



VILLE DE HOUPPEVILLE

Nombre de Conseillers :

En exercice : 17
Présents : 10
Pouvoirs : 06
Excusés : 07
Absents : 07
Votes : 16

Date de convocation : 8/12/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le seize décembre, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par courrier en date du 8 décembre 2025, se sont réunis à la Mairie, sous la présidence de Madame BOURGET Monique, Maire.

Étaient présents : RIVALAN Emmanuel - DELTOUR Edmond - LATZ Odile - VAUCHEL Philippe - DESCHAMPS Véronique - ELIOT James - BELLEDAME Stéphane - LECOURTOIS Christelle et TIBERGHEN Damien.

Étaient absents excusés : HEILMER DE TOLEDO Judith, NICQ Alain (pouvoir donné à LATZ Odile), DUBOIS Rose-Marie (pouvoir donné à DELTOUR Edmond), NEE Françoise (pouvoir donné à DESCHAMPS Véronique), BOUCHER Angélique (pouvoir donné à RIVALAN Emmanuel), DOS SANTOS Eugénie (pouvoir donné à VAUCHEL Philippe) - CHANAL Jannick (pouvoir donné à BOURGET Monique)

Étaient absents non excusés : -

Secrétaire de séance : TIBERGHEN Damien

DELIBERATION N°28/2025

Conseil Municipal du 16 décembre 2025

OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE
16-12-2025/04

Rapporteur : M. Philippe VAUCHEL, Adjoint en charge de la communication, la participation citoyenne et la restauration scolaire

Vu

- le Code général des collectivités territoriales,
- le Code général de la fonction publique,
- l'article L2121-29 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal règle les affaires de la commune et délibère sur les règlements.

Considérant

- la municipalisation de la bibliothèque de Houpeville par délibération en date du 3 avril 2025 à compter du 1^{er} septembre 2025,
- l'intérêt de disposer d'un règlement intérieur de la bibliothèque municipale,

Chers(res) collègues,

La Bibliothèque Municipale est un service public essentiel qui contribue à l'accès à la culture, à l'éducation et au loisir pour les habitants de la commune de Houpeville. Afin de garantir une gestion harmonieuse, transparente et sécurisée de cet équipement, il est devenu indispensable d'encadrer son fonctionnement par un acte réglementaire formel. Actuellement, l'absence de règles clairement établies et approuvées par l'autorité délibérante peut conduire à des situations litigieuses ou à la dégradation du patrimoine communal.

L'adoption d'un Règlement Intérieur est nécessaire pour les raisons suivantes :

- Il définit les droits et obligations de l'usager et du personnel, offrant un cadre de référence opposable et prévisible (conditions d'accès, d'inscription, de prêt et de consultation).
- Il prévoit les dispositions relatives à la bonne conservation des ouvrages, notamment en cas de retard, de perte ou de dégradation, permettant ainsi de protéger l'investissement public réalisé dans l'enrichissement du fonds.
- Il fixe les règles d'usage des locaux et des équipements, assurant un environnement propice à la lecture et au travail pour l'ensemble des usagers.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le projet de Règlement Intérieur de la Bibliothèque Municipale, tel qu'annexé à la présente délibération.

Ce règlement entrera en vigueur à compter de sa date d'affichage et de notification.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DÉCIDE D'ADOPTER, À L'UNANIMITÉ, LA DÉLIBÉRATION :

- Adoptant dans son intégralité le Règlement Intérieur de la Bibliothèque Municipale tel qu'annexé à la présente délibération

POUR : 16

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0



Le Maire

Monique BOURGET



Règlement intérieur

Bibliothèque municipale de Houppeville

I - Dispositions générales

- Art. 1.- La bibliothèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.
- Art. 2.- L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place sont libres et ouverts à tous. Le personnel de la bibliothèque est dégagé de toute responsabilité sur les pratiques de lecture des mineurs laissés seuls, leur autonomie est consentie, de fait, par les parents s'ils ne sont pas accompagnés. Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés.
- Art. 3.- La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.
- Art. 4.- Le personnel de la bibliothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

II - Inscriptions

- Art. 5.- Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'usager doit pouvoir justifier de son identité et de son domicile (présentation d'une pièce nationale d'identité, et d'une facture de moins de 6 mois). Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. L'usager mineur doit être accompagné d'un parent lors de l'inscription et remettre une autorisation parentale. Une carte personnelle de lecteur, valable un an, lui est alors remise. Tout changement doit être immédiatement signalé. L'emprunt des documents à domicile est gratuit.
- Art. 6 - Les inscriptions à titre collectif sont possibles sur justificatifs, aux établissements scolaires, aux centres socio-éducatifs et de loisirs, aux associations, aux établissements de santé, etc. Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité et qui sera le référent des prêts pour la bibliothèque. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle ou gratuite.

III- Prêt

- Art. 7.- Le prêt n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son tuteur légal.
- Art. 8.- La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.
- Art. 9.- L'usager peut emprunter pour une période de trois semaines :
 - 15 livres (dont 2 nouveautés)
 - 10 revues
- Art. 10.- Les documents sonores et multimédia ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnages) à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la reproduction 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). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- Art. 11 - La réservation de documents absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place ou en ligne par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document. Le nombre de réservations est limité à 2 documents par usagers.
- Art. 12 - Le lecteur qui emprunte des documents dans une bibliothèque les rend dans la même bibliothèque.

IV - Recommandations et interdictions

- Art. 13.- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, suspensions du droit au prêt...).
- Art. 14.- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. En cas de détériorations graves et répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- Art. 15.- Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents (10 % maximum) appartenant à la bibliothèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Les tarifs de reprographie sont fixés par délibération du conseil municipal.
- Art. 16.- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par l'équipe de la bibliothèque. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque.
- Art. 17.- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.
- Art. 18.- Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque. Les usagers sont prévenus au moins trois semaines à l'avance de modifications éventuelles par voie de mail et d'affiche.
- Art. 19. - Le personnel est habilité à recevoir, pour la bibliothèque, des dons de documents (à l'exclusion des supports vidéo). Les documents qui ne seront pas conformes à la charte documentaire ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, et seront remis au donateur.
- Art. 20 - La bibliothécaire aura autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront pilonnés.

V- Application du règlement

- Art. 21.- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. L'accès à la bibliothèque peut être suspendu en cas d'infractions graves ou de négligences répétées.
- Art. 22.- Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire responsable (Mme Bouzada), de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence à l'usage du public dans les locaux.

A Houpeville, le 17 décembre 2025

Le Maire



Monique Bourget