

Département de Saône et Loire
Arrondissement de Louhans

Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom'

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU PRESIDENT

N° 2026-011 -6.4 Autres actes réglementaires

Objet : Règlement de fonctionnement du réseau des bibliothèques

Le Président,

Vu le Code Général des collectivités Territoriales,

Vu la délibération communautaire du 15 juillet 2020 donnant délégation de pouvoir au Président, modifiée par la délibération communautaire du 24 septembre 2024,

ARRETE

ARTICLE 1 - A compter du 25 mars 2026, il est instauré un nouveau règlement de fonctionnement pour le réseau des bibliothèques.

ARTICLE 2 - Le nouveau règlement a pour objet de définir les conditions d'accès aux lieux d'accueil ainsi que les conditions de prêts des ouvrages aux usagers.

ARTICLE 3 - Le présent règlement ci-joint annexé, est affiché dans les établissements concernés et publié sur le site internet du réseau des bibliothèques et tout usager est censé le connaître et le respecter.

ARTICLE 4 - Sous l'autorité du responsable du service, le personnel est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait à Louhans-Châteaurenaud
Le 17/03/2026
Le Président

Anthony VADOT



Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Règlement de fonctionnement du réseau des bibliothèques

ARRETE N° 2026-011

Préambule :

Le réseau des bibliothèques de la communauté de communes de Bresse Louhannaise Intercom', composé de 15 équipements répartis sur 15 des 30 communes du territoire et d'un service itinérant basé à Louhans, est un service public ayant pour but de faciliter l'accès à l'information, à la formation, à la culture et aux loisirs de toutes et tous.

1- Accès aux bibliothèques

L'accès aux espaces des bibliothèques est libre, gratuit et ouvert à tous dans le respect d'autrui et du fonctionnement de la structure. Les horaires d'ouverture respectifs sont disponibles par voie d'affichage aux portes desdits espaces et publiés sur les sites internet des bibliothèques et de la communauté de communes : <https://www.bresselouhannaiseintercom.fr/culture-sport-loisirs/reseau-bibliotheque-bresse-louhannaise/>

1.1 L'accès des mineurs

Les parents ou les accompagnants adultes, présents ou non sur les lieux, demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge et tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné d'un adulte.

La responsabilité du personnel ne peut être engagée dans le choix des ressources consultées sur place par les mineurs.

1.2. Accueil spécifique des groupes « encadrés »

Les bibliothèques de Bresse Louhannaise Intercom' peuvent, dans le cadre d'un partenariat et d'une entente préalable, accueillir des groupes de personnes dans leurs locaux. Ces accueils pourront s'effectuer en dehors des horaires d'ouverture habituels et donner lieu à des activités particulières.

En cas d'accueil d'un groupe de personnes non responsables, ledit groupe devra impérativement être encadré par des accompagnants qui demeureront responsables desdites personnes non responsables.

1.3. L'accessibilité des services

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription préalable.

L'accès et l'utilisation des services multimédias sont ouverts à tous gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription préalable. L'accès au réseau wifi est libre et gratuit, mais est soumis à la création d'un compte et d'une identification individuelle dans le respect du RGPD.

L'utilisateur est *in fine* responsable de l'utilisation faite du matériel et le personnel des bibliothèques n'est pas tenu de contrôler l'historique de navigation.

L'utilisation de matériels informatiques personnels est autorisée dans les locaux, dans le respect d'autrui et des règles de bon usage.

Cependant, si l'agent constate un comportement inapproprié voire délictueux, il doit interrompre l'activité et peut temporairement exclure l'usager des locaux. En cas d'infraction répétée, l'exclusion pourra devenir permanente mais devra alors faire l'objet d'un procès-verbal visé par l'autorité territoriale.

2- Bon usage des bibliothèques

Pour que tous profitent au mieux de ces lieux, chacun est tenu de :

- Respecter les autres usagers ainsi que les membres du personnel ;
- Respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits et l'affichage est soumis à autorisation. La Charte de la laïcité dans les services publics s'applique au réseau des bibliothèques de Bresse Louhannaise Intercom' ;
- Adopter un comportement approprié : ne pas être en état d'ébriété ou sous l'effet d'une substance illicite ;
- N'introduire aucun animal à l'exception des chiens-guides ;
- Ne pas dégrader les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à disposition ;
- Ne pas troubler la tranquillité des usagers. Les activités sonores sont tolérées mais doivent être pratiquées avec parcimonie et en toute discrétion ;
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité, qu'elles soient affichées ou données verbalement par le personnel.

Par ailleurs,

- La consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée dans les locaux à condition que cette consommation ne dégrade ni ne salisse les collections et le mobilier. Le personnel peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux. Certains équipements n'autorisent cette consommation que dans des espaces prévus à cet effet ;
- Le personnel n'est pas responsable des effets des usagers ;
- Les personnes doivent porter des tenues adéquates, dans le respect des lois régissant l'espace public.

3- Droits et devoirs de l'adhérent

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

3.1. L'inscription à titre privée

Toute personne peut adhérer au réseau des bibliothèques de Bresse Louhannaise Intercom' et ainsi jouir des services étendus réservés aux adhérents :

- Prêts de documents ;
- Information liée aux événements et à l'actualité des bibliothèques ;
- Accès au catalogue de la bibliothèque départementale de Saône-et-Loire.

L'adhésion individuelle au réseau des bibliothèques est payante. Le coût est fixé par délibération C2021-184 du 29 septembre 2021 du Conseil communautaire.

Le tarif d'inscription individuelle est le suivant : tarif Famille de 5,00 € par an ouvert à tout

lecteur individuel ou groupe familial domicilié à la même adresse.

3.2. Le prêt de document à titre privé

Les droits de prêt s'appliquent indifféremment à tout usager, quelle que soit la bibliothèque fréquentée ou le statut du lecteur, et sont valables sur l'ensemble du réseau. Néanmoins, ils sont différenciés en fonction du document emprunté.

3.2.1. *Les collections imprimées*

L'usager peut emprunter jusqu'à 6 livres ou assimilés (album, bande dessinée, livre lu, etc.) et 2 magazines par compte nominatif pour une durée de 4 semaines.

Ces documents peuvent être réservés à l'avance ou encore faire l'objet d'une prolongation du prêt de 14 jours à partir de l'échéance du prêt.

Lors d'une réservation, le lecteur est prévenu par mail ou par téléphone dès la disponibilité du livre en bibliothèque et dispose de 2 semaines pour retirer la réservation. Si, au bout des 14 jours, le livre n'a pas été emprunté, la réservation est annulée et le livre disponible au prêt.

La prolongation n'est possible que si l'échéance du prêt n'est pas arrivée à son terme ou si le document n'est pas réservé par un autre usager.

3.2.2. *Les collections multimédia*

L'usager peut emprunter 2 CD et 2 DVD par compte nominatif pour une durée de 4 semaines.

Ces documents peuvent être réservés à l'avance mais ne peuvent faire l'objet d'une prolongation du prêt.

3.2.3. *Le cas des nouveautés*

Les documents récemment entrés dans les collections du réseau sont considérés comme des nouveautés pendant 4 mois.

Les nouveautés sont soumises à des droits de prêt spécifiques pour garantir leur rotation et leur accessibilité au plus grand nombre.

Le nombre de nouveautés empruntables simultanément est limité à 2 nouveautés par compte nominatif.

Les nouveautés sont réservables mais elles ne sont pas prolongeables.

Seul le dernier numéro d'un magazine est considéré comme nouveauté.

Ce numéro est empruntable, réservable mais non prolongeable sauf cas spécifique.

3.3. L'abonnement collectivité

Les abonnements *collectivité* concernent les structures collectives ou professionnelles : EPHAD, centres de soin, structure à caractère social ou médico-social, mairies ou CCAS. etc.

3.3.1. *Les droits d'inscription*

Toute structure collective peut adhérer au réseau des bibliothèques de Bresse Louhannaise Intercom' et ainsi jouir des services étendus réservés aux collectivités :

- Prêts de documents ;
- Information liée aux événements et à l'actualité des bibliothèques ;

- Accès au catalogue de la bibliothèque départementale de Saône-et-Loire.

L'adhésion collective au réseau des bibliothèques est payante. Le coût est fixé par la délibération C2021-184 du 29 septembre 2021 du Conseil communautaire.

Le tarif d'inscription collective est le suivant : tarif Collectivité de 30,00 € par an ouvert à toute structure collective.

3.3.2. Les droits de prêt

L'abonnement *collectivité* ouvre des droits de prêt spécifiques et peut rattacher plusieurs comptes nominatifs. La structure abonnée est responsable *in fine* des documents empruntés.

La structure abonnée peut emprunter 99 documents pour une durée de 120 jours non renouvelable. Ce prêt pourra être réparti au sein des différents comptes nominatifs affiliés à l'abonnement collectif. La structure est responsable du suivi de cette répartition.

L'abonnement *collectivité* permet l'emprunt de documents spécifiques : malles d'exposition, kamishibai, kits d'animations, etc.

Pour des raisons juridiques liées aux droits de diffusion des œuvres, il n'est pas possible de prêter des documents multimédias (CD et DVD) à une structure collective.

La structure peut effectuer jusqu'à 20 réservations mais ne peut effectuer de prolongation des prêts en cours.

3.4. L'abonnement collectivités publiques

Les abonnements *collectivités* gratuits concernent les services publics intercommunaux et communaux du territoire : écoles, CCAS, crèches, RPE et Accueils de loisirs. etc.

3.4.1. Les droits d'inscription

Les structures collectives communales et intercommunales peuvent adhérer au réseau des bibliothèques de Bresse Louhannaise Intercom' et ainsi jouir des services étendus réservés aux collectivités :

- Prêts de documents ;
- Information liée aux événements et à l'actualité des bibliothèques ;
- Accès au catalogue de la bibliothèque départementale de Saône-et-Loire.

L'adhésion *collectivités publiques* au réseau des bibliothèques est gratuite. Cette décision est fixée par la délibération C2021-184 du 29 septembre 2021 du Conseil communautaire.

3.4.2. Les droits de prêt

L'abonnement *collectivités publiques* ouvre des droits de prêt spécifiques et peut rattacher plusieurs comptes nominatifs. La structure abonnée est responsable *in fine* des documents empruntés.

La structure abonnée peut emprunter 99 documents pour une durée de 120 jours non renouvelable. Ce prêt pourra être réparti au sein des différents comptes nominatifs affiliés à l'abonnement collectif. La structure est responsable du suivi de cette répartition.

L'abonnement *collectivités publiques* permet l'emprunt de documents spécifiques : malles d'exposition, kamishibai, kits d'animations, etc.

Pour des raisons juridiques liées aux droits de diffusion des œuvres, il n'est pas possible de prêter des documents multimédias (CD et DVD) à une structure collective.

La structure peut effectuer jusqu'à 20 réservations mais ne peut effectuer de prolongation des prêts en cours.

3.5. Les abonnements professionnels

Les abonnements *professionnels* concernent certains professionnels de la petite enfance (les assistantes maternelles, les familles d'accueil) ainsi que les agents et bénévoles des bibliothèques du réseau.

3.5.1. *Les droits d'inscription*

Cet abonnement permet de jouir de services étendus :

- Prêts de documents ;
- Information liée aux événements et à l'actualité des bibliothèques ;
- Accès au catalogue de la bibliothèque départementale de Saône-et-Loire.

L'adhésion *professionnels* au réseau des bibliothèques est gratuite. Cette décision est fixée par la délibération C2021-184 du 29 septembre 2021 du Conseil communautaire.

3.5.2. *Les droits de prêts*

L'abonnement *professionnel* ouvre des droits de prêt spécifiques et peut rattacher plusieurs comptes nominatifs. La personne professionnelle abonnée est responsable *in fine* des documents empruntés.

La personne abonnée peut emprunter 30 documents maximum pour une durée renouvelable de 28 jours. Ce prêt pourra être réparti au sein des différents comptes nominatifs affiliés à l'abonnement professionnel. La personne professionnelle est responsable du suivi de cette répartition.

- 30 livres
- 6 magazines
- 4 CD
- 4 DVD

L'abonnement *professionnel* permet l'emprunt de documents spécifiques : kamishibai, kits d'animations, etc.

La structure peut effectuer jusqu'à 10 réservations mais ne peut effectuer de prolongation des prêts en cours.

3.6. En cas de non-respect des règles

3.6.1. *Gestion des retards*

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

Si l'utilisateur ne rend pas les prêts avant l'échéance indiquée lors de l'emprunt, le service communiquera au lecteur un premier avis de retard le 28^{ème} jour après la date de fin du prêt. Un second rappel sera effectué le 42^{ème} jour de retard puis un troisième le 56^{ème} jour de retard.

Les droits de prêt du lecteur sont suspendus automatiquement à partir du troisième rappel, soit 56 jours après la date de fin du prêt. Les droits de prêt seront rouverts une fois l'ensemble des

documents en retard restitués au service.

Après les trois rappels réglementaires effectués, et après un délai de 3 mois à partir de la date de fin du prêt, le document sera considéré comme perdu par le service et pourra faire l'objet d'une demande de remboursement (cf. 3.6.2).

3.6.2. Documents détériorés ou non restitués

Un document est un livre, une revue, un journal, un CD, un DVD ou tout objet prêté par le réseau des bibliothèques.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents consultés sur place ou prêtés et de signaler, le cas échéant, les détériorations constatées. En cas de manque de soin caractérisé et répété, les droits de prêt de l'usager pourront être suspendus par le personnel.

Les usagers ne doivent pas réparer eux-mêmes les documents abîmés.

En cas de perte ou de détérioration d'un document (sauf document multimédia), l'emprunteur pourra assurer son remplacement à l'identique et à l'état neuf. Si le document ne peut être remplacé ou en l'absence de toute démarche de compensation de la part du lecteur, le service lancera auprès de la trésorerie une procédure de facturation à l'emprunteur. Tout document sera facturé à valeur réelle avec une valeur minimum de 15 €.

En cas de perte de la carte d'abonné, l'usager est tenu de remplacer ladite carte et de s'acquitter d'un tarif de remplacement de 2,50 €.

4- Application du règlement

Le présent règlement est affiché dans les établissements concernés et publié sur le site internet du réseau des bibliothèques et tout usager est censé le connaître et le respecter.

Sous l'autorité du responsable du service, le personnel est chargé de l'exécution du présent règlement et peut notamment :

- Demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement ;
- Exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice des services et/ou l'accès des équipements toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou des membres du personnel ;
- Être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre et la sécurité des personnes et des biens ;
- Procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, applications de pénalités et sanctions ;
- Appliquer les décisions préfectorales en matière de plan Vigipirate et de mesures sanitaires exceptionnelles.

Le responsable de l'équipement est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, atteinte aux personnes, etc.)

Fait à Louhans le 17/03/2026

Le Président,
Anthony VADOT

