

MAIRIE
DE
NIEULLE-SUR-SEUDREDÉLIBÉRATION
séance du 03 février 2025

Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni le **lundi 03 février 2025 à 19 h** en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. François SERVENT, Maire de Nieulle-sur-Seudre.

Nombre de Conseillers :
En exercice : 14 - Présents : 12 - Votants : 14 - Pouvoirs : 02
Date de Convocation : 27/01/2025

Présents : M. SERVENT François, Maire, Mme CHEVALIER Ingrid, M. BOITEL Dominique, Mme RUCHAUD Emmanuelle, M. ANGER Gérard, Adjoints, Mme BILLAUD Vanessa, M. GACHINAT Patrick, M. MANCEAU Michel, M. OCTEAU Stéphane, M. RENOULEAUD Bruno, Mme TOBI Karine et M. VIOLLET Geoffroy.

Absents excusés : Mme CHAUVET Maguy et Mme MORICE Élodie qui ont donné pouvoir respectivement à M. ANGER Gérard et à Mme BILLAUD Vanessa.

Secrétaire de séance : M. MANCEAU Michel.

Délibération n° D25_01_05

Objet **BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**
Actualisation du règlement intérieur

M. le Maire expose que la bibliothèque municipale est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens. Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés. Les bénévoles responsables de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.

Il précise que le règlement intérieur d'une bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers. C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis auquel les bénévoles en charge de la bibliothèque se réfèrent en cas de litige avec les usagers.

Le règlement actuel de fonctionnement de la bibliothèque a été mis en place en 2020. Or, il s'avère à l'usage que celui-ci n'est pas en adéquation avec le fonctionnement du service de lecture publique. Par conséquent, il convient de l'actualiser.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur ce dossier.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Sur exposé de M. le Maire ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29, donnant compétence au conseil municipal pour régler les affaires de la commune ;

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur de la bibliothèque municipale ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- **d'approuver** le règlement de la bibliothèque municipale, actualisé pour être en adéquation avec le fonctionnement du service de lecture publique, tel que figurant en annexe de la présente délibération ;
- **d'autoriser** M. le Maire à signer tout document administratif et comptable corroborant cette décision.

Vote du Conseil Municipal :

Pour : 14 - Contre : 0 - Abstention : 0

Certifié exécutoire :

Télétransmis au contrôle de légalité, le **13/02/2025**.

Publié sur le site internet de Nieulle-S/Seudre, le **13/02/2025**.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures,

Pour extrait conforme,

Michel MANCEAU

Secrétaire de séance

François SERVENT

Maire

MAIRIE
DE
NIEULLE-SUR-SEUDRE

DÉLIBÉRATION
séance du 03 février 2025

Délibération n° D25_01_05
Objet BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE
Actualisation du règlement intérieur
Annexe règlement intérieur

Préalable

Le règlement intérieur d'une bibliothèque a pour objet de codifier les rapports entre la bibliothèque et ses usagers.

C'est un ensemble de règles et d'usages instituant un cadre précis et délimitant le licite et l'illicite.

C'est au règlement intérieur de la bibliothèque que les bénévoles qui la gèrent, se réfèrent en cas de litige avec les usagers.

Conditions générales

Art. 1

La bibliothèque est un service public municipal qui a pour mission de contribuer au développement de la lecture, à la recherche documentaire, à l'éducation, aux loisirs et à l'animation culturelle, en mettant à la disposition de toute la population des documents et des animations.

Art. 2

Les bénévoles de la bibliothèque municipale sont à la disposition de ses usagers pour les accueillir, les conseiller, les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources du lieu.

Art. 3

Les bénévoles de la bibliothèque municipale ont pour mission de mettre à disposition du public des collections enrichies et mises à jour en permanence, en remplaçant les documents qui sont usagés ou dépassés.

Art. 4

L'accès à la bibliothèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à toute personne inscrite ou non, dans le respect des missions et du règlement de l'établissement. Mis à la disposition des lecteurs, les documents sont placés sous leur responsabilité. En cas de détérioration ou de perte, la mairie en demandera le remplacement.

Inscription et prêt

Art. 5

Inscription : toute personne majeure ou mineur.

Pour valider son inscription, il faut présenter les pièces suivantes :

- une pièce d'identité valide (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire)
- un justificatif de domicile (quittance de loyer ou d'EDF de moins de 3 mois, etc.)
- lors de la première inscription, une autorisation parentale ou du tuteur légal pour les jeunes de moins de 18 ans.

Art. 6

L'inscription est renouvelable tacitement.

Tout changement de domicile doit être signalé pour mettre à jour notre base de données.

Art. 7

L'inscription permet l'emprunt des supports suivants :

- 3 livres pour une durée de 3 semaines

Art. 8

Le prêt est consenti à titre individuel. L'adhérent est responsable des documents empruntés. Il doit en signaler la perte ou le vol dans les meilleurs délais.

En cas de perte ou de détérioration des documents, le lecteur s'engage à les remplacer. En cas d'impossibilité de les remplacer, le lecteur s'engage à acheter un document d'une valeur équivalente indiqué par les bénévoles de la bibliothèque ou, à défaut, à rembourser au Trésor public une somme forfaitaire dont le montant est indiqué en Annexe.

Les parents ou tuteurs légaux sont tenus responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Art. 9

Conformément à la loi (code de la propriété intellectuelle), les cassettes ou disques compacts ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM ou autres).

Il est strictement interdit de représenter ou de permettre, directement ou indirectement, la représentation publique des programmes sur vidéocassettes ou DVD, ou la représentation privée ailleurs que dans le cercle de famille.

La photocopie des partitions musicales est interdite.

La bibliothèque municipale dégage toute responsabilité en cas de non-respect des clauses de cet article par l'utilisateur.

Retards**Art. 10**

Tout retard de plus de 10 jours ouvrables dans la restitution de tous les documents entraînera la procédure suivante :

- envoi d'une lettre de rappel.
- le prêt de nouveaux documents sera interdit jusqu'à restitution des documents en retard.

Passé le délai de 21 jours ouvrables, les services municipaux pourront procéder au recouvrement de ces documents par l'envoi d'un avis de somme à payer, à savoir la somme de 20 € (vingt euros) par document non restitué.

Le montant est fixé par délibération du conseil municipal du 03/02/2025.

En cas de force majeure (maladie, accident...), le lecteur mis dans l'impossibilité de rapporter les documents doit en avertir la Bibliothèque.

En cas de retards abusifs, la municipalité se réserve le droit de suspendre, pour une durée de 2 mois, le prêt de nouveaux documents.

Art. 11

Les lecteurs et les bénévoles ont à leur disposition, une photocopieuse réservée exclusivement à la reprographie des documents de la bibliothèque municipale, à titre gratuit.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les usagers peuvent effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour leur usage personnel et dans une limite raisonnable.

La reprographie des documents est placée sous l'entière responsabilité des usagers.

Art. 12

L'utilisateur ayant accès au réseau Internet, de manière gratuite, s'engage à :

- ne pas commander en ligne
- ne pas faire un usage commercial
- ne pas télécharger de logiciel ou d'application
- ne pas consulter de site portant atteinte à la dignité humaine
- ne pas connecter de clé USB ou de disque dur externe

La consultation d'Internet se fait entièrement sous la responsabilité du consultant. La bibliothèque dégage sa responsabilité en cas d'utilisation d'Internet contraire à ce règlement.

Recommandations particulières

Art. 13

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur de l'ensemble des locaux, et le silence dans la salle d'étude.

Par ailleurs, il est interdit de fumer, vapoter, manger et boire et de faire entrer les animaux dans l'ensemble des locaux de la bibliothèque ouverts au public.

L'utilisation des toilettes est strictement réservée aux usagers de la bibliothèque.

La responsabilité de la bibliothèque ou de son équipe ne pourra pas être engagée en cas de vol ou de dégradation des objets personnels, qui sont sous l'entière responsabilité des lecteurs.

Art. 14

Les mineurs présents à la bibliothèque municipale le sont sous l'entière responsabilité des parents, les bénévoles de la bibliothèque n'assurant en aucun cas la surveillance des enfants fréquentant la bibliothèque municipale.

Art. 15

Horaires d'ouverture :

De septembre à juin, le mercredi de 10h à 12h, de 15h à 17h30 et le samedi de 10h à 12h

Juillet-Août, informations affichées en juin chaque année.

Application du règlement

Art. 16

Les bénévoles sont chargés, sous la responsabilité du maire de Nieulle-sur-Seudre et du conservateur, de l'application du présent règlement.

Tout usager, inscrit ou non, s'engage à respecter ce règlement. Tout usager qui ne le respecterait pas pourra se faire exclure temporairement ou même définitivement de la bibliothèque municipale.

Le Maire,
Monsieur François SERVENT