Envoyé en préfecture le 24/12/2025
Reçu en préfecture le 24/12/2025
Publié le
ID : 059-215905142-20251222-2025063-DE

DEPARTEMENT DU NORD
ARRONDISSEMENT
D'AVESNES

CANTON DE
FOURMIES

**Commune de ROUSIES**
**EXTRAIT DU PROCES VERBAL**
**DES**
**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Du 22 Décembre 2025**

NOMBRE

L'an deux mil vingt-cinq, le vingt-deux décembre.

27 Le Conseil Municipal de la Commune de ROUSIES s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de **Madame Josiane SULECK, Maire.**

20 Conseiller(e)s en exercice : Mme SULECK Josiane, M. LEBLANC Jean-Pierre, M. FOUQUET Gérard, PELERIAUX Fabrice, Mme MAGINET Véronique, M. ~~DEHONDT Marc~~, Mme DUBOIS Brigitte, Mme CUSSENOT Suzanne, Mme POTTIER Marie-Claude, Mme MOUTON Christine, Mme VERIE Nathalie, Mme LABROY Christine, M. TAVERNE Sébastien, M. LECERF Johann, M. GERMAIN Frédéric, Mme PIERARD Sophie, ~~M. LECOCQ Pierre-François~~, ~~Mme TOUATI Leila~~, ~~Mme TAQUET Amandine~~, M. HASSELIN Bernard, Mme DEVOS Carole, ~~Mme MAÎTREPIERRE Sylvie~~, ~~Mme DUBOIS Géraldine~~, M. BARSOUM Marc, ~~Mme LEBEGUE Nathalie~~, M. LA GUERCHE Yves, Mme BAILLY Christel.

**De votants**
**2025/063**

21 Excusée avec pouvoir : Mme TOUATI Leila pouvoir à Mme SULECK Josiane.,

**VALIDATION DU REGLEMENT INTERIEUR POUR L'ACCES AU RESEAU LIRE EN SAMBRE**

***Un scrutin a eu lieu, Mme VERIE Nathalie a été nommée pour remplir les fonctions de secrétaire***

Le Maire certifie que la convocation du Conseil a été faite le 15 Décembre 2025.

---

Dans le cadre de la convention de partenariat du dispositif « Lire en Sambre » et harmoniser l'accès des adhérents aux 18 structures de ce réseau, il est proposé d'adopter le règlement intérieur commun tel que joint.

Le Conseil Municipal,
Ouï l'exposé de sa Présidente
Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** par 21 Voix Pour,

- Valide le règlement intérieur pour l'accès au réseau Lire en Sambre tel que joint à la présente.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie certifiée conforme.
Suivent les signatures.

Fait à Rousies le 22 Décembre 2025.

La secrétaire de séance,
Nathalie VERIE, conseillère municipale.

La présidente de séance,
Josiane SULECK, Maire.

VILLE DE ROUSIES (NORD)

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois suivant sa publication*

Envoyé en préfecture le 24/12/2025
Reçu en préfecture le 24/12/2025
Publié le
ID : 059-215905142-20251222-2025063-DE

Lire en Sambre
Réseau des bibliothèques et médiathèques de la CAMVS

VILLE DE ROUSIES (NORD)

**Annexe 4 :**

# PROPOSITION DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Préambule**

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) municipale de ....ROUSIES..... 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, sonores, audiovisuels et multimédias.
La consultation sur place des documents est libre et gratuite.
Le personnel responsable de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) est à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.
La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est membre de ***Lire en Sambre*** - réseau des bibliothèques et médiathèques de la communauté d'agglomération Maubeuge – Val de Sambre. A ce titre, elle bénéficie de la mutualisation des moyens à l'échelle intercommunale et coopère avec les autres bibliothèques.
Adopté par le Conseil Municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers, en accord avec les principes énoncés dans la Charte du Réseau ***Lire en Sambre***. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture), sous la responsabilité du directeur (responsable) d'établissement, est chargé de faire appliquer ce règlement.
La gratuité de l'inscription et la fixation des règles de gestion des retards, des pertes ou détérioration des documents sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont annexés au présent règlement dans les conditions définies par la Charte du réseau ***Lire en Sambre***.

## 1. Conditions d'accès à la bibliothèque (médiathèque / point lecture)

### 1.1 Accès

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est ouverte à tous.
Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.
Les groupes accompagnés désireux d'utiliser les services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont priés de prendre rendez-vous.

### 1.2 Horaires

Les horaires de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont fixés chaque année par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

Envoyé en préfecture le 24/12/2025
Reçu en préfecture le 24/12/2025
Publié le
ID : 059-215905142-20251222-2025063-DE

1.3 Règles de comportement

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel et sont notamment priés :

- de ne pas gêner les autres lecteurs et usagers
- de pas contrevenir à la loi par des activités illégales
- de ne pas utiliser d'appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, enceintes connectées, récepteurs radios,...)
- de ne pas fumer ni vapoter
- de ne pas dégrader les matériels mis à disposition
- de ne pas introduire d'animaux, hors chiens d'assistance aux personnes
- de ne pas détenir d'objets dangereux
- de ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Il est important de respecter le classement des documents établis. Il est fortement conseillé aux usagers de remettre au personnel de l'établissement les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger. En cas de déclenchement d'un éventuel système anti-vol, la vérification du contenu des sacs et serviettes pourra être demandée par le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture). Toute propagande est interdite. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement.

## 2. Conditions d'inscription au prêt

Pour emprunter des documents à domicile, tout usager doit être inscrit et posséder une carte de lecteur, matérielle ou numérique. Cette carte annuelle est délivrée à quiconque en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
L'usager est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (identité, adresse, téléphone) ainsi que toute perte ou vol de sa carte.
Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture) d'un courrier dont l'usager est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt.
La carte de lecteur est strictement personnelle et le lecteur est responsable des documents empruntés avec celle-ci, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.
L'inscription est valable un an, de date à date. A échéance, un nouveau formulaire d'engagement devra être rempli par le lecteur.

## 3. 3. L'accès aux documents

3.1 Consultation sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.
Toutefois, la communication de certains documents peut, notamment pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou en raison de leur statut juridique, relever de l'appréciation du responsable de l'établissement.
Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués. Les usagers en sont personnellement responsables, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

3.2 Prêt à domicile

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent et de l'utilisation qui peut en être faite, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 24/12/2025
Reçu en préfecture le 24/12/2025
Publié le
ID : 059-215905142-20251222-2025063-DE

Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée, dans le cadre du cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents.
Chaque lecteur inscrit peut emprunter : 10 documents (livres, livres-lus, CD, magazines, revues, jeux de société) pour une durée de 3 semaines et 1 dvd pour une durée de 1 semaine.
Il est possible de prolonger la durée de prêt de 2 semaines pour les documents et d'une semaine pour les DVD, hors nouveautés et à la condition que ces documents ne soient pas réservés par un autre lecteur.
Cette prolongation peut se faire auprès des agents des bibliothèques ou médiathèques membres du réseau ***Lire en Sambre*** ou par accès à son compte lecteur personnel, depuis le portail internet du réseau.
Certains documents de la bibliothèque ne peuvent être empruntés : usuels, livres anciens, rares, précieux, documents multimédias.
Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.
Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un livre, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

### 3.3 Réservations

Chaque lecteur ne peut réserver plus de 5 documents à la fois. Il ne peut en outre réserver que 1 nouveauté à la fois. Chaque document ne peut faire l'objet de plus de 5 réservations consécutives ou non.
Le lecteur sera, le cas échéant, prévenu par téléphone, courrier ou message électronique, de la disponibilité du /des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à sept jours.
Au-delà de cette période, le document sera à nouveau disponible à l'emprunt ou la réservation par l'ensemble des lecteurs.

### 3.4 Retards ou détériorations

En cas de retard sur le retour des documents, une procédure de rappel sera mise en œuvre selon les modalités suivantes :

- Après 2 semaines de retard, un courrier ou un mail sera adressé au lecteur l'invitant à restituer les documents ;
- Après 4 semaines de retard, un courrier ou un mail sera adressé au lecteur l'informant de la suspension de ses droits de prêts jusqu'à restitution des documents non restitués ;
- Après 6 semaines de retard, un courrier ou un mail sera adressé au lecteur demandant le remplacement ou le remboursement des documents non restitués.

En cas de perte ou de détérioration, le remplacement du ou des documents à l'identique par le lecteur sera toujours privilégié.

### 3.5 Prêt aux collectivités et associations

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) fixe le nombre de documents empruntables par les collectivités, groupes, collectifs et associations communales et le délai de prêt qui leur sont applicables. La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus.
Pour rappel, la législation en vigueur interdit le prêt de vidéos et DVD aux collectivités et aux associations.

Envoyé en préfecture le 24/12/2025
Reçu en préfecture le 24/12/2025
Publié le
ID : 059-215905142-20251222-2025063-DE

**4. Responsabilités de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) et du réseau**

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le réseau *Lire en Sambre* ne sauraient être tenus responsables :

- des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition de ses usagers.
- des vols et des dégradations d'objets appartenant aux usagers constatés dans l'enceinte de la bibliothèque
- des détériorations de matériels appartenant aux lecteurs du fait de l'emprunt des supports techniques qu'elle offre, notamment CD, DVD, etc...
- des préjudices personnels intervenant à l'intérieur des bibliothèques à l'occasion de litiges entre les usagers.

**5. Application du présent règlement**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.
Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) et du réseau *Lire en Sambre*.
Le personnel est chargé, sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Il est habilité à confisquer aux usagers, pour la durée de leur séjour, tout objet dangereux.
Il est habilité, toujours sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

**6. Affichage**

Le présent Règlement Intérieur annexé à la délibération du XX/XX/XXX sera affiché en permanence dans la bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture). Il sera remis à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement qui déclarera par écrit en avoir pris connaissance.
Le présent règlement est remis sur demande aux usagers du service qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte d'emprunteur. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

**7. Exécution**

Après adoption par le Conseil Municipal du XX/XX/XXXX, le présent Règlement Intérieur est exécutoire après transmission en Préfecture, dès affichage dans la commune, et dans la bibliothèque municipale (médiathèque /point lecture).

Le lecteur :
Nom / Prénom : .....
Fonction : .....

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »