

Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le **20 DEC. 2024**

ID : 031-213102825-20241211-DEL22024137-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LAUNAGUET

Le onze décembre deux mille vingt-quatre à dix-huit heures trente minutes, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Michel ROUGÉ, Maire.

**Objet : Règlement intérieur de fonctionnement
de la bibliothèque de Launaguet**

Délibération n° 2024.12.11.137

Rapporteur : Edith PAPIN TOUZET

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'une bibliothèque était précédemment sous l'administration de l'association LSLC, qui a souhaité mettre fin à ce service. En accord avec une des priorités du Conseil municipal d'ouvrir la lecture au plus grand nombre, il a été convenu de rouvrir la bibliothèque et de confier sa gestion à la commune. La nouvelle bibliothèque municipale de Launaguet (BML) ouvrira ses portes en début d'année 2025.

Afin de garantir un environnement harmonieux et respectueux pour tous les usagers, il est indispensable de fixer les modalités de fonctionnement de la bibliothèque dans un règlement intérieur.

Celui-ci définit les règles de comportement, les horaires d'ouverture, les modalités d'emprunt et de restitution des ouvrages, et les sanctions en cas de non-respect des règles. Ce cadre permet de préserver la tranquillité et le bon fonctionnement de l'espace, en évitant les nuisances, telles que le bruit excessif ou les comportements inappropriés.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal :

- d'adopter le règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale de Launaguet tel que présenté et joint en annexe.

Entendu cet exposé et après avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal :

- Adoptent le règlement intérieur de la Bibliothèque Municipale de Launaguet tel que présenté,
- Autorisent M. le Maire à signer le règlement intérieur de la bibliothèque tel que présenté et joint en annexe.

Voté à l'unanimité

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme

Marie-Claude FARCY
Secrétaire de séance,

Michel ROUGÉ
Maire,

Membres en exercice : 29
Membres présents : 22
Absents excusés Représentés : 7
Absent : /

Date convocation
05 décembre 2024

Acte rendu exécutoire après
- dépôt en Préfecture

- publication ou notification

20 DEC. 2024

Étaient présents (es) : Michel ROUGÉ, Pascal PAQUELET, Patricia PARADIS, Tanguy THEBLINE, Marie-Claude FARCY, Jean-Luc GALY, Natacha MARCHIPONT, Bernard DEVAY, Edith PAPIN TOUZET, Antoine MIRANDA, Françoise CHEURET, Martine BALANSA, Christine LAFON, Bernard BARBASTE, Isabelle BESSIERES, Pascal BARCENAS, Xavier MOULIGNEAU, Michaël TURPIN, Olivier DESPRINCE, Pascal AGULHON, Sylvie IZQUIERDO, Christine COGNET.

Étaient excusés représenté(es) : Didier GALAUP (pouvoir à P. PAQUELET), Thierry MORENO (pouvoir à J-L GALY), Anne-Marie AGUADO (pouvoir à M-C FARCY) Patrice RENARD (pouvoir à E. PAPIN TOUZET), Fabienne MORA (pouvoir à P. BARCENAS), Georges DENEUVILLE (pouvoir à C. COGNET), G. BUSIDAN (pouvoir à S. IZQUIERDO).

Absent : /

Secrétaire de séance : Marie-Claude FARCY

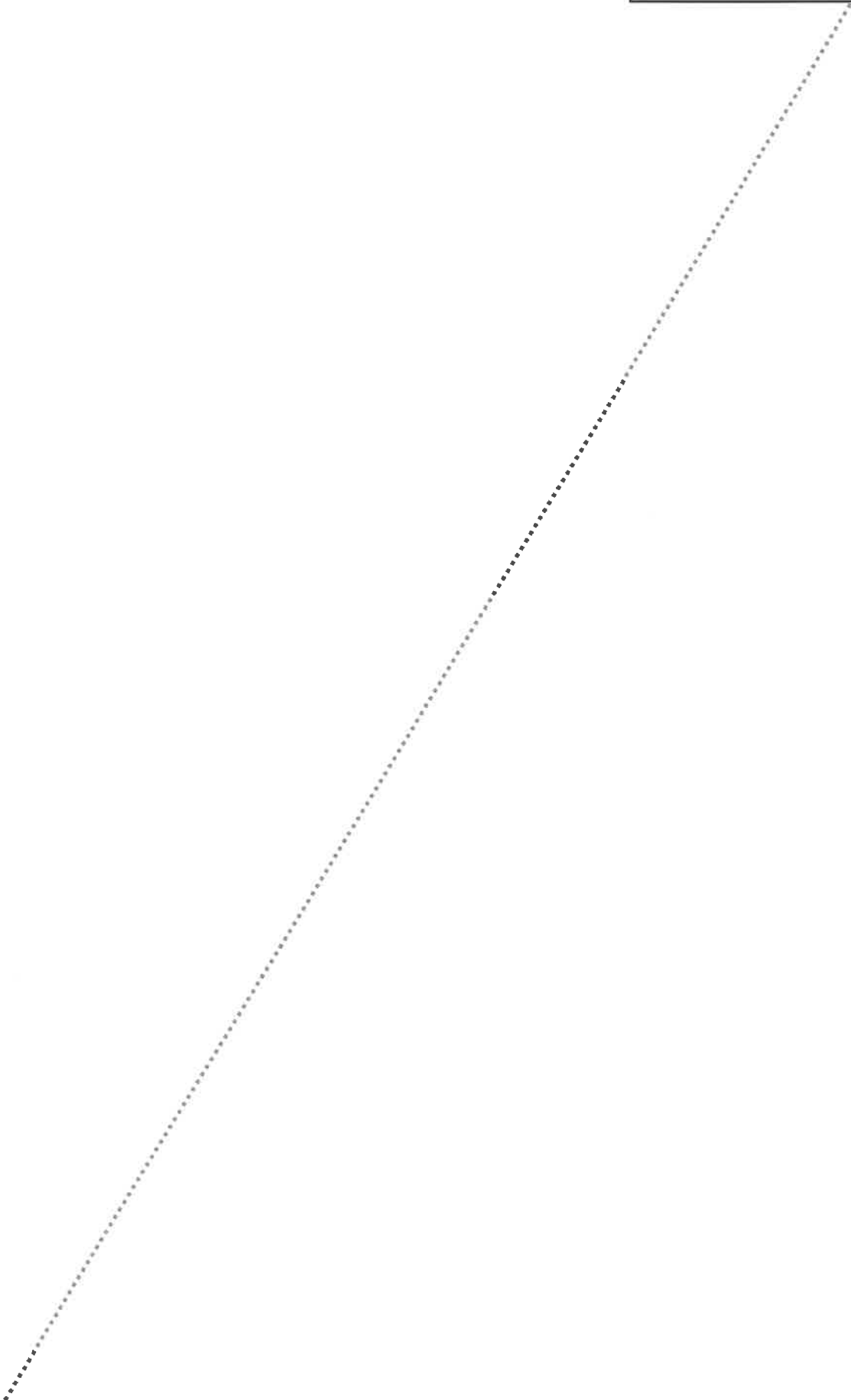
Envoyé en préfecture le 18/12/2024

Reçu en préfecture le 18/12/2024

Publié le



ID : 031-213102825-20241211-DEL22024137-DE



Bibliothèque de Launaguet

Préambule

La bibliothèque de la ville de Launaguet est un service public chargé de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents, et de participer à la vie culturelle de la cité.

Article 1 – Dispositions générales

La bibliothèque est située dans la maison des associations située rue Jean Moulin à Launaguet 31140.

L'accès et la consultation de documents au sein de la médiathèque sont libres et ouverts à tous, gratuitement, sans inscription.

L'accès à l'emprunt de documents de la bibliothèque est gratuit et implique une inscription préalable.

Les personnes ne résidant pas sur la commune peuvent avoir accès aux différents services de la médiathèque dans les conditions du présent règlement.

Les enfants de moins de 11ans ne peuvent se présenter seuls à la médiathèque.

Pour les documents visés par une interdiction, la présence d'un adulte est obligatoire pour l'emprunt.

Les bénévoles de la médiathèque sont à la disposition des usagers pour toute forme de conseils et d'aide dans la recherche de documents.

Article 2 – Horaires d'ouverture au public

Un affichage sur site et sur le site internet de la ville précise les horaires d'ouverture pendant l'année et en période de vacances scolaires.

D'autres aménagements d'horaires ou fermeture exceptionnelles peuvent également intervenir et seront portés à la connaissance du public le moment venu.

Article 3 – Inscriptions

L'inscription se fait à l'accueil de la bibliothèque.

Pour la première inscription ainsi que son renouvellement, l'usager doit présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois. Les usagers sont tenus de signaler leur changement d'état civil et de domicile dans les plus brefs délais.

Pour les enfants mineurs, ce sont les parents ou le représentant légal qui procèdent à l'inscription.

Le renouvellement de l'inscription se fait chaque année, à la date anniversaire.

La carte délivrée à l'usager lors de son inscription est strictement personnelle et nominative. Sa présentation est exigée pour l'emprunt de documents. Cette carte ne peut être utilisée par une tierce personne.

Son détenteur (ou le représentant légal) est responsable des documents empruntés sous son nom jusqu'au moment de leur retour informatique.

En cas de vol ou de perte de la carte de lecteur, il convient de le signaler immédiatement à la bibliothèque. La disparition de la carte annule les droits qui lui sont associés.

Article 4 – Modalités de prêt

Dispositions générales :

Le passage auprès du personnel de l'accueil est impératif pour tout emprunt de documents.

Le nombre de documents pouvant être emprunté est variables selon la nature des documents. Le type et le nombre de documents ainsi que la durée sont précisés ci-dessous à titre indicatif : ils pourront faire l'objet de modifications et d'ajustements selon les documents et les circonstances.

Type de documents	Nombre de documents en période normale	Congés d'été	Durée de prêt
Livres, BD, albums...	4	6	3 semaines
Revues (sauf n° en cours)	2	2	3 semaines

La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Le prêt d'un document peut être renouvelé deux fois au maximum. En revanche, la prolongation du prêt d'un document réservé par un autre usager est impossible, ainsi que la prolongation des nouveautés.

La prolongation d'un document peut être autorisée par le personnel de la médiathèque.

Réservations :

Un abonné ne peut demander la réservation d'un document que si celui-ci est déjà emprunté. Un même abonné ne peut pas réserver plus de trois documents à la fois. Une fois prévenu, il dispose d'un délai de 15 jours pour venir chercher le document réservé.

Retards :

L'emprunteur est tenu de gérer ses emprunts et de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date fixée au moment du prêt ou du renouvellement.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappel, suspension du droit de prêt, facturation pour remplacement des documents pour non retournés).

Précautions d'usage des documents prêtés :

Chaque adhérent est responsable du maintien en bon état des documents et de leur conditionnement qui lui sont prêtés. S'il constate avant emprunt ou durant la durée de prêt, un défaut ou une détérioration, il doit le signaler au personnel de la médiathèque. En revanche, il ne doit en aucun cas essayer de réparer lui-même les documents.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé ou remboursé du montant de la valeur d'acquisition.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Article 5 – Accès à internet

Accès libre et gratuit à internet par le réseau WIFI

La bibliothèque propose à tous les usagers, adhérents ou non, un accès libre et gratuit à internet par le réseau WIFI, à condition qu'ils soient munis de leur propre ordinateur, tablette ou smartphone.

L'accès à internet se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Celui-ci ne doit pas consulter des sites de nature pornographique ou incitant à la violence, la discrimination, la haine raciale ou contrevenant à la loi.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de faire interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public ou qui ne respecterait pas les règles édictées ci-dessus.



Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données de communication électronique, la bibliothèque conservera pour une durée d'un les informations permettant d'identifier l'utilisateur et les données techniques de connexion.

Article 6 - Règles concernant la diffusion et la reproduction des documents

La bibliothèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents. La reproduction partielle de documents écrits lui appartenant n'est tolérée que pour un usage strictement personnel et conformément à la loi en vigueur.

La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles de la part de l'emprunteur.

Article 7- Recommandations et interdictions

Les usagers de la bibliothèque sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, de respecter le personnel et les usagers et de ne causer aucun trouble à l'ordre public. Le respect des personnes et des lieux nécessite d'avoir une tenue et un comportement décentes au sein de l'établissement.

Il est interdit de fumer, de pénétrer avec des animaux (seuls les chiens accompagnant les personnes déficientes visuelles ou autre handicap nécessitant un accompagnement sont acceptés), ainsi que d'utiliser tout appareil sonore pouvant porter atteinte au calme des lieux, à l'intérieur de la bibliothèque .

L'usage audio des téléphones portables est interdit, ainsi que la prise de photographies ou le filmage au sein de l'établissement (sauf autorisation spéciale), conformément à la loi sur le droit à l'image (article 9 du code civil).

Il est interdit de pénétrer au sein de la bibliothèque avec rollers, planches à roulettes, ballons et autres jeux de plein air qui doivent rester à l'extérieur ou déposer à l'accueil.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Tout démarchage, toute vente, signature de pétition, enquête d'opinion ou propagande sont interdits au sein de la bibliothèque. Le dépôt de tract, journaux ou affiches nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la bibliothèque ou de son représentant.

Les parents sont responsables de leurs enfants mineurs à l'intérieur de la bibliothèque et lors des divers ateliers qui leur sont proposés. De même, les enseignants et les accompagnateurs de groupes scolaires ou autres, sont responsables des enfants fréquentant la bibliothèque.

Toute dégradation au niveau des locaux, du matériel ou des documents utilisés sur place engage la responsabilité de l'utilisateur (ou du responsable légal). Le matériel ou le document détérioré devra être remplacé à l'identique ou remboursé du montant de la valeur du document neuf.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels à l'intérieur de la bibliothèque.

Article 8 – Application du présent règlement

Tout usager inscrit ou non-inscrit s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Le présent règlement sera donné à l'utilisateur lors de son inscription. Il sera également affiché et consultable dans les locaux de la bibliothèque.

Les dispositions du présent règlement pourront être modifiées si nécessaire par délibération du Conseil municipal.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du responsable d'établissement, de veiller à l'application du présent règlement.

Tout infraction ou négligence répétée au présent règlement peut entraîner en fonction de sa gravité :

La suspension temporaire ou définitive du droit de prêt

L'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque

L'engagement de poursuites pénales pour les infractions graves.

Le responsable d'établissement est autorisé à faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation grave du service (désordre, vandalisme, vol...)

Article 9 – Utilisations des données nominatives

Conformément à l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978, les informations recueillies lors de l'inscription ont un caractère obligatoire et sont destinées à la gestion des prêts de documents ainsi qu'aux analyses statistiques d'évaluation des services. Seul le personnel habilité de la bibliothèque est destinataire de ces informations.

Ces données, qui n'auront pas d'autre utilisation, sont traitées par un fichier informatisé ayant fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Elles pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès. Chaque usager pourra demander la rectification d'informations le concernant en s'adressant à l'accueil de la bibliothèque.

Launaguet, le

Le Maire

Michel ROUGÉ