

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2018

Approuvé par délibération du conseil communautaire du 13 décembre 2017

Modifié par délibération du bureau communautaire du 30 novembre 2021, du 11 octobre 2022 et du 27 février 2024

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le service commun « réseau de lecture publique » est géré par la communauté de communes Rhône Lez Provence, sous la responsabilité de son Président, dans le cadre d'un conventionnement avec les communes adhérentes au service commun.

La bibliothèque est un service public ayant pour but de faciliter l'accès à l'information, à la formation, à la culture et aux loisirs pour tous.

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : accès aux bibliothèques, consultation des documents, conditions de prêts.

A compter du 1^{er} janvier 2024, le réseau de lecture publique intercommunal est constitué des bibliothèques des communes de Bollène, Lapalud et Mondragon.

L'accès aux bibliothèques est libre. Les tarifs des prestations payantes des bibliothèques sont fixés par délibération du bureau communautaire.

- **Article 1 - Inscription**

L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents. L'abonnement est individuel et nominatif.

La carte est valable un an pour l'ensemble du réseau, de date à date. Aucune inscription ne peut être remboursée.

Pour s'inscrire au réseau de lecture publique, l'utilisateur doit se présenter dans l'une des bibliothèques de son choix. Il doit justifier de son identité et de son adresse en présentant un justificatif de domicile de son choix (justificatif de moins de trois mois). Les justificatifs présentés peuvent revêtir une forme dématérialisée.

L'inscription est matérialisée par une carte personnelle. Le titulaire de la carte est responsable de celle-ci et de l'usage qui peut en être fait par une tierce personne.

Tout changement d'adresse et de situation, toute perte ou vol de la carte de lecteur, doivent être immédiatement signalés à l'une des bibliothèques. En cas de perte ou de vol de la carte de lecteur, après vérification de la validité de l'inscription et de l'identité du lecteur, une nouvelle carte est délivrée, suivant les tarifs votés en bureau communautaire et sans modification de la durée de validité.

L'inscription des mineurs est subordonnée à l'autorisation de l'un des parents ou du responsable légal. Les parents ou responsables légaux sont les seuls garants de l'utilisation des services (emprunts, navigation sur Internet, ...).

- **Article 2 - Horaires des bibliothèques**

Les horaires sont affichés à l'entrée des établissements et portés à la connaissance du public sur le site de la CCRLP www.ccr1p.fr.

En cas d'impossibilité d'ouverture ou de modifications ponctuelles des horaires, l'information est transmise au public dans les meilleurs délais.

- **Article 3 - Règles à respecter dans les locaux des bibliothèques**

Pour que les bibliothèques restent un lieu agréable et calme, il est demandé aux usagers de respecter le travail et la tranquillité des autres usagers. Les consignes données sont destinées à garantir le bon accueil de chacun et les règles de sécurité de l'établissement.

Il est interdit, dans les locaux des bibliothèques :

- » De fumer et vapoter
- » De consommer tout aliment ou boisson en dehors des espaces prévus à cet effet
- » D'introduire des animaux à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées
- » De pénétrer dans les locaux des bibliothèques en rollers, skate, trottinette, bicyclette,
- » De créer des nuisances sonores (par un appareil d'écoute individuelle ou autre) pouvant gêner les autres usagers
- » D'utiliser un téléphone portable

Le public doit :

- » Respecter les autres usagers
- » Ne pas incommoder les autres usagers par manque d'hygiène
- » Respecter les membres du personnel et les consignes qu'ils peuvent être amenés à donner. Il est à noter qu'en cas d'agression verbale ou physique du personnel, la CCRLP procédera à un dépôt de plainte
- » Respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits. L'affichage est soumis à autorisation. La charte de la laïcité dans les services publics s'applique aux bibliothèques
- » Ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition. Il est à noter qu'en cas de dégradation des locaux ou du mobilier, la CCRLP procédera à un dépôt de plainte. Tout vol ou dégradation pourra entraîner des poursuites et le remboursement des dommages

- **Article 4 – Objets personnels des usagers**

Le personnel n'est pas responsable des effets personnels des usagers.

La CCRLP décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou autres objets personnels susceptibles d'être commis dans l'enceinte des locaux.

Il est fortement recommandé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

- **Article 5 – Accès aux mineurs**

Les enfants de moins de huit ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La présence et le comportement des mineurs dans les bibliothèques restent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux. Les parents ou représentants légaux demeurent responsables des emprunts des enfants dont ils ont la charge.

La responsabilité des bibliothécaires ne peut être engagée dans le choix des documents empruntés par les enfants.

- **Article 6 – Accès aux groupes**

L'accueil des groupes est soumis à des modalités particulières.

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des présentations de service. Ils sont soumis aux dispositions du présent règlement intérieur.

L'accueil des classes et les services aux collectivités font l'objet de dispositions particulières.

Pendant les horaires d'ouverture au public, les groupes peuvent séjourner librement dans les locaux sur autorisation expresse des bibliothécaires. En fonction de la fréquentation et de l'activité et pour des raisons de sécurité et de confort, cette autorisation peut être refusée ponctuellement.

- **Article 7 – Modalités d'emprunt**

L'emprunt de documents nécessite une carte d'abonné. Les usagers peuvent utiliser leur carte dématérialisée sur leur smartphone.

Les documents peuvent être restitués en tout point du réseau. La durée de prêt est de 4 semaines maximum.

Le nombre de documents empruntés simultanément sur une seule carte est de 8 documents (dont un nombre maximum de 6 livres et 2 autres documents par type de support).

Tout emprunt peut être renouvelé une fois sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager. La durée du renouvellement est de 2 semaines.

Le prêt des documents est consenti à titre individuel. L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable de tous les documents et matériels enregistrés sur sa carte. Il lui appartient de vérifier la complétude des documents (CD, DVD, ...).

L'utilisateur doit rendre les documents en bon état et signaler toute anomalie ou détérioration au moment du prêt.

- **Article 8 – Retard dans la restitution des documents**

L'utilisateur est tenu de restituer dans les délais les documents empruntés.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le Réseau de Lecture Publique prend toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le retour : envoi de trois relances puis trois avertissements adressés en 7 jours d'intervalle sous forme de courrier, d'e-mail ou d'appel téléphonique. Sans réponse, envoi d'une lettre recommandée avec suspension du droit de prêt au lecteur avant une procédure de recouvrement du prix des documents (prix public en librairie).

Ces mesures s'appliquent à tout emprunteur et pour tous les types de documents. Les cas litigieux, en particulier les retards pour cas de force majeure, peuvent toutefois être appréciés par la Direction.

- **Article 9 – Engagement des usagers**

Il est demandé aux usagers :

- ▶ De prendre soin des documents qui leurs sont communiquées ou prêtés
- ▶ De ne pas découper ou arracher de pages
- ▶ De signaler les anomalies constatées afin d'éviter tout litige ultérieur
- ▶ De ne porter aucune annotation
- ▶ De ne pas effectuer eux-mêmes de réparation
- ▶ De n'utiliser aucun produit de nettoyage ou réparation, quel que soit le support

- **Article 10 – Détérioration et pertes de documents**

En cas de perte ou de forte détérioration d'un document, quelle qu'en soit la cause, l'emprunteur ou utilisateur sur place (ou son responsable légal) doit assurer son remplacement ou son remboursement. Selon les cas, la bibliothèque précisera à l'utilisateur le type de compensation : remplacement, montant réel ou forfaitaire.

- **Article 11 – Emprunt de documents des sections adultes par les moins de 18 ans**

Les documents faisant l'objet d'une interdiction légale aux moins de douze ans ou aux moins de seize ans ne peuvent être consultés ou empruntés que par des usagers ayant atteint cet âge légal. Le personnel des bibliothèques n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. Il appartient aux parents ou représentants légaux de surveiller et, le cas échéant, de limiter ce choix.

Consultation de documents

- **Article 12 – Documents exclus du prêt**

Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place.

- **Article 13 – Restrictions de communication de documents**

Certains documents peuvent faire l'objet de restrictions à la communication, émises par leurs auteurs ou donateurs, ou pour des raisons relatives aux exigences de leur conservation ou de leur utilisation.

Offre numérique

- **Article 14 – Ressources numériques**

L'abonnement au réseau de lecture publique donne accès à des ressources numériques. Celles-ci peuvent évoluer en fonction des catalogues des éditeurs. L'offre est intégralement présentée sur le site internet dédié. Le Réseau de Lecture Publique est régulièrement amené à faire évoluer cette offre de ressources.

Autres services

- **Article 15 – Animations**

L'accès aux animations organisées par les bibliothèques est ouvert à tous (abonnés ou non) dans le respect des tranches d'âge et des jauges définies par les bibliothèques.

La participation à certaines animations nécessite une inscription préalable. Le présent règlement s'applique à toutes les animations, qu'elles aient lieu dans ou hors les murs, pendant ou en dehors des horaires d'ouverture des bibliothèques.

- **Article 16 – Conditions de navigation sur Internet**

Peuvent être consultés sur des postes informatiques publics tous les sites Internet conformes aux lois en vigueur, respectant le droit d'auteur et la personne humaine, à l'exception des sites contraires aux missions d'une bibliothèque de service public, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales.

Les ordinateurs et outils réservés à la consultation des catalogues du réseau de lecture publique et du service livre et lecture de Vaucluse ne peuvent être utilisés pour d'autres recherches.

Sous l'autorité du responsable de la bibliothèque, les bibliothécaires font cesser la consultation des sites contraires aux missions du réseau de lecture publique. Toutefois, la consultation d'internet par les mineurs reste sous l'entière responsabilité de leurs parents ou représentant légal. Les mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte.

Afin de permettre une utilisation optimale des postes informatiques publics, leur consultation est limitée à 2h00 par jour par lecteur. Les usagers doivent se munir de leur carte d'abonné au réseau de lecture publique et se faire enregistrer. S'ils ne peuvent pas la présenter, ils devront compléter, à chaque visite, un formulaire d'inscription et présenter une pièce d'identité.

- **Article 17 – Droits attachés aux documents**

Le réseau de lecture publique de la CCRLP respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- » Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille)
- » La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel
- » La reproduction privée est encadrée par la loi relative au droit de reproduction et au droit d'auteur
- » La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite

Services aux écoles et autres personnes morales
--

- **Article 18 – Accueil des classes**

Les bibliothécaires accueillent des classes de tous niveaux, de la maternelle au lycée, pour des visites de découverte, des parcours ou en fonction de la programmation des lieux. Les enseignants doivent se rapprocher des bibliothèques pour en connaître les modalités précises.

A l'occasion de ces visites, les classes peuvent emprunter des documents grâce à la carte "collectivité" décrite aux articles 19 et suivants.

- **Article 19 – Inscription des écoles et autres personnes morales**

Les écoles et les collectivités telles que les associations, maisons de quartier, comités d'entreprises, établissements médico-éducatifs ou médico-sociaux, établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), centres de documentation, bibliothèques d'établissements de l'enseignement supérieur, maison d'arrêt, structures petite enfance (crèche, halte-garderie, multi-accueil, assistante maternelle), assistantes maternelles agréées, professeurs ou professionnels des écoles dans le cadre de leurs fonctions peuvent bénéficier du prêt de documents, sous réserve d'une inscription nominative du professionnel matérialisée par une carte « collectivité ».

La carte « collectivité » permet, outre l'emprunt de documents, de travailler plus étroitement avec les bibliothèques, en bénéficiant de sélections personnalisées ou de malles thématiques, dans la limite des collections dévolues à cet usage.

Pour obtenir une carte « collectivité », un membre du personnel de l'institution doit être désigné titulaire de la carte à titre professionnel. Il doit justifier de son identité dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 1. Il s'engage en outre à utiliser cette carte pour un usage strictement professionnel. La carte ne peut être prêtée à un autre professionnel, même s'il relève du même établissement.

En complément des dispositions ci-dessus, les associations doivent présenter une copie de leurs statuts et les assistantes maternelles agréées, une copie de leur agrément.

La carte « collectivité » est délivrée gratuitement.

- **Article 20 – Prêt aux écoles et autres personnes morales**

La présentation de la carte « collectivité » est exigée à chaque opération de prêt. Son utilisation est strictement réservée à un usage professionnel, sous peine de suspension.

La durée de prêt est de 4 semaines non renouvelable. Cette durée peut être aménagée, sous réserve d'obtenir l'accord des bibliothécaires. Le nombre maximum de documents empruntés simultanément sur une seule carte est de 50 documents.

La responsabilité générale de l'institution emprunteuse, ainsi que les conditions de remboursement en cas de détérioration ou de perte, s'appliquent conformément aux articles 10 et suivants du présent règlement.

- **Article 21 – Consignes de sécurité**

Sous l'autorité de la direction et dans le respect du cadre légal, le personnel des bibliothèques peut être amené à refuser l'accès aux locaux en cas d'affluence, de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.

Dans le respect de la législation en vigueur, l'accès aux bibliothèques peut être redéfini afin de s'adapter au contexte qu'il s'agisse du relèvement du niveau d'alerte du plan Vigipirate ou du contexte sanitaire. Les bibliothèques doivent afficher visiblement les protocoles en vigueur à l'entrée de chaque établissement.

La direction est amenée à prendre toute mesure, proportionnée et fondée en fait ou en droit pour assurer la sécurité des biens et des personnes ainsi que la jouissance tranquille des lieux et des ressources.

- **Article 22 – Exclusion temporaire ou définitive**

Tout usager des bibliothèques s'engage à se conformer au présent règlement.

Toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peuvent entraîner, selon le cas, la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion des services proposés par les bibliothèques, voire l'interdiction d'accéder aux locaux.

Le non-respect des consignes de sécurité ou des mesures sanitaires entraîne automatiquement une exclusion immédiate et temporaire. En cas de récidive, l'usager encourt une exclusion de 3 mois.

En cas de vol ou de dégradation volontaire des ressources documentaires, une exclusion immédiate et temporaire d'une durée de 6 mois est prononcée. En cas de récidive, l'usager encourt une exclusion d'un an.

En cas de propos insultants tant à l'égard du personnel que d'un autre usager, l'usager est exclu 6 mois. En cas de récidive, l'usager encourt une exclusion d'un an.

En cas de propos à caractère raciste, sexiste, homophobe ou portant atteinte aux personnes handicapées, tant à l'égard du personnel que d'un autre usager, l'usager est exclu un an et de manière définitive en cas de récidive.

En cas de violences physiques tant à l'égard du personnel que d'un autre usager, l'usager est exclu définitivement.

Dans tous les cas, la collectivité se réserve le droit de porter plainte à l'encontre des contrevenants.

- **Article 23 – Informatique et Libertés**

La loi n°78-17 du 06 janvier 1978 dite loi informatique et libertés vise entre autres à protéger les personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les bibliothèques du réseau de lecture publique de la communauté de communes Rhône Lez Provence ont l'obligation de collecter et stocker les données de la communication électronique relatives au trafic. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion de la bibliothèque. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel, les personnes inscrites bénéficient des droits suivants :

- » Le droit d'accès
- » le droit de rectification
- » le droit à l'effacement
- » le droit à la limitation du traitement
- » le droit à la portabilité des données
- » le droit d'opposition au traitement des données
- » le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés

- **Article 24 – Application du règlement intérieur**

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.

A blue ink signature of Anthony ZILLO, consisting of a stylized 'Z' and 'L' followed by a horizontal line.

Anthony ZILLO
Président de la communauté de communes

