



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15 mai 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre, le quinze mai à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique sur convocation en date du 30 avril 2024, sous la Présidence de Monsieur Olivier RIOULT, Maire.

Présents :

Olivier RIOULT, Laurence CLERET, Denis LEBLOND, Sandrine BLONDEAU, Jérôme BRUXELLE, Carole FEUTREN, Michel PICARDAT, Frédérique LAGOUTTE, Christian ROSAN, Jean Luc ROSSELOT, Martine DUMONT CUCURULO, Michaël LEROY, Sandrine JANCOU et Yves FOULON.

Pouvoirs déposés en application de l'article L 2121-20 du CGCT :

- Joëlle LEMAIRE a donné pouvoir à Denis LEBLOND.

Absents :

Aurélie PEREYROL, Christine COUTAND et Mickaël FRANCOIS.

Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT, Monsieur Jérôme BRUXELLE est désigné en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal.

Quorum et Ordre du Jour de la séance

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et déclare la séance ouverte et donne lecture de l'ordre du jour :

- DB n° 2024/21 : Approbation du Procès-verbal de la séance du 10 avril 2024
- DB n° 2024/22 : Communauté de Communes du Pays de Conches
Modification statutaire : Ajout de la compétence « France Services »
- DB n° 2024/23 : Provision de créances douteuses et/ou contentieuses - Exercice 2024
- DB n° 2024/24 : Médiathèque - Actualisation Règlement Intérieur
- DB n° 2024/25 : Jurés d'assises - Tirage au sort listes préparatoires 2025

* * * * *

Décisions municipales prises par le Maire en vertu des délégations permanentes du Conseil Municipal (article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales)

Néant.

* * * * *

1. Approbation du Procès-verbal de la séance du 10 avril 2024

DB n° 2024/21

Le Conseil Municipal, après délibération,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 2121-15 ;

Considérant que le Procès-Verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance suivante, après prise en compte éventuelle de leurs remarques,

Article 1^{er} : Le Procès-Verbal de la séance du 10 avril 2024 est approuvé sans observations de la part des membres du Conseil Municipal.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

2. Communauté de Communes du Pays de Conches Modification statutaire : Ajout de la compétence « France Services »

DB n° 2024/22

La Communauté de Communes du Pays de Conches (CCPC) déploie des stratégies contribuant à développer et renforcer les services à la population.

Sur le territoire, la commune de Conches a ouvert un espace France Services le 1^{er} juillet 2021.

Ce service connaît un réel essor et répond à des besoins croissants de la population de tout le territoire communautaire.

Il apparaît donc pertinent que le portage de ce service soit assuré par la CCPC.

Le Conseil Communautaire, lors de sa séance du 25 mars dernier, a décidé de modifier les statuts de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale en lui transférant la compétence afférente au portage de l'Espace France Services.

Aussi, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver cette modification des statuts de la CCPC consistant en l'ajout de la compétence suivante à l'article 3, alinéa 3-5 : « **3-5-6 – France Services** ».

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Conseil Municipal, après délibérations :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en son article L. 5211-17 ;

Vu l'Arrêté Préfectoral en date du 31 décembre 1992, modifié, portant création de la Communauté de Communes du Pays de Conches ;

Vu l'Arrêté Préfectoral en date du 9 janvier 2024 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays de Conches ;

Vu la délibération n° C-25-03-2024/25 du Conseil de Communauté du 25 mars 2024 ;

Considérant la nécessité de développer les services à la population ;

Considérant que les espaces France Services permettent aux usagers d'accéder à un bouquet de services de l'Etat ou partenaires de l'Etat, au sein d'un guichet unique,

Article 1^{er} : Approuve la modification des statuts de la Communauté de Communes du Pays de Conches via l'ajout de la compétence suivante à l'article 3, alinéa 3-5 :

« 3-5-6 – France Services ».

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

<p style="text-align: center;">3. Provision de créances douteuses et/ou contentieuses Exercice 2024</p>

DB n° 2024/23

Monsieur le Maire rappelle que dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution de provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire.

La constitution de provisions vise notamment à prendre en charge au budget les créances correspondantes aux titres émis par la collectivité mais dont le recouvrement n'a pu être mené à son terme par le comptable en charge du recouvrement, et qui se traduira, au final, par une demande d'admission en non-valeur.

La Commune doit en effet respecter un principe de prudence vis-à-vis de sa comptabilité.

A cet égard, elle doit tirer comptablement les conséquences des risques pesant sur le recouvrement de certaines créances.

Lorsque la Commune est en mesure d'identifier les indices pouvant caractériser un risque de non-recouvrement (difficultés financières, retard de paiement, etc...), il est nécessaire de constituer une provision pour créance douteuse qui a pour but de traduire comptablement le risque de non-recouvrement et constater le risque de perte, sachant que cette dépense est réversible puisque l'on peut reprendre la provision.

On considère qu'il y a un risque lorsqu'une créance titrée n'a pas pu être recouvrée au bout de deux ans.

La probabilité de non-recouvrement devient réelle, et il y a un véritable risque de ne pas pouvoir la recouvrer.

Deux cas de figure peuvent se présenter lorsqu'une créance a été titrée, mais reste impayée :

1. soit la créance est finalement recouvrée, et on procède alors à une reprise de la provision par l'établissement d'un titre de recette imputable au compte 781 « *Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions (à inscrire dans les produits de fonctionnement courant)* » sachant que la créance n'existe plus puisqu'elle a été recouvrée ;
2. soit la créance est définitivement irrécouvrable, et l'irrécouvrabilité n'est alors plus un risque ou une probabilité, mais une certitude : il y a donc lieu dans ce cas de :
 - établir un titre de recette afin de reprendre la provision pour constater la disparition du risque ;
 - établir un mandat pour la créance irrécouvrable afin de constater la certitude de l'irrécouvrabilité mais cette opération est non réversible contrairement à la provision que l'on peut toujours reprendre au compte 781.

Le montant de la provision doit être réévaluée chaque année, pour chacun des exercices comptables.

Par délibération n° 2023/19 du 05 avril 2023, le Conseil Municipal a décidé d'ouvrir la provision de **536.17 €** au Budget Général 2023 de la Commune, au compte 681 « *Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions - Charges de fonctionnement* ».

Il convient d'ajuster cette provision dans le cadre du Budget Général 2024 de la Commune comme suit :

- Reprise de la provision par émission d'un titre (C/7817) pour 144,07 € ;
- Complément de la provision par émission d'un mandat (C/6817) pour 230,79 €.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment en ses articles L. 2121-29, L. 2321-2, R. 2321-2 et R. 2321-3 ;

Vu l'instructions budgétaire et comptable M 57 ;

Vu la délibération n° 2023/19 du 05 avril 2023 portant provision de créances douteuses et/ou contentieuses au titre de l'Exercice 2023 ;

Considérant le risque associé aux créances douteuses susceptibles d'être irrécouvrables, sur proposition du comptable public,

Article 1^{er} : Décide d'ajuster dans le cadre du Budget Général 2024 la provision constituée pour créances douteuses au titre de l'Exercice 2023 à hauteur de **536.17 €**, comme suit :

- Reprise de la provision au compte 7817 « Reprises sur dépréciations des actifs circulants » pour un montant de 144,07 € ;
- Complément de la provision par émission d'un mandat au compte 6817 « Dotations aux dépréciations des actifs circulants » pour un montant de 230,79 €.

Article 2 : Dit que l'état récapitulatif de provisionnement des créances par le Trésorier est annexé à la présente délibération.

Article 3 : Autorise Monsieur le Maire ou Madame la 1^{ère} Adjointe au Maire déléguée aux Finances, à l'Economie, aux Affaires Générales et à la Vie Associative à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à cette provision, notamment les reprises de la provision ainsi constituée à hauteur du montant des créances finalement recouvrées et/ou des créances admises en non-valeur sur les exercices à venir.

Article 4 : Rappelle que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

4. Médiathèque Actualisation Règlement Intérieur

DB n° 2024/24

Monsieur le Maire explique qu'il convient d'actualiser le règlement intérieur de la Médiathèque Municipale qui détermine les conditions de fonctionnement de l'établissement et fixe les droits et devoirs des usagers.

Le nouveau Règlement Intérieur de la Médiathèque, dont le projet a été transmis aux élus lors de l'envoi de la convocation à la présente séance du Conseil Municipal, prend en compte les changements d'horaires et le nombre de documents que chaque usager peut emprunter pendant 1 mois :

- 6 livres ;
- 4 magazines ;
- 5 CD ;
- 2 DVD (par carte) ;
- 1 jeu (par famille).

Entendu cet exposé et après avoir pris connaissance du règlement, le Conseil Municipal, après délibérations :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu la délibération n° 45/2020 du 16 décembre 2020 approuvant le règlement intérieur de la Médiathèque Municipale ;

Considérant qu'il appartient Conseil Municipal, de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux,

Article 1^{er} : Approuve le règlement intérieur de la Médiathèque Municipale tel qu'il vient d'être présenté et est joint en annexe à la présente délibération.

Article 2 : Dit que le personnel communal est chargé de le faire appliquer.

Article 3 : La présente délibération abroge la délibération n° 45/2020 du 16 décembre 2020 ainsi que les dispositions de toute délibération antérieure relative au règlement intérieur de la Médiathèque Municipale.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

5. Jurés d'assises Tirage au sort listes préparatoires 2025

DB n° 2024/25

Monsieur le Maire expose qu'il convient comme chaque année de procéder à un tirage au sort sur les listes électorales afin de désigner 6 personnes qui figureront sur la liste préparatoire des jurés d'assises.

Entendu cet exposé, le Conseil Municipal :

Vu le Code de procédure pénale, notamment en ses articles 255 et suivants ;

Vu la loi n° 78-788 du 28 juillet 1978 modifiée par la loi n° 80-1042 du 23 décembre 1980 portant réforme de la procédure pénale ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment en son article 34 ;

Vu le décret n° 2023-1256 du 26 décembre 2023 authentifiant les chiffres de la population ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 19 mars 2024 fixant le nombre et la répartition des jurés de cours d'assises en vue de constituer la liste annuelle et la liste des suppléants pour 2025 ;

Considérant que le tirage au sort est effectué sous le contrôle de l'ensemble des membres du Conseil Municipal,

Article 1^{er} : Le Conseil Municipal procède publiquement au tirage au sort à l'issue duquel 6 personnes sont désignées comme susceptibles de siéger au jury d'assises 2025.

Les modalités de tirage au sort sont les suivantes :

- Le tirage est opéré à la Mairie ;
- Le tirage porte sur la liste générale des électeurs de la Commune ;
- Les personnes tirées au sort, qui n'auront pas atteint l'âge de 23 ans au cours de l'année 2025, c'est-à-dire nées après le 31 décembre 2001, sont écartées.

Les résultats obtenus, après classement par ordre alphabétique, figurent dans le tableau joint en Annexe.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rouen, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Votes : Pour : 15 / Contre : 0 / Abstentions : 0

* * * * *

6. Questions Diverses

Néant.

* * * * *

L'Ordre du Jour étant épuisé, la Séance est donc levée.

* * * * *

Procès-Verbal du Conseil Municipal du 15 mai 2024

Le Maire

Olivier RIOULT



Le Secrétaire de Séance

Jérôme BRUXELLE





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE applicable aux usagers

Titre I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Préambule

La médiathèque est un service public, culturel et municipal qui fonctionne sous la responsabilité des instances administratives de la commune de La Bonneville sur Iton.

La médiathèque municipale est chargée de favoriser l'accès du public le plus large à l'écrit, à l'image et au son.

Ainsi participe-t-elle aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation et à la culture de tous, en respectant la diversité des goûts et des choix.

Elle est ouverte à tous sans distinction d'origine, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion ou de situation sociale.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, aide à l'utilisation des ressources numériques...).

Il doit promouvoir la lecture et répondre sans impératif d'exhaustivité aux besoins d'informations, de loisirs, d'éducation permanente et de recherches de tous.

Le personnel de la médiathèque est chargé :

- d'accueillir et d'orienter le public, de recueillir ses suggestions ;
- d'enrichir, exploiter et valoriser les collections d'œuvres ;
- de proposer des actions culturelles ;
- de favoriser l'accès à la documentation, y compris à la documentation numérique ;
- de mettre en œuvre et de faire évoluer les différents services proposés aux publics ;
- de veiller à la sécurité des personnes, des collections, des lieux, du matériel et de mobilier.

Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers : Accès à la médiathèque, consultation et emprunt de documents.

Tout usager, du fait de sa présence dans les locaux, de son inscription ou de son utilisation des services de la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement qui sera affiché dans l'établissement et sur le site Internet de la commune.

HEURES D'OUVERTURE AU PUBLIC (hors vacances scolaires)

Mardi de 16h00 à 19h00

Mercredi de 10h30 à 12h30, puis de 15h00 à 19h00

Vendredi de 16h00 à 19h00

Samedi de 9h30 à 12h00

HEURES D'OUVERTURE AU PUBLIC (pendant les vacances scolaires)

Mardi de 10h30 à 12h30, puis de 15h00 à 19h00

Mercredi de 10h30 à 12h30, puis de 15h00 à 19h00

Vendredi de 10h30 à 12h30, puis de 15h00 à 19h00

Samedi de 9h30 à 12h00

La médiathèque ferme durant la moitié des vacances scolaires.

Les horaires de vacances et les fermetures exceptionnelles sont affichés sur la porte de l'établissement, sur le site Internet de la commune, sur le panneau lumineux devant la mairie ainsi que dans le bulletin municipal.

TITRE II : ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS

L'accès est libre et gratuit pour tous, sous réserve du respect du présent règlement.

L'accès au poste informatique dépend de la capacité d'accueil du lieu.

La médiathèque permet à toute personne de lire, travailler sur place, se documenter, consulter des livres et revues, d'assister à des rencontres, débats, spectacles, ateliers ou animations diverses.

L'accès aux animations est gratuit.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Les documents empruntés ou consultés sur place par les usagers sont sous leur responsabilité (ou sous celle du responsable légal pour les mineurs) dès l'enregistrement du prêt ou la remise des documents.

La commune et le personnel de la médiathèque ne sauraient être tenus pour responsables du contenu des documents consultés ou empruntés par les enfants.

Accès des mineurs

Les mineurs de moins de 6 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Le personnel n'assume en aucun cas la garde des mineurs et ne peut être tenu pour responsable des mineurs de plus de 6 ans non accompagnés par un adulte, même dans le cadre des activités particulières proposées.

Les agents de la médiathèque ne contrôlent ni les allées et venues des mineurs non accompagnés de plus de 6 ans, ni les documents qu'ils sortent.

Les adultes accompagnant les mineurs sont responsables du respect des règles de fonctionnement de l'établissement qui visent à assurer le bon usage des lieux et la sécurité des personnes et des biens.

Règles du vivre ensemble

À l'intérieur des locaux, le public est tenu de :

- respecter le personnel de la médiathèque et les autres usagers ;
- respecter la neutralité de l'établissement : Propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation ;
- s'abstenir de manger, boire, fumer ou vapoter ;
- ne pas troubler la tranquillité des usagers (éteindre son téléphone mobile, etc...) ;
- ne pas introduire de vélo dans l'enceinte de la médiathèque ;
- ne pas circuler en roller, skate, trottinette ... ;
- seuls les animaux accompagnant des personnes en situation de handicap sont admis.

Les usagers doivent garder les lieux, équipements et documents en bon état.

Ils s'engagent à :

- ne pas déchirer, corner, annoter, surligner, tacher, découper, mouiller les documents ;
- ne pas endommager le mobilier et les lieux (graffitis, chewing-gum, détritrus...) ;
- ne pas déplacer le mobilier sans autorisation préalable du personnel.

Tout vol ou dégât entraînerait des poursuites, un remboursement des dommages auprès de la commune et une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

Accès des groupes et collectivités

L'accueil de groupes constitués institutionnels ou associatifs est possible en dehors des heures d'ouverture au public, sur projet spécifique.

La responsable de la médiathèque est joignable sur rendez-vous, par mail (mediatheque@labonnevillesuriton.fr) ou téléphone (02.32.32.88.68), afin d'échanger sur ces projets.

En cas d'incident, les représentants de la commune se réservent la possibilité de prendre des sanctions.

Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du Maire, du Directeur Général des Services et de la responsable de la médiathèque, de l'application du présent règlement.

Mesures de sécurité publique

Le contrôle des sacs peut être assuré à l'entrée de l'établissement par une personne habilitée.

En cas de risque pour la sécurité des usagers, le personnel est habilité à faire évacuer les locaux et à décider d'une fermeture temporaire de l'établissement.

Les usagers doivent se conformer aux consignes données.

Les objets volumineux doivent être déposés à l'entrée de l'établissement ou à l'extérieur.

Le personnel peut demander que les sacs et cartables lui soient présentés ouverts afin d'en vérifier le contenu.

Il peut également demander à voir la carte de l'utilisateur.

L'affichage et la diffusion de documents culturels ou associatifs sont possibles dans les espaces ouverts au public, après accord du personnel de la médiathèque, qui se réserve le droit de ne pas afficher certains documents à caractère politique ou confessionnel.

Les documents émanant d'équipements publics ou d'associations locales et du territoire sont prioritaires.

Les photographies prises dans le cadre des animations sont libres de droit et pourront être réutilisées ultérieurement dans des brochures, articles de journaux ou sur Internet, sauf opposition écrite des personnes concernées.

TITRE III : INSCRIPTIONS

Dispositions générales

Lors de l'inscription initiale, l'utilisateur doit être personnellement présent et prouver son identité.

Les personnes dans l'incapacité physique de se déplacer peuvent être inscrites par une personne de leur choix en possession d'une pièce d'identité du mandant et d'une procuration signée par la personne souhaitant s'inscrire.

L'inscription est individuelle et nominative.

Elle est valable un an.

Elle permet à l'utilisateur d'emprunter des documents et d'utiliser le poste informatique et les services multimédias sans formalité supplémentaire, mais dans le respect des conditions requises.

La perte ou le vol de la carte, les changements d'identité ou de domicile, doivent être signalés dès que possible.

Les données relatives à l'identité des utilisateurs et leurs opérations d'emprunts sont strictement confidentielles.

Justificatif d'identité à l'inscription

La justification d'identité se fait exclusivement à l'aide de l'une des pièces suivantes :

Carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour ou récépissé de demande de carte de séjour ou récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile, livret de famille ou extrait d'acte de naissance pour les mineurs ne possédant pas de carte d'identité.

Toute fausse déclaration est passible de poursuites pénales.

Carte d'usage

Le titulaire de la carte d'usager est responsable de tout usage qui en est fait et des documents consultés et empruntés, y compris par autrui et en cas de perte ou de vol.

Toute perte ou vol de carte doit être signalé immédiatement afin d'en bloquer l'utilisation.

Confidentialité des informations

Les informations enregistrées sont réservées au strict usage du service concerné.

Conformément au règlement général de la protection des données et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des informations la concernant.

TITRE IV : CONDITIONS DE CONSULTATION, D'EMPRUNT ET RÈGLE DE BON USAGE DES DOCUMENTS

Lecture, consultation ou travail sur place

L'ensemble des documents est disponible à la lecture et/ou à la consultation sur place.

Les usagers sont tenus de manipuler les ressources documentaires avec prudence afin de conserver leur bon état.

Le non-respect des règles de consultation et de travail sur place peut entraîner le retrait immédiat des documents, voire, dans les cas les plus graves, une exclusion temporaire ou définitive de l'usager de l'établissement.

Conditions d'emprunt pour les utilisateurs individuels

Le prêt n'est possible qu'au moyen de la carte d'emprunt.

Tout document doit être enregistré auprès du personnel avant d'être sorti.

La durée du prêt est d'un mois.

Chaque usager peut emprunter :

- 6 livres ;
- 4 magazines ;
- 5 CD ;
- 2 DVD (par carte) ;
- 1 jeu (par famille).

Les prêts peuvent être prolongés une fois pour une durée d'un mois.

Le prêt de documents soumis à des limites d'âge (films interdits aux moins de 12 ans, certaines bandes dessinées, etc.) fait l'objet de conditions particulières de consultation et d'emprunt.

Les usagers sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent.

Il leur est donc demandé d'en prendre le plus grand soin.

La responsabilité civile des parents ou du responsable de la carte est engagée pour les documents utilisés par les enfants mineurs.

Il est interdit d'écrire, de surligner ou de dessiner sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents.

Les DVD, les CD et les livres fragiles doivent être manipulés avec attention.

Restitutions des documents

En cas de retard dans la restitution des documents, des relances sont adressées à l'emprunteur :

- Rappel 1 après 4 semaines de retard ;
- Rappel 2 après 2 mois de retard et blocage de la carte, l'adhérent ne peut plus emprunter ;

- Rappel 3 après 3 mois de retard : Ce rappel informe l'utilisateur de l'étape suivante en cas de non-restitution, à savoir la procédure de recouvrement par le Trésor Public (remboursement au prix d'achat du document).

Réservations de documents

Il est possible de réserver des documents sur place, par téléphone ou par mail lorsque le catalogue de la structure le permet.

Les usagers disposent d'un temps limité pour venir chercher les documents, temps au-delà duquel le document est remis en circulation.

Perte ou dégradation d'un document

Les usagers, individus ou collectivités, sont responsables des documents et matériels qui leur sont communiqués et/ou prêtés.

Ces documents sont des biens publics : Ils doivent donc être utilisés avec précaution et maintenus en bon état.

Il incombe aux usagers, pour dégager leur propre responsabilité, de signaler au personnel de la médiathèque les détériorations qu'ils auraient remarquées au moment de l'emprunt.

Ils ne doivent en aucun cas effectuer eux-mêmes les réparations.

Tout document ou matériel de consultation perdu ou restitué dans un état qui ne permet plus de le prêter (souligné, surligné ou taché, incomplet, hors d'usage, rayé, etc.) doit être de préférence remplacé ou, à défaut, remboursé au prix public d'achat à la date du remboursement.

Les DVD perdus font, eux, l'objet d'un remboursement forfaitaire pour des questions de droits d'auteurs.

Les dégradations volontaires ou vols de documents peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires.

Dons des usagers

Les responsables de la médiathèque apprécient les suites à donner aux propositions de dons de livres ou documents d'occasion en fonction de la nature et de l'état des dons, de la composition de la collection et des possibilités de traitement.

Les dons acceptés peuvent être intégrés aux collections publiques.

Reproduction des documents

Tout usage des documents doit se faire dans le respect de la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle.

Ni la médiathèque, ni la municipalité ne pourront être tenues pour responsables d'une infraction à ces règles par les usagers.

La reproduction éventuelle des documents mis à disposition ou prêtés, reproduction effectuée à l'aide d'appareils personnels des usagers, est réservée à un usage strictement personnel, gratuit et limité au cercle familial.

La reproduction totale ou partielle des documents sonores, visuels, multimédias ou numériques est formellement interdite, à l'exception des documents clairement indiqués comme libres de droit.

Tout usage commercial des documents est strictement interdit.

Représentation des documents audiovisuels

La représentation totale ou partielle des documents audiovisuels, phonographes (CD) et vidéogrammes (DVD), même à des fins non-commerciales (fêtes d'école, manifestation associative, etc.) doit faire l'objet d'une déclaration préalable par l'organisateur aux sociétés gestionnaires des droits d'auteurs (par exemple la SACEM), exception faite des documents libres de droits.

La médiathèque ne pourra être tenue responsable d'une infraction aux règles relatives aux droits d'auteur.

TITRE V : UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS MULTIMEDIA

L'offre de ressources numériques s'inscrit dans les missions d'accès et de diffusion de l'information et permet de familiariser les publics à l'usage des outils et si possible de former les citoyens aux usages quotidiens du numérique, de les accompagner dans un certain nombre de procédures de transformation numérique.

Services proposés au sein du réseau de lecture publique

Les usagers peuvent accéder à un ordinateur équipé de logiciels de bureautique, d'images et de navigateurs Internet.

Rappel des règles applicables à Internet

Toute personne voulant utiliser Internet doit prendre connaissance du règlement et signer au préalable la convention.

Elle doit aussi remplir un registre des consultations en mettant ses coordonnées, les heures d'arrivée et de départ.

La navigation Internet est libre mais doit se faire dans le respect de la législation en vigueur.

L'utilisation des services Internet est donc laissée sous la seule responsabilité des usagers.

La médiathèque ne saurait être tenue responsable de la qualité des informations trouvées sur internet, ni des perturbations du réseau (déconnexions, lenteurs, etc.).

Un contrôle en direct et/ou a posteriori peut être effectué pour la vérification du respect des règles de consultation.

Dès lors, il interdit :

- de consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine (article 227-24 du code pénal) ;
- d'accéder ou de se maintenir frauduleusement dans tout ou partie d'un système informatique, d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système informatique, d'introduire, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données contenues dans un système informatique (articles 323-1 à 323-3 du Code pénal) ;
- de contrevenir au droit d'auteur notamment par la réutilisation de données comportant des œuvres littéraires et artistiques (articles L. 122-2, L. 122-3 et L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle) ;
- de diffuser des contenus notamment à caractère raciste, antisémite, diffamatoire, attentatoire à la vie privée ou au secret des correspondances privées (articles 24, 26 bis, 29 de la loi du 29 juillet 1881, article 9 du Code civil et articles 226-1 et 226-15 du Code pénal).

Par ailleurs, dans le cadre de la lutte contre le terrorisme et la cybercriminalité, les équipements concernés par le présent règlement procèdent à la conservation des données de connexions pendant une durée de 12 mois (loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006, du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers, décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques et loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité intérieure).

La liste énoncée ci-dessus n'est pas exhaustive.

Aussi l'utilisateur du matériel informatique doit être conscient du cadre législatif en vigueur.

S'agissant des produits ou services sur Internet, l'utilisateur ne pourra pas adresser de réclamation au personnel de la médiathèque.

Il devra s'adresser directement au fournisseur de contenu pour toute réclamation relative à l'exécution des services rendus par ceux-ci ou à la vente des produits par ces derniers.

* * * * *

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché au sein de la Médiathèque, publié sur le site Internet de la commune et transmis au Préfet.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de La Bonneville sur Iton dans sa séance du 15.05.2024.



ANNEXE DB N° 2024/25 du 15 mai 2024

Jurés d'assises

Etablissement liste préparatoire Année 2025

TITULAIRES

NUMEROS	Sexe	IDENTITE	
		Nom et Prénoms Epouse Alias	
1	M	BLANCHARD Bernard	
2	M	BOURY Sylvain Francis	
3	M	BRECHON Matis Lucas Jean Jacques	
4	F	MERCIER Liliane Jeanne Paulette Ep. BASNIER	
5	F	RIZWANA Sayeeda	
6	M	WASCHINGER Eric Antoine	