

**Convention relative à l'entente entre les communes de Annoeullin,  
Allennes-les-Marais, Carnin**  
Réseau des médiathèques

**Il est préalablement exposé :**

Fin 2019, les villes de Annoeullin, Allennes-les-Marais, Carnin et Provin, ont décidé de maintenir le réseau de lecture publique regroupant les médiathèques de chacune des communes., Elles ont à ce titre mis en place une convention afin de définir les objectifs de ce réseau, ainsi que ses modalités de fonctionnement dès janvier 2020 et ce pour une durée de cinq ans.

Trois communes décident de renouveler leur partenariat pour une nouvelle période à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025 afin de poursuivre et de consolider cette mise en réseau.

Sur le fondement des articles L.5221-1 et L.5221-2 du code général des collectivités territoriales, il est constitué une nouvelle entente.

La présente convention fixe les règles de fonctionnement du réseau de la Haute Deûle

X-X-X-X-X

Entre

La commune d'Annoeullin, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Philippe Parsy dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du .....

La commune d'Allennes-les-Marais, représentée par son Maire en exercice, Madame Carine Vandaele , dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du .....

La commune de Carnin, représentée par son Maire en exercice Monsieur Louis Marcy, dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du .....

Il a été arrêté ce qui suit :

### **Article I. OBJET DE LA CONVENTION :**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'entente organisée entre les communes pour assurer le fonctionnement du réseau des médiathèques.

Les communes du territoire de la Haute Deûle décident de s'entendre pour assurer un service public en régie dont la commune pilote est Annoeullin. Cette entente répond à un objectif d'efficience du service public et s'inscrit dans une logique de rationalisation du service public.

Elle renforcera leur coopération dans le but d'accroître l'accès des habitants à l'information, à la documentation et aux biens culturels. Ceci pour rendre le meilleur service public aux usagers et participer à l'attractivité des territoires.

### **Article II. ENGAGEMENT DES PARTIES**

Chaque partie s'engage à mettre en commun ses connaissances, son savoir-faire, son expérience, dans une logique d'efficacité du service public. Chacune des parties s'engage à compenser financièrement le service au coût réel.

### **Article III. FONCTIONNEMENT DE L'ENTENTE**

#### **3.1 Les comités**

##### Le comité de pilotage :

Il est constitué des maires des communes partenaires, éventuellement représentés par les élus en charge des bibliothèques. Ils se réunissent chaque fois que les signataires l'estiment nécessaires et, au minimum, une fois par an à l'initiative de la commune Pilote.

Les organes délibérants des Parties sont représentées au sein de ces conférences par une commission spéciale nommée à cet effet et composée de 2 membres désignés au sein des organes délibérants.

Ce comité procède à l'évaluation annuelle de l'entente, d'un point de vue qualitatif et quantitatif., examine le rapport d'activité du réseau, se penche sur les difficultés rencontrées et arrête les dispositions nécessaires au bon fonctionnement du réseau

### La coordination du réseau et le comité technique : les responsables des médiathèques membres :

Le fonctionnement du réseau est assuré par les équipes du réseau. Elles sont assistées par un coordinateur. Ses missions seront transversales et développées sur l'ensemble du réseau :

- Coordination, évaluation et assistance au pilotage du réseau
- Suivi des projets communs, des marchés d'acquisitions, et des dépenses communes
- Suivi des projets et dossiers lecture publique avec la MEL
- Administration bibliothéconomique des outils
- Collecte des besoins d'évolution exprimés par les établissements
- Suivi du fonctionnement et de l'évolution des logiciels, suivi de la rédaction du portail des bibliothèques
- Suivi des plannings
- Coordination des animations partagées en réseau

Ces missions seront principalement prises en charge par le coordinateur. Certaines missions pourront cependant être assurées par un ou plusieurs responsables de médiathèques.

Ce comité participe à l'instruction des décisions à prendre. Il pourra mobiliser les moyens humains pour la conduite du projet, pour la coordination technique et la préparation des rapports soumis aux instances de pilotage. Il assure également l'animation du réseau.

### **3.2 Modalités pratiques**

La mise en œuvre des actions définies dans le cadre de l'entente se traduit par la mise en œuvre de moyens humains et matériels par la commune pilote avec la collaboration des communs membres

Le fonctionnement du réseau des médiathèques est défini au sein du document joint à la présente convention (*Annexe 1 : Fonctionnement du réseau des médiathèques*)

Le Maire de la commune pilote établit chaque année pour chacune des parties la contribution de remboursement des coûts du service. Le calcul est notamment basé sur le nombre d'habitants de chaque commune et les moyens déployés pour chaque commune (*Annexe 2*)

#### **Article IV. DUREE ET RESILIATION**

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans. Les parties conviennent de se rencontrer six mois avant son échéance, afin d'étudier la possibilité de reconduire leur entente.

#### **Article V. MODIFICATIONS-AVENANTS**

Les signataires peuvent modifier, d'un commun accord et par voie d'avenant, les stipulations de la présente convention.

**Entrée de nouveau membre:** toute nouvelle commune souhaitant adhérer au réseau devra présenter sa candidature auprès du comité de pilotage qui votera son entrée.

Tout nouveau membre devra appliquer les dispositions déjà prises par les membres actuels (tarifs, pénalités, conditions de prêt, participation aux dépenses, adoption du logiciel commun ...)

#### **Article VI. LITIGES**

Tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des parties et précisant la difficulté en cause, chacune des parties pourra saisir le tribunal administratif.

**Monsieur Philippe PARSY**

**Madame Carine Vandaele**

Maire de Annoeullin

Maire de Allennes-les-Marais

**Monsieur Louis Marcy**

Maire de Carnin

# Annexe 1

## Fonctionnement du réseau des médiathèques

Ce réseau comprend 3 médiathèques : les médiathèques de la Haute Deûle (Allennes-les-Marais, Carnin) dont la commune pilote est la commune d'Annœullin.

Celui-ci a pour objectif d'améliorer le service à la population en matière de lecture publique en mutualisant les services et créer ainsi un dynamisme de territoire.

Cette coopération permet de faciliter l'accès aux collections (livres, DVD, CD et ressources en ligne) des quatre équipements grâce à une carte unique, d'accéder au logiciel de bibliothèque commun, de participer à différentes manifestations dans l'ensemble des médiathèques du territoire.

### Article I. Modalités d'ouverture au public

L'ouverture au public des médiathèques doit répondre à une logique d'accessibilité au service public et tenir compte des contraintes d'organisation propre à chaque site. Il est défini en lien avec le Maire de chaque commune. Toutefois, une harmonisation des horaires est prise en compte.

### Article II. Le personnel

Une coordination (suivi du fonctionnement, suivi du budget acquisitions, suivi des factures, suivi des abonnements, réflexion et coordination des projets et actions culturelles en réseau, gestion des actions communes) pilotée par la coordinatrice, responsable de la médiathèque Annœullin et également directrice du service culturel et évènementiel de la ville d'Annœullin

- Un personnel municipal dans chaque médiathèque qui dépend de sa commune de rattachement
- Une coopération entre les responsables des bibliothèques,
- Des réunions de « réseau » organisées régulièrement pour un fonctionnement efficace, une harmonisation du travail et des pratiques professionnelles
- Une mutualisation des compétences / coopération professionnelle. Le personnel peut être amené occasionnellement à se déplacer dans une autre médiathèque que celle à laquelle il est rattaché, dans la mesure du possible et des nécessités de services

### **Article III. L'offre documentaire**

Offrir aux habitants des communes faisant partie du réseau la possibilité de profiter des ressources de toutes les médiathèques de ce réseau suppose une harmonisation :

- L'ensemble des collections présentes dans différentes bibliothèques au sein d'un catalogue unique, informatisé, permet de proposer au public une offre élargie
- Le budget d'acquisition de documents est piloté par la tête de réseau et réparti ensuite dans chaque médiathèque
- Chaque bibliothécaire de chaque site gère le suivi du budget alloué, assure les achats et l'équipement des collections
- Une carte de lecteur unique pour l'ensemble du réseau permettant l'accès aux mêmes services pour tous les usagers (même conditions d'inscription, mêmes conditions d'emprunt, tarifs identiques...)  
Le lecteur doit pouvoir emprunter et rendre les documents dans n'importe quel site et accéder à l'ensemble des documents du réseau. Un service de réservation est mis en place sur l'ensemble du réseau,
- Une circulation de documents qui permet une amélioration de l'offre locale avec la mise en place d'une navette retour (transit) : emprunt dans la médiathèque où se trouve le document et retour dans n'importe quelle médiathèque.  
Cette navette est effectuée par les agents par roulement 1 fois par semaine.

### **Article IV. Logiciel informatique**

Le logiciel informatique et sa maintenance sont pris en charge par le réseau.

Afin que le catalogue soit consultable à distance, depuis chaque médiathèque et à domicile par Internet, le catalogue restera commun.

Le même logiciel a été adopté par tous les membres du réseau. Le portail qui est intégré est également commun

- Le recensement de l'ensemble des collections présentes dans différentes bibliothèques au sein d'un catalogue unique, informatisé, permet de proposer au public une offre élargie.
- Un site Internet avec réservations en ligne et actualités sur la vie du réseau
- Un accès à la médiathèque numérique de la MEL avec une offre de ressources en ligne (Presse-VOD- Formation- mangas)

## **Article V. Locaux - Mobilier – Matériel informatique**

Les locaux sont mis à disposition par chaque commune qui en assure le chauffage, l'éclairage, le nettoyage, la maintenance réglementaire en matière d'ERP, la mise à disposition de téléphonie et de connexion internet haut débit, le Wifi.

Le mobilier est acheté par chaque commune pour sa médiathèque ainsi que le matériel informatique (Ordinateurs, imprimantes et consommables...)

## **Article VI. La communication**

Une communication assurée par la tête de réseau :

- Affiches, horaires, flyers, programmes, agenda partagé...
- Une page Facebook et un site internet commun au réseau
- Un logo commun et facilement repérable pour une visibilité renforcée
- News letter

## **Article VII. Les événements et animations**

Les événements organisés par la médiathèque de la tête de réseau sont ouverts à tous les habitants du réseau.

- Chaque commune continue de mener sa programmation culturelle en parallèle. Des actions culturelles et spécifiques locales, municipales sont mises en place dans chaque médiathèque accessible à tous (heure du conte, séances bébés lecteurs, ateliers, club lecture jeunesse, accueils de classes, expositions),
- Certaines actions peuvent fédérer les médiathèques autour d'évènements spécifiques et être mises en œuvre à l'échelle du réseau.  
Ces actions peuvent porter sur des thématiques communes, des projets, des temps forts. Les coûts sont ainsi partagés.  
Les actions du réseau et de son territoire gagnent en envergure et par conséquent en visibilité.

## **Article VIII. Financement du réseau**

Chaque membre du réseau contribue à son financement en versant à la commune d'Annoeullin, tête de réseau, une contribution qui est basée sur un forfait à l'habitant des coûts de fonctionnement

## **Annexe 2**

### **Contribution des communes au réseau des médiathèques**

Charges prises en compte pour le calcul de la contribution

#### **1 Coût du réseau, dont :**

Livres pour adultes et adolescents  
Livres pour la jeunesse  
DVD fictions et documentaires  
Documents sonores  
Abonnements revues et presse  
Logiciel métier de bibliothèque (Decalog SIGB)  
Maintenance du logiciel et portail du réseau  
Adhésion annuelle séances cinéma (Cinéligue) et Prix littéraires les Incorruptibles  
Abonnement hébergement et nom de domaine chez OVH  
Achat de fournitures petit équipement, administratives et matériel animation

#### **2. Dépenses exceptionnelles, dont :**

Animations et actions culturelles en réseau

**3. Frais généraux : 8 % sur les lignes 1 et 2**

**4. Coopération du personnel entre collectivités N-1**

**5. Déduction des produits des services**

## **Annexe**

### **Tarifs appliqués dans le réseau des médiathèques**

#### Adhésions :

- Habitants des villes du réseau (Allennes-les-marais, Annoeullin, Carnin)  
Adultes : 18 €  
Mineurs- Etudiants-Demandeurs d'emploi-Bénéficiaires des minima sociaux-  
En situation de handicap : Gratuité
  
- Extérieurs :  
Adultes : 32 €  
Mineurs : 18 €

#### Carte perdue ou détériorée :

Coût du remplacement : 2 €

#### Impressions- Photocopies :

- Impression A4 noir et blanc : 0.30 €
- Impression A4 : couleur : 0.50 €

#### Tarif forfaitaire par documents non restitués :

- Livres : 20 €
- CD : 10 €
- DVD : 40 €

## Règlement intérieur

### Réseau des médiathèques de la Haute Deûle

#### I / Les missions

##### Article 1

Le réseau des médiathèques de la Haute Deûle (Allennes-les-marais, Annoeullin, Carnin) est un service public, culturel et municipal. Il est chargé d'assurer l'égalité d'accès à la formation, à l'information et à la culture de la population.

Pour ce faire, les médiathèques de ce réseau mettent à disposition des collections de documents imprimés, sonores et audiovisuels qu'elles entretiennent et développent. Elles mettent également à disposition des ressources en lignes : presse, autoformation, VOD, livres numériques.

Elles sont un lieu de diffusion et de médiation : elles contribuent à mettre en valeur des thématiques, des œuvres, des auteurs.

##### Article 2

L'accès aux médiathèques et à la consultation sur place des documents est libre et ouvert à tous sans inscription préalable.

L'accès aux médiathèques est libre pour toute recherche d'informations ainsi que pour la participation aux différentes activités : expositions, ateliers, heures du conte, éveil au livre, animations autour du livre et de la lecture.

##### Article 3

L'emprunt de documents à domicile est soumis à une inscription valable un an à compter de la date d'inscription.

Elle donne droit à une carte de lecteur individuelle et nominative délivrée lors de l'inscription.

Cette carte est indispensable à toute opération de prêt, réservation de documents, et, pour les établissements qui en disposent, utilisation de postes informatiques.

##### Article 4

Le personnel salarié et bénévole des médiathèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser le mieux possible les ressources documentaires et les services.

## II/ Accès aux services

### Inscription

#### **Article 5**

Les habitants des communes du réseau peuvent s'inscrire selon des modalités tarifaires fixées par délibération du Conseil municipal dans toutes les médiathèques du réseau. (Annexe jointe)

L'inscription est gratuite pour les enfants mineurs et étudiants, les demandeurs d'emploi, les bénéficiaires du RSA, les contrats d'apprentissage, les personnes en situation de handicap, résidant dans les communes du réseau de la Haute Deûle (Allennes les Marais, Annoeullin, Carnin ))

Les habitants d'autres communes désirant emprunter des documents doivent s'acquitter d'un droit d'inscription : tarif extérieur qui est fixé par délibération du Conseil municipal (Annexe jointe)

L'inscription se fait sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois. Dans l'intérêt de l'utilisateur, tout changement dans ses coordonnées doit être signalé dans les meilleurs délais.

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent également remettre une autorisation parentale lors de la première inscription.

#### **Article 6**

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les emprunts et l'usage des services des médiathèques par les enfants se font sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel des médiathèques n'est en aucun cas responsable des usages des enfants.

#### **Article 7**

Le titulaire de la carte est entièrement responsable des emprunts effectués sur sa carte. L'inscription est valable un an. A la date anniversaire de son inscription, l'utilisateur doit, s'il désire continuer à utiliser les services du réseau, renouveler son inscription en représentant les justificatifs demandés (article 5) et s'acquitter, le cas échéant, à nouveau des droits d'inscription.

#### **Article 8**

Les structures scolaires, culturelles ou socio-éducatives des communes de ce réseau peuvent bénéficier de conditions de prêt particulières, aménagées à la fois sur le plan de la durée et du nombre de documents prêtés. Se renseigner auprès de chaque médiathèque du réseau.

#### **Article 9**

L'utilisateur s'inscrit en toute connaissance du règlement intérieur du réseau des médiathèques de la Haute Deûle, disponible dans chaque médiathèque et sur le site internet :

<https://mediatheques-haute-deule.fr/>

### Emprunts de documents :

#### **Article 10**

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable des choix des enfants mineurs qui devront être accompagnés de leurs parents si ceux-ci souhaitent limiter leurs choix (quel que soit le support)

### **Article 11**

L'abonnement donne droit à l'emprunt de 10 livres, 5 revues, 5 DVD, CD illimités pendant 3 semaines. Les documents empruntés peuvent faire l'objet de prolongation depuis le compte abonné via internet (site des médiathèques ou l'application BibEnPoche), par téléphone ou par l'intermédiaire du bibliothécaire.

Une prolongation de 3 semaines est possible sauf pour les documents déjà réservés par un autre abonné.

Dans le cas des prêts aux collectivités (Accueils de loisirs, écoles, etc.), le titulaire de l'abonnement (enseignant, animateur) est responsable des emprunts faits à son nom. Ces prêts pourront faire l'objet de conditions particulières.

Dans le cadre du portage à domicile, le prêt fait l'objet de conditions particulières dont les modalités sont définies par chaque médiathèque.

### **Article 12**

Les documents identifiés « empruntés » dans le catalogue peuvent être réservés (trois maximum). Lorsque le document est disponible, l'utilisateur est prévenu par téléphone ou par courriel. La réservation est valable dix jours. Tout usager annulant sa réservation est prié d'en avvertir le personnel de la médiathèque.

### **Article 13**

L'emprunt des documents peut se faire dans n'importe quelle médiathèque du réseau ainsi que la restitution des documents

### **Détériorations, pertes, retards de documents**

#### **Article 14**

Il est recommandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont prêtés, de ne faire aucune réparation mais de signaler les dommages constatés soit au moment du prêt soit lors de leur restitution.

#### Perte :

En cas de perte ou de détérioration importante d'un document, il est impératif de se rapprocher du bibliothécaire afin de déterminer les modalités de son remplacement.

En cas de perte ou de détérioration de la carte, l'utilisateur est tenu d'en informer les médiathèques, il sera demandé pour son remplacement une somme forfaitaire fixée par délibération du Conseil municipal. (Annexe jointe)

#### Retard

En cas de retard, la procédure consiste à graduer la sanction et prévoit l'envoi de courriers selon une cadence prédéfinie, puis la suspension du prêt. La suspension s'arrête dès que tous les documents en retard sont rendus.

Le dispositif de réclamation est le suivant :

- L'émission de 5 lettres de rappels ou courriels sauf pour le dernier rappel « rappel 5 »
  - Le 1<sup>er</sup> rappel envoyé, à l'utilisateur 7 jours après la date normale du retour
  - Le 2<sup>ème</sup> rappel, envoyé 14 jours plus tard
  - Le 3<sup>ème</sup> rappel, envoyé 14 jours après le second rappel

- Le 4<sup>ème</sup> rappel, envoyé 14 jours après le troisième rappel
- Le 5<sup>ème</sup> intitulé dernier rappel envoyé 14 jours après le quatrième rappel indiquera qu'un titre de recette d'un montant forfaitaire calculé en fonction des documents non restitués sera adressé à la Trésorerie pour recouvrement

**A partir de l'émission du titre de recette, la restitution des documents ne sera plus possible**

Le tarif forfaitaire des documents non rendus sera calculé selon un barème fixé par délibération du Conseil municipal. (Annexe jointe)

**Usage internet**

L'accès à internet s'inscrit dans les missions des médiathèques. Ce service est proposé en complément des collections imprimées, sonores, graphiques et numériques pour élargir le champ de l'information et de la diffusion culturelle.

**Article 15**

Des postes informatiques dans certaines médiathèques du réseau sont accessibles aux usagers présentant leur carte de lecteur avant d'utiliser un ordinateur et à titre exceptionnel aux non-inscrits (consultation – impression).

L'accès sera temporairement limité en cas de forte affluence afin de répondre, au mieux, à toutes les demandes.

Le bibliothécaire peut être à l'écoute des besoins et orienter mais il n'a pas vocation à assurer une formation à l'informatique sauf dans le cadre d'ateliers organisés, ni aider dans les démarches administratives en ligne.

Ces postes permettent d'accéder à internet pour consulter les messageries, les ressources numériques, les sites documentaires et d'utiliser les outils bureautiques.

L'impression en noir et blanc ou en couleur à partir de ces postes informatiques est possible selon la tarification fixée par délibération du Conseil municipal.

**Article 16**

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès.

Il s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique, sur le fonctionnement normal de l'installation et des réseaux.

Notamment, il est interdit de :

- Chercher à modifier la configuration informatique des postes,
- Télécharger et installer des logiciels,
- Intervenir techniquement sur le matériel,
- Introduire des logiciels parasites,
- Introduire des supports USB,
- Consulter des sites à caractère violent, pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine,
- Toute forme de commerce électronique (vente), tout usage frauduleux de moyens de paiement pour les achats en ligne.

Le bibliothécaire pourra surveiller et contrôler à tout moment l'utilisation du matériel et d'internet par les usagers.

### **III/ Acquisitions et développement des collections**

#### **Article 17**

L'accroissement des collections est placé sous la responsabilité du bibliothécaire en place dans les différents secteurs. Les professionnels mettent à disposition des usagers des fonds de documents variés et représentatifs de la production éditoriale.

Des suggestions d'achats peuvent être faites par les lecteurs auprès du personnel en poste dans les secteurs ou par mail.

Les lecteurs sont régulièrement informés des dernières acquisitions.

#### **Article 18**

Les dons de documents seront acceptés mais feront l'objet d'une sélection et d'un tri en fonction de leur état et leur contenu. Les médiathèques disposent à leur convenance des dons qui leur seront proposés. Elles peuvent les intégrer dans leur fonds ou dans le circuit de désherbage (vente des livres désherbés).

### **IV/ Recommandations et règles de vie collectives**

#### **Article 19**

L'accès et l'utilisation des médiathèques et leurs collections par les mineurs sont placés sous la responsabilité d'un adulte responsable.

#### **Article 20**

Les animaux sont interdits dans les locaux de la médiathèque, à l'exception des chiens d'assistance. A l'exception d'équipements individuels pour PMR et des poussettes, il est interdit de circuler dans la médiathèque sur tout équipement à roues ou à roulettes.

#### **Article 21**

Le public est tenu de respecter les règles suivantes :

- Respecter le calme à l'intérieur des locaux de la médiathèque.
- Ne pas fumer
- La consommation de boissons et nourritures n'est pas autorisée dans les différents espaces. Les bouteilles d'eau sont tolérées
- Ne pas courir ou jouer dans les espaces
- Ne pas utiliser de manière intempestive les téléphones portables ou tout autre appareil bruyant pouvant gêner les autres usagers
- Avoir une attitude correcte et un comportement courtois vis-à-vis du personnel et du public

#### **Article 22**

L'utilisation de l'ordinateur personnel est autorisée.

**Article 23**

Toute propagande politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les locaux ouverts au public.

Le dépôt d'affiches ou de dépliants à caractère culturel est possible mais soumis à l'autorisation du personnel.

**Article 24**

Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes concernant les équipements sont soumises à une demande d'autorisation auprès de la direction.

**Article 25**

Les usagers sont tenus de respecter la propreté, l'hygiène et le calme aux abords et à l'intérieur des locaux. Le personnel est autorisé à faire sortir, voire interdire l'accès des personnes ou des groupes qui ne respecteraient pas cette disposition.

**Article 26**

Les médiathèques déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets personnels.

**Article 27**

Les usagers veilleront au respect de la personne et de la fonction du personnel. Il est rappelé que, soumis aux contraintes du service, le personnel est dans l'exercice de ses fonctions placé sous la responsabilité de la commune. Celle-ci garantit la protection des agents de la médiathèque contre les menaces, violences, voies de fait, injures, outrages ou diffamations dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions. Tout agent estimant être l'objet d'une agression, rapportera les faits et circonstances précises qui pourront permettre à la commune de requérir les sanctions prévues par la loi.

**Article 28**

Tout usager, par le fait de son entrée à la médiathèque ou par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Il peut être communiqué dans sa version intégrale lors de l'inscription, consulté sur le site internet du réseau des médiathèques : [mediatheques-haute-deule.fr](http://mediatheques-haute-deule.fr). Un exemplaire est également affiché dans chaque médiathèque.

Des manquements graves et répétés au présent règlement peuvent entraîner l'exclusion aux services

Le personnel des médiathèques du réseau de la Haute Deûle est chargé de l'application du présent règlement.

Règlement adopté par délibération des conseils municipaux :

Allennes-les Marais : ....

Annoeullin : ....

Carnin : ....