

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉLIBÉRATION
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DE CAPPELLE-EN-PÉVÈLE

Séance du 17 Décembre 2025

Régulièrement convoqué, s'est réunis au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur le Maire, Bernard CHOCRAUX

Nombre de Membres		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
19	16	Pour : 19 Contre : 0 Abstention : 0

Date de la convocation
12 décembre 2025

Transmission en Préfecture
19 décembre 2025

Date de publication
19 décembre 2025

Etaient présents :

M. Bernard CHOCRAUX, M. Paul BAERT, Mme Peggy GELEZ, M. Bruno CHACORNAC, M. Jean-Pierre ROCHE, Mme Annie BROUTIN, Mme Maria DA SILVA MARTINS (arrivée à 19h37) Mme Christine CARON, M. Alexandre BOUVRY, Mme Elodie DELATRE, Mme Céline SINIARSKI, Mme Laetitia THELLIER-CUVELIER (arrivée à 19h35) M. Dominique LA GANGA, Mme Isabelle PERAL, M. Vincent GOHIER, M. Christophe OLIVE, M. François HENRIQUET (arrivé à 18h41), Mme Julie DELTOUR (arrivée à 18h35)

Procurations :

M. François DESPREZ à M. Paul BAERT
 Mme Laetitia THELLIER-CUVELIER à M. Jean-Pierre ROCHE pour le début du conseil
 Mme Maria DA SILVA MARTINS à M. Bernard CHOCRAUX pour le début du conseil

A été nommée secrétaire de séance :

Mme Céline SINIARSKI

DÉLIBÉRATION N°58/2025	[CULTURE] Mise à jour du règlement de la médiathèque Cultiv'Art.
---	---

Monsieur le Maire indique que la médiathèque municipale de Cappelle-en-Pévèle, dans le cadre de sa mission de service public de lecture et d'accès à la culture, est régie par un règlement intérieur visant à encadrer les droits et obligations des usagers, ainsi que les modalités de prêt et de restitution des documents. Ce règlement, dernier en date adopté par délibération du 20 décembre 2018, nécessite une mise à jour pour tenir compte des évolutions réglementaires, pratiques et des difficultés rencontrées dans le recouvrement des créances liées aux ouvrages non restitués.

La médiathécaire a constaté des retards répétés dans la restitution de certains documents, ainsi que des difficultés administratives pour facturer les usagers concernés. Ces situations engendrent des pertes financières pour la collectivité et une charge administrative disproportionnée pour les services. À cet égard, il est proposé de modifier le règlement relatif en ajoutant les modalités de paiement par titre des ouvrages non rendus, afin de clarifier le processus de facturation : préciser le délai à partir duquel un ouvrage non rendu est considéré comme perdu et facturé à l'utilisateur.

Cette modification s'inscrit dans une démarche d'optimisation de la gestion des collections et de sécurisation juridique des procédures, sans alourdir les démarches pour les usagers de bonne foi. Elle modifiera le règlement intérieur existant.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles : L. 2121-29 (compétence du conseil municipal pour régir les services publics communaux) et L. 2212-2 (pouvoir de police du maire pour les établissements municipaux),

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, qui précise le cadre légal des médiathèques et leur mission de service public,

Vu le décret n° 2022-129 du 4 février 2022 relatif aux modalités de conservation et de communication des documents administratifs, applicable aux registres de prêt,

Vu la délibération du 20 décembre 2018 approuvant le règlement intérieur actuel de la médiathèque municipale,

Considérant que la médiathèque municipale constitue un service public essentiel pour l'accès à la culture et à l'information. Son bon fonctionnement repose sur un équilibre entre droits des usagers et préservation des collections, garanti par un règlement intérieur clair et applicable.

Considérant que les retards de restitution et les pertes de documents génèrent des coûts pour la collectivité (renouvellement des ouvrages, temps administratif). La modification proposée vise à réduire ces coûts tout en maintenant un cadre équitable pour les usagers.

Considérant que les mentions RGPD sont à remettre à jour

Considérant que le règlement actuel ne mentionne pas les règles d'usage de l'espace numérique

Considérant que la modification du règlement proposée en annexe de cette délibération permet de préciser les sanctions de remboursement par titre comptable et intègre des mentions RGPD pour le traitement des données personnelles, ainsi que les conditions d'utilisation de l'espace numérique.

Considérant que la nouvelle version du règlement sera affichée en médiathèque, intégrée à la plateforme de prêt graine de culture et publiée sur le site internet de la ville.

Article 1 – Le Conseil municipal approuve la modification du règlement intérieur de la médiathèque municipale, relatif aux modalités de paiement par titre des ouvrages non rendus, dont la nouvelle rédaction est annexée à la présente délibération.

Article 2 – Le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire à :

- Signer le règlement intérieur modifié et à en ordonner l’affichage en médiathèque et la publication sur la plateforme graine de culture et le site internet de la ville,
- Prendre tout arrêté nécessaire à son application,
- Déléguer, le cas échéant, la gestion des facturations et recouvrements aux services compétents.

Article 3 – La présente délibération prendra effet à compter du 1er janvier 2026

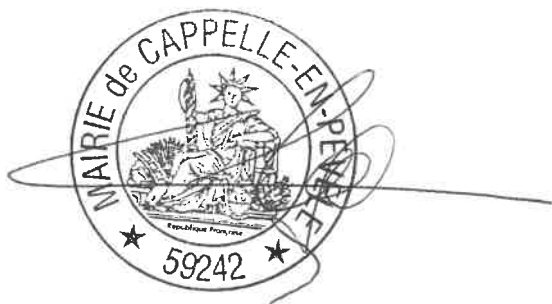
Délibération adoptée à l’unanimité, 19 voix pour.

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus

Fait à Cappelle-en-Pévèle

Le Maire

M. Bernard CHOCRAUX



Cappelle-en-Pévèle



Règlement de la médiathèque Cultiv'Arts

Le règlement intérieur modifié le 17/12/25 suite à la délibération 58/2025 du conseil municipal. Ce document abroge et remplace à partir du 1^{er} janvier 2026 les anciens règlements existants.

Vu le code général des collectivités territoriales

1. 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 des documents sont libres et ouverts à tous et ne nécessitent pas d'inscription.

Art. 3 - La consultation, la communication et le prêt des documents est gratuite.

Art. 4 - Les postes d'accès à Internet sont ouverts à tous, sous réserve du respect de la législation propre à la bibliothèque (voir Charte Internet affichée à la bibliothèque).

Art. 5 - Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la bibliothèque.

2. Inscription à titre individuel

Art. 6 - Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile (justificatif de moins de trois mois). Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé.

Art. 7 - Les enfants de moins de quatorze ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents (le document est disponible à l'accueil de la médiathèque) ou responsables légaux.

3. Inscription à titre collectif

Art. 8 - Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité. Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

Peuvent s'inscrire au titre d'une collectivité et sur justificatif :

- les établissements scolaires,
 - les centres socio-éducatifs,
 - les établissements de santé,
 - les maisons de retraite,
 - les clubs du 3ème âge
- (etc)

4. Prêt

Art. 9 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 10 - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière.

Art. 11 - L'utilisateur est tenu de respecter les délais et les quotas de documents empruntés. La durée de prêt autorisée est fixée à 3 semaines. Le prêt peut être renouvelé 1 fois pour une durée de 3 semaines supplémentaires, sauf pour les nouveautés, les DVD ou les documents réservés.

Art. 12 - Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial (cercle de famille). L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, et notamment s'interdire d'effectuer la reproduction de ces documents.

La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

5. Recommandations et interdictions

Art. 13 - Il est demandé aux emprunteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Art. 14 - Tout document non rendu à la date prévue fera l'objet de trois relances automatiques par courriel.

Si, après ces rappels, les documents ne sont toujours pas restitués, un courrier officiel vous sera adressé par courrier postal.

En l'absence de restitution à l'issue de ces démarches (1 mois après envoi du courrier postal), le dossier sera transmis au Trésor Public, et le montant correspondant au tarif commercial des documents fera l'objet d'une émission d'un titre de recette au tarif commercial exigé.

Art. 15 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. Lorsque l'œuvre n'est plus éditée, celle-ci pourra être remplacée par un document de valeur similaire prescrit obligatoirement par la médiathèque.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Art. 16 - Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de fumer dans les locaux et de manger et boire en dehors des espaces prévus à cet effet, sauf dans le cadre d'animations organisées par les bibliothécaires. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.

Art. 17 - Il est interdit d'utiliser les moyens et les locaux de la bibliothèque à des fins de propagande.

Art. 18 - Dans les locaux, les enfants de moins de 6 ans sont sous la responsabilité d'un adulte.

6. Le numérique

Art. 19 - L'espace numérique a pour objectif de proposer à toute personne, un accès libre, gratuit et sécurisé à Internet et aux outils de bureautique. La médiathèque est également équipée d'un wifi ouvert et accessible à tout le monde.

Art. 20 - Les ordinateurs mis à disposition doivent pouvoir être utilisés en autonomie par les usagers

Art. 21 - Les ordinateurs sont munis d'un système d'authentification, ces identifiants nominatifs et personnels seront fournis sur demande. Conformément à la réglementation en vigueur (articles L34-1 et R10-13 du code des postes et des communications électroniques, le décret n°2011-219 du 25 février 2011), l'administration doit conserver certains contenus et certaines données techniques. Ces données sont conservées obligatoirement pendant un an minimum et trois ans maximum. Elles sont mises à disposition de la police sur réquisition judiciaire.

Art. 22 - Il est formellement interdit de consulter des sites faisant l'apologie de la violence ou de pratiques illégales, sous peine de poursuites pénales. Pour des raisons de sécurité et de bienséance certains sites sont bloqués. Il est formellement interdit de s'introduire dans le système informatique, d'en altérer le contenu, sous peine de poursuites pénales.

Art. 23 - Les utilisateurs sont responsables des données affichées sur leurs écrans. La médiathèque étant un lieu public, ces données peuvent être lues, vues ou entendues par d'autres personnes. Les utilisateurs doivent veiller à ce que les contenus visibles sur leurs écrans ne heurtent pas la sensibilité des autres usagers. Le personnel de la

médiathèque se réserve le droit de suspendre la connexion de façon provisoire ou permanente si ces consignes ne sont pas respectées.

Art. 24 - Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles relatives au droit d'auteur, sous peine de poursuites pénales. La copie de logiciels de la médiathèque est interdite. Les téléchargements et installations de logiciels sont proscrits.

Art. 25 - L'espace numérique est un espace collectif de loisirs et de travail, il est demandé aux usagers de respecter le calme.

7. Données personnelles

Art. 26 - Dans le cadre de ses activités la médiathèque récolte des données personnelles, ces collectes respectent les recommandations de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés) et du RGPD (Règlement général sur la protection des données). Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, un droit d'accès et de rectification aux informations concernant les usagers peut être exercé en s'adressant à la Communauté de communes Pévèle Carembault, soit par courrier : 141 rue Nationale, place du bicentenaire, 59710 Pont-à-Marcq soit par courriel : contact@pevelecarembault.fr

Art. 27 - Les cartes lecteurs sont anonymisées au bout de 3 ans sans prêt ni réabonnement sauf si les emprunteurs ont des prestations non soldées.

8. Application du règlement

Art. 28 - Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 29 - Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité du directeur/trice général des services, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est consultable en permanence à la bibliothèque, à usage du public. Le règlement est également disponible sur le site Internet de la commune.

Art. 30 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque.