - En cas de perte ou de détérioration d'un document, il sera demandé à l'utilisateur le remplacement à l'identique du document (même titre, même collection, même éditeur), sauf pour les DVD, conformément à la législation.

Pour les DVD, et les autres documents non restitués et non remplacés, le remboursement sera exigé.

- o Pour les imprimés (livres et revues), le remboursement sera sollicité sur la base du prix public du document à la date du remboursement,

- o Pour les DVD et les CD, le remboursement sera sollicité sur la base du prix appliqué aux collectivités par le fournisseur désigné par le Marché public en cours.

En cas de non restitution, remplacement ou remboursement dans un délai de 4 mois après la date de l'emprunt, la Communauté d'Agglomération du Bocage bressuirais demandera au Trésor Public d'émettre un Titre de paiement correspondant au prix des documents à la date de la demande de remboursement, éventuellement augmenté d'un montant forfaitaire pour les coûts de gestion.

En conformité avec la législation, les DVD ne peuvent être remplacés et seront donc obligatoirement remboursés.

Les usagers en situation irrégulière seront exclus du prêt jusqu'à régularisation.

**Article 20** - Le prêt est renouvelable, pour la même durée, sur présentation de la carte d'utilisateur ou (dans certaines bibliothèques) directement en ligne sur le compte de l'utilisateur, à condition qu'il ne soit pas réservé par un autre abonné.

**Article 21** - Les documents non disponibles peuvent faire l'objet d'une réservation en vue du prêt. Lorsque le document est disponible, l'utilisateur est prévenu par mail, par courrier ou par téléphone.

Cette disponibilité est limitée à quinze jours, à partir de l'envoi du courrier, du mail ou de l'appel téléphonique.

Passé ce délai, les documents seront remis en rayons.

**Article 22** - Afin de respecter la législation sur le droit d'auteur, il est strictement interdit de reproduire un imprimé intégralement, de reproduire même partiellement un document audio, vidéo ou multimédia prêté par la bibliothèque.

Les DVD sont prêtés exclusivement pour l'usage privé, dans le cercle de la famille.

Les CD ne peuvent être utilisés dans un lieu ou une manifestation publique sans déclaration préalable auprès de la SACEM.

Le Réseau de Lecture Publique informe les usagers de ces dispositions légales et dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

**Article 23** - Sauf autorisation exceptionnelle, les documents doivent être rendus dans la bibliothèque où ils ont été empruntés.

**Article 24** - En cas de perte ou de vol de sa carte d'abonnement, l'utilisateur reste responsable



des emprunts effectués frauduleusement jusqu'au signalement du vol ou de la perte.

## RÈGLES DE COMPORTEMENT ET D'USAGE

**Article 25** - Les bibliothèques du Réseau sont accessibles à tous.

L'accès en est interdit aux chiens et autres animaux (à l'exception des chiens guides d'aveugles), aux rollers, skates, trottinettes et vélos, en revanche ils sont accessibles au matériel d'aide aux handicapés et aux poussettes.

**Article 26** - Les groupes désireux d'utiliser les services des bibliothèques sont priés de prendre rendez-vous.

**Article 27** - Tout enfant de moins de 6 ans doit obligatoirement être accompagné d'un adulte pendant toute la durée de sa présence. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. La bibliothèque n'est pas responsable des enfants non accompagnés. Le personnel de la bibliothèque est là pour les accueillir, les conseiller, les aider, en aucun cas pour les garder. Les entrées et sorties sont donc libres.

Tout enfant égaré sera conduit à la banque d'accueil de la bibliothèque. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, et en tout état de cause après la fermeture de l'établissement, l'enfant sera confié à la gendarmerie la plus proche.

**Article 28** - L'accès peut être interdit à toute personne dont le comportement ou la tenue (ivresse, hygiène, violence physique ou verbale, acte délictueux) entraîne une gêne réelle pour le public ou le personnel.

**Article 29** - Les documents proposés au public sont des biens publics, mis à la disposition des usagers dans le respect des règles de citoyenneté.

A cet effet, le personnel peut exiger que les sacs, cartables, poussettes et autres contenants soient déposés à l'entrée de la bibliothèque, voire présentés ouverts, en tout endroit de la bibliothèque, afin d'en vérifier le contenu.

**Article 30** - Les usagers sont tenus de quitter la bibliothèque à l'heure de la fermeture.

Il leur incombe de tenir compte de cette contrainte, notamment pour faire enregistrer en temps utile les documents qu'ils souhaitent emprunter.

**Article 31** - Les usagers doivent veiller sur leurs affaires personnelles. La Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais ne pourra être tenue pour responsable des vols dont ils pourraient être victimes.

**Article 32** - Les lois et réglementations concernant le respect des biens, des personnes et de l'ordre public s'appliquent dans tout le Réseau des bibliothèques. D'une manière générale, les usagers sont tenus de respecter le calme de l'établissement. Ils s'engagent à respecter les locaux, le mobilier, le matériel et tous les documents. Tout comportement portant préjudice au personnel, au matériel, à l'établissement, aux autres usagers peut entraîner une interdiction



d'accès, momentanée ou définitive, et le retrait de la carte d'adhérent, sans qu'aucun remboursement ne puisse être exigé.

**Article 33** - Il est demandé au public de respecter la neutralité de l'établissement.

Toute propagande politique ou religieuse est interdite.

Le dépôt de flyers, dépliants, journaux, affiches à caractère culturel n'est autorisé qu'en des endroits précis sur demande expresse auprès du personnel des bibliothèques.

**Article 34** - Pour le confort de tous et pour préserver les conditions de lecture des autres usagers le calme à l'intérieur des bibliothèques doit être respecté.

Les sonneries des téléphones portables doivent être désactivées avant de pénétrer dans l'établissement. Les communications téléphoniques sont autorisées pour autant qu'elles restent discrètes, dans le respect des autres usagers (niveau sonore faible) et de courte durée.

**Article 35** - Les usagers ne sont pas autorisés à photographier ou filmer dans les bibliothèques.

**Article 36** - Il est interdit de fumer dans les locaux des bibliothèques.

**Article 37** - Toute personne qui souhaite faire un don de livres doit informer au préalable le responsable de la bibliothèque, qui pourra l'accepter, tout ou partie, le refuser ou le réorienter. Même si le don est accepté, tous les livres ne seront pas nécessairement intégrés dans les collections.

Les DVD, CDRom et DVDRom ne sont pas acceptés en raison de la législation concernant ces supports.

## APPLICATION DU RÈGLEMENT

**Article 38** - Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la bibliothèque, s'engage à connaître et à respecter le présent règlement.

**Article 39** - Des infractions graves 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.

**Article 40** - Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du Directeur du Réseau de Lecture Publique, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

**Article 41** - Toute modification du règlement sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage dans les bibliothèques du Réseau de Lecture Publique de l'Agglomération du Bocage Bressuirais.

Réseau de Lecture Publique  
8 place du 5 Mai  
79300 Bressuire

**05 49 65 29 27**

[www.reseaulecturepublique.agglo2b.fr](http://www.reseaulecturepublique.agglo2b.fr)

