



**PÔLE OPÉRATIONNEL  
DIRECTION DE LA CULTURE**

## **RÈGLEMENT DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE**

### **1- Dispositions générales et missions**

Le réseau de lecture publique est un service public culturel placé sous la responsabilité de la Communauté d'Agglomération des deux Baies en Montreuillois (CA2BM). Le réseau est composé des médiathèques d'Attin, Berck-sur-Mer, Conchil-le-Temple et Rang-du-Fliers.

Il a pour mission de promouvoir la lecture publique sur le territoire de la CA2BM en donnant accès à des ressources et services documentaires. Il concourt au développement de chacun dans les domaines de la formation, de l'information, des loisirs et des activités culturelles. Il se réfère notamment au manifeste de l'UNESCO et à la charte Bib'lib' charte du droit fondamental des citoyens à accéder à l'information et aux savoirs par les bibliothèques. L'ensemble des textes de référence utiles dans le domaine des bibliothèques est en annexe 1 du présent règlement.

Ce règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités des services du réseau des médiathèques de la CA2BM rendues à la population, dans le cadre de la politique de lecture publique, ainsi qu'aux collectivités, dans le cadre du service collectivités. Ce dernier s'adresse aux écoles, collèges, lycées, crèches, PMI, structures spécialisées, associations... implantés sur le territoire de la CA2BM.

### **2- Accès, usages des locaux ouverts au public et règles de vie collective**

Le personnel du réseau de lecture publique est à la disposition des usagers pour les aider dans leurs démarches et utilisations des ressources du service (accueil, renseignements, recherches, utilisation des bornes de prêt, des ordinateurs...)

Les horaires d'ouverture au public sont précisés en annexe 2 du présent document et peuvent être actualisés.

Toute personne est tenue dès son entrée de respecter les locaux, les matériels, les mobiliers mis à sa disposition ainsi que les personnels et les autres usagers.

Les usagers sont responsables des dommages qu'ils peuvent causer et sont considérés comme pécuniairement responsables de toute dégradation qui pourrait être causée de leurs faits.

Les usagers sont tenus de respecter la propreté des espaces et les équipements.

Les parents ou les accompagnateurs majeurs demeurent expressément responsables des enfants dont ils ont la charge. Les bibliothécaires se réservent le droit de ne pas permettre l'accès aux enfants non accompagnés.

Il convient d'observer les règles de vie collective suivantes :

- Avoir une tenue correcte
- Ne pas fumer, manger ou boire, à l'exception d'eau
- Ne pas introduire d'objets dangereux ou de substances illicites à l'intérieur des équipements
- Ne pas créer de nuisance sonore et respecter le calme à l'intérieur des locaux. L'usage du téléphone portable est toléré en mode silencieux et les usagers sont autorisés à passer leurs appels à l'extérieur des médiathèques ou dans le hall de la médiathèque de Berck-sur-Mer.
- Ne pas faire de propagande écrite ou orale
- Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des chiens guides et d'assistance

La CA2BM ne pourra être tenue responsable des vols pouvant survenir à l'intérieur de l'établissement.

Concernant le service aux collectivités, lors de chaque visite, les encadrants devront être munis de la liste des personnes constituant le groupe. Le planning d'accueil s'effectue en début d'année scolaire selon des créneaux horaires précis qui doivent être respectés. Toute annulation de rendez-vous doit être signalée le plus tôt possible. Un nouveau rendez-vous pourra être donné en fonction des disponibilités.

### **3- Accès aux collections**

L'accès aux médiathèques et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

La reproduction sous quelque forme que ce soit (numérique, photographique, cinématographique, vidéo) des documents non tombés dans le domaine public, ainsi que leur utilisation, est soumise à la réglementation existante sur la propriété intellectuelle. La reproduction des documents ne peut être que partielle, et ce pour un usage strictement personnel et conformément à la notification de reproduction indiquée sur le document. La reproduction de documents multimédia n'est pas autorisée.

Les documents mis à disposition et prêtés relèvent du bien public. Ils sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Pour permettre au plus grand nombre d'en profiter, les emprunteurs sont priés de respecter les délais de prêt. Tout emprunteur qui n'a pas rendu les documents dans les délais fixés reçoit des courriers de relance lui indiquant qu'il a dépassé la date limite de retour des documents.

Les documents peuvent être prolongés à condition qu'ils ne soient pas réservés ou déjà en retard.

En cas de retard important, une suspension d'emprunt est automatisée. Cette suspension peut être temporaire ou définitive si les documents ne sont pas rendus. Au-delà de la 4<sup>e</sup> relance, une facture est envoyée pour remboursement.

Le prêt de documents ne s'applique pas :

- aux journaux, au dernier numéro paru des revues de la section adultes
- aux documents à consulter sur place

Les parents sont responsables des livres empruntés par leurs enfants mineurs, tant dans le respect des documents que par rapport aux contenus de ceux-ci.

Il est demandé de prendre soin des documents. L'utilisateur est personnellement responsable des documents empruntés jusqu'à leur retour.

En cas de dégradation, perte ou vol : pour les DVD et jeux vidéo, l'utilisateur procède au remboursement ; pour les autres supports (livres, partitions, CD...), l'utilisateur procède au rachat du document concerné, en concertation avec un bibliothécaire.

L'utilisateur peut être suspendu de son droit d'emprunt tant que le remboursement n'a pas été effectué.

Tout document remis en rayon par les bibliothécaires est vérifié. Cependant, pour éviter toute contestation lors du retour, il est suggéré à l'emprunteur de contrôler lui-même l'état du document avant emprunt.

Les usagers sont invités à signaler systématiquement toute détérioration de documents qu'ils ont pu constater. Aucune réparation ne doit être effectuée par l'utilisateur.

Le service aux collectivités permet d'emprunter des documents en nombre important et pour une durée de 6 semaines, et de bénéficier d'un accueil thématique ou spécifique.

Le prêt de documents ne s'applique pas :

- aux DVD, aux jeux vidéo
- aux journaux, au dernier numéro paru des revues de la section adultes
- aux documents à consulter sur place

Les médiathèques acceptent les dons de documents imprimés de particuliers, à condition que les ouvrages soient propres, en parfait état et d'actualité. Le cas échéant, un premier tri est fait par un bibliothécaire, en présence du donateur ou de son représentant.

#### **4- Conditions d'inscription**

Le prêt de documents est consenti aux usagers justifiant d'une inscription à jour. La carte d'abonnement est valable 1 an de date à date. La présentation de cette carte est obligatoire pour emprunter des documents. Le prêt est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur. Pour les enfants, l'autorisation d'emprunt doit être signée par l'adulte responsable. La préinscription en ligne est possible et donne un accès de 15 jours aux ressources numériques, dans l'attente de la validation définitive de l'abonnement.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile de moins de trois mois. Tout changement de situation ainsi que toute perte ou vol de la carte d'abonnement doit être signalé.

La tarification des abonnements, la durée du prêt, le remboursement de carte perdue sont précisés en annexe 2 du présent document et peuvent être actualisés.

Le prêt de documents est consenti aux collectivités justifiant d'une inscription à jour. L'abonnement est souscrit sous la responsabilité du responsable légal de la structure qui, avec les utilisateurs de la carte d'emprunt, co-signe la feuille d'inscription. Réservé à un usage exclusivement professionnel, l'abonnement est gratuit et valable un an. Pour les établissements scolaires, l'abonnement court jusqu'à la fin de l'année scolaire.

#### **5- Informatique et numérique : accès et services**

Pour accéder aux postes internet des espaces publics des médiathèques ou au wifi, l'utilisateur doit posséder un abonnement à jour aux médiathèques.

Chaque utilisateur est responsable de la session ouverte grâce à ses identifiants.

L'identifiant est le numéro de carte et le mot de passe, est par défaut, l'année de naissance du titulaire de la carte des médiathèques de la CA2BM.

Ces codes sont strictement personnels et confidentiels et permettent :

- D'accéder à un ordinateur (maximum 2 heures par semaine) ;

- De réaliser des documents avec des logiciels de suite bureautique (traitement de texte, tableur, présentation) ;
- D'enregistrer ou récupérer des documents sur clés USB ou disques durs externes personnels ;
- D'utiliser gratuitement et sans limite de durée le réseau Wifi des médiathèques ;

Les médiathèques s'efforcent de maintenir accessibles les services proposés. Cependant, ces derniers peuvent être interrompus notamment pour des raisons de maintenance. Les médiathèques ne peuvent être tenues pour responsables des conséquences de ces interruptions.

L'utilisateur s'engage à respecter notamment les règles de droit relatives :

- à la protection des mineurs : les espaces des médiathèques étant ouverts à des personnes de tous les âges, il est interdit de consulter des sites à caractère pornographique, violent ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine puisque susceptibles d'être vus par des mineurs ou d'inciter des mineurs à le faire (articles 227-23 et 227-24 du Code pénal)
- au respect de la vie privée d'autrui (articles 226-1 et suivants du Code pénal)
- à la fraude informatique : (articles 323-1 à 323-7 du Code pénal)
- au droit de la propriété intellectuelle en matière de reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit
- à l'interdiction de toute incitation à la réalisation ou l'apologie de crimes, la négation de crimes contre l'humanité selon les règles en vigueur.

Pour faire respecter ces interdictions, un système de filtrage est mis en place par les services informatiques de la CA2BM.

## **6- Champ d'application**

Le présent règlement approuvé par délibération n° 2021-159 du Conseil Communautaire en date du 26 mai 2021 a pour objet de fixer les conditions d'usage et de fonctionnement des établissements du réseau de lecture publique de la CA2BM. Il est consultable dans chaque lieu du réseau et téléchargeable sur le site des médiathèques <https://mediatheques.ca2bm.fr>. Il est remis sur demande aux usagers inscrits ou non.

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement dès son entrée dans l'une des médiathèques du réseau. L'inscription vaut également acceptation du règlement.

## **7- Sanctions du non-respect du présent règlement intérieur**

La CA2BM se réserve le droit de suspendre temporairement le droit d'emprunt ou d'interdire temporairement ou définitivement l'accès aux différents établissements en cas de non-respect du règlement intérieur, d'infraction ou de tentative d'infraction.

Gradation des sanctions :

- Rappel au règlement par courrier simple
- Suspension temporaire de 15 jours notifiée par lettre recommandée avec avis de réception
- Suspension temporaire de 2 mois notifiée par lettre recommandée avec avis de réception
- Suspension temporaire de 6 mois notifiée par lettre recommandée avec avis de réception
- Suspension définitive d'accès aux différents établissements et services

En outre, les usagers s'engagent à respecter les règlements en vigueur, qu'ils soient pris par arrêtés municipaux ou du fait de la loi (exemple : interdictions de rassemblement et de consommation d'alcool à proximité des médiathèques).

Le personnel du réseau de lecture publique de la CA2BM est chargé, sous la responsabilité de son Président, de l'application du présent règlement et de signaler tout acte délictueux auprès des autorités compétentes.

Fait à Montreuil-sur-Mer,  
Le 31.05.2021

**Pour la Communauté d'Agglomération  
des 2 Baies en Montreuillois,  
Le Président,**



**Bruno COUSEIN**

**Pour la Communauté d'Agglomération  
des 2 Baies en Montreuillois,  
Le Vice-Président en charge du  
développement économique,  
touristique et culturel**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

**Pierre DUCROCQ**