



MEDIATHEQUE MUNICIPALE "LA BASTIDE"

REGLEMENT INTERIEUR

Commune de Saint-Sulpice-la-Pointe

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE	3
ARTICLE 2 - ACCES A LA MEDIATHEQUE.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA MEDIATHEQUE / RESPONSABILITES DE L'EMPRUNTEUR.....	4
ARTICLE 4 - MODALITES D'EMPRUNT ET DE RETOUR DES DOCUMENTS.....	5
4.1 - Conditions des prêts.....	5
4.2 - Conditions des prêts à usage collectif.....	5
4.3 - Réservations.....	5
4.4 - Retards.....	6
4.5 - Perte et détériorations des documents.....	6
4.6 - Conditions spécifiques « Ludothèque ».....	6
4.7 - Conditions spécifiques « Sonothèque ».....	6
4.8 - Conditions spécifiques « Espace Multimédia ».....	7
4.9 - Conditions spécifiques concernant les « liseuses de livres numériques ».....	8
4.10 - Conditions spécifiques au portage à domicile des documents.....	8
ARTICLE 5 - REPRODUCTION	8
ARTICLE 6 - RESPONSABILITES.....	8
ARTICLE 7 - APPLICATION DU REGLEMENT.....	8

ARTICLE 1 - MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

La médiathèque municipale "La Bastide" est un service municipal chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

Elle remplit les missions ci-après :

- Assurer un libre accès aux différentes formes d'expression culturelle en proposant des supports variés : texte, image et son.
- Promouvoir, entretenir et développer la lecture auprès de tous les publics, jeunes et adultes, en mettant à disposition des collections pluralistes et de tous niveaux. Ces collections doivent répondre aux besoins d'information, de formation, de culture et de loisirs des usagers.
- Favoriser la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires, mettre à disposition des usagers des informations pratiques, locales et nationales.
- Etre un lieu de sociabilité et d'échange au niveau de la cité pour favoriser l'insertion de tous dans la société et l'égalité des chances, par la mise à disposition de ressources élémentaires ainsi que par une offre d'animations qui permettent de se retrouver et d'échanger autour de la lecture et de thématiques culturelles et citoyennes en général.
- Répondre aux besoins d'information du citoyen en mettant à sa disposition les éléments lui permettant de participer aux débats sociaux.
- Coopérer avec les autres bibliothèques au niveau local, régional, national.

ARTICLE 2 - ACCES A LA MEDIATHEQUE

2.1 - Les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture de la médiathèque sont fixés par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

2.2 - L'accès aux collections proposées par la médiathèque est libre et gratuit pour tous.

2.3 - La consultation des documents sur place est gratuite. A charge pour les usagers de les replacer convenablement dans les rayonnages.

2.4 - Les enfants peuvent fréquenter seuls la médiathèque à partir de 10 ans. En l'absence d'un adulte dans la structure, le personnel n'a pas la responsabilité des enfants seuls. L'accès à la section adulte se fait à partir de 15 ans (sauf autorisation parentale).

2.5 - Le prêt à domicile nécessite une inscription dont les conditions sont précisées au chapitre 3 et les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire.

2.6 - Le personnel est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de la médiathèque.

2.7 - La médiathèque met à la disposition du public, en accès libre un poste dédié à la consultation du catalogue en ligne.

2.8 - Les suggestions d'achat de documents peuvent être mentionnées sur un cahier mis à la disposition du public.

2.9 - Le public doit :

- Respecter le personnel municipal ainsi que tout usager ; tout comportement portant préjudice au personnel (injures, menaces, voies de fait) ou aux autres usagers peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.
- Respecter la neutralité de l'établissement. Toute propagande y est interdite, l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du/de la responsable de la médiathèque, dans les endroits prévus à cet effet.
- Avoir un comportement discret, courtois, tolérant et respectueux.
- Porter une tenue correcte.
- Ne pas introduire de substances illicites ainsi que des objets dangereux.
- Ne pas introduire d'animal à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.
- Ne pas détériorer le matériel ou les lieux.

- Ne pas créer de nuisance sonore et respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- Respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation de certains documents.
- Ne pas annoter, ni détériorer les documents.

2.10 - Le personnel municipal n'est responsable ni des personnes, ni des biens appartenant au public. Les parents ou les accompagnateurs demeurent expressément responsables des allées et venues, du comportement et des agissements des enfants dont ils ont la charge.

2.11 - Sous l'autorité du/de la responsable de service, et dans le cadre légal, le personnel municipal peut être amené à :

- Demander le dépôt des sacs ou des cartables, qui seront repris à la sortie.
- Contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat
- Refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens.
- Demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.
- Exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou des membres du personnel.
- Procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, application de pénalités et de sanctions.
- Recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol,...) ou lorsqu'un enfant mineur est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'INSCRIPTION A LA MEDIATHEQUE / RESPONSABILITES DE L'EMPRUNTEUR

L'abonnement est familial ou individuel et ouvert à tous .

Chaque membre d'un même foyer reçoit une carte personnelle.

La carte est valable un an, de date à date.

Le montant de l'abonnement est fixé par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire.

Un demi-tarif est proposé aux demandeurs d'emploi, aux bénéficiaires du RSA, d'une allocation adulte handicapé, aux retraités, ainsi qu'aux étudiants de moins de 26 ans et aux personnes non imposables.

Les frais d'abonnement ne sont en aucun cas remboursables.

Les pièces justificatives à présenter lors d'une inscription ou d'un renouvellement d'abonnement à la médiathèque sont :

- Une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour).
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture téléphone fixe ...).

Concernant le demi-tarif, les pièces justificatives à présenter sont les suivantes :

- Pour les bénéficiaires des minima sociaux et les demandeurs d'emploi : un justificatif de leur situation daté du mois en cours.
- Pour les étudiants majeurs (de moins de 26 ans) : un justificatif de scolarité de l'année en cours.
- Pour les personnes non imposables, un justificatif de l'avis d'imposition de l'année en cours ou n-1.
- Pour les retraités, une attestation de retraite.

Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et des justificatifs précités.

Les détenteurs d'une carte d'adhérent doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, en présentant un justificatif.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, l'adhérent doit, dans son intérêt, prévenir immédiatement la médiathèque pour faire opposition.

Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant.
Le tarif de remplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire.
Le remplacement d'une carte volée est gratuit sur présentation du procès-verbal de déclaration de vol au Commissariat de Police ou à la Gendarmerie.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EMPRUNT ET DE RETOUR DES DOCUMENTS

4.1 - Conditions des prêts

Le prêt est consenti aux adhérents, il est fait à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur lorsqu'il est majeur. Dans le cas contraire, le prêt est consenti sous la responsabilité du représentant légal.

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être empruntée à domicile.
Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place, tels que les dictionnaires, les documents fragiles, les dernières parutions de revues...

L'adhérent « Tribu » peut emprunter les documents suivants pour une durée maximum de 3 semaines : 10 documents tous supports confondus + 1 liseuse + 4 jeux de société + 4 DVD.

Les adhérents « Solo » et « Enfant » peuvent emprunter les documents suivants pour une durée maximum de 3 semaines : 10 documents tous supports confondus + 1 liseuse + 2 jeux de société + 2 DVD.

Les adhérents individuels mineurs ne peuvent emprunter que des documents accessibles aux moins de 15 ans. Aucun prêt de documents destiné au public adulte ne sera consenti avec un abonnement de type individuel mineur.

L'emprunt des documents pour les enfants de moins de 10 ans est soumis à la présence d'un adulte au moment du prêt.

4.2 - Conditions des prêts à usage collectif

La médiathèque peut accorder un abonnement particulier aux associations et collectivités de la Commune et des communes partenaires qui en font la demande après accord de la Ville de Saint-Sulpice-la-Pointe et signature d'une convention fixant les conditions d'accès à la médiathèque, les conditions d'inscription, les modalités d'emprunt et de retour des documents.

Les établissements scolaires de la Commune, les structures périscolaires et extrascolaires municipales, l'Espace Jeunesse de la MJC bénéficient de la gratuité du service.

La carte collective est confiée au responsable qui contrôle l'utilisation des documents prêtés.

Les groupes seront accueillis aux jours et heures fixés et selon les modalités définies par convention ainsi que selon les disponibilités du service.

Les accompagnateurs sont responsables de la discipline de leur groupe et doivent veiller à assurer une surveillance rapprochée et constante en fonction de l'âge et de l'activité. En cas de mauvaise tenue ou de perturbation, le/la responsable de la médiathèque, après avertissement, pourra faire évacuer le groupe.

C'est le titulaire de la carte, qui a été désigné par la collectivité, qui est responsable en cas de dommage ou disparition d'un document. La médiathèque se retournera vers ce responsable pour demander remplacement ou remboursement des documents.

4.3 - Réservations

Les adhérents peuvent demander la réservation de documents empruntés par d'autres adhérents auprès du personnel ou depuis le site internet en se connectant sur leur compte. Les modalités de réservation sont fixées par le/la responsable de la médiathèque et portées à la connaissance du public.

Dans certains cas (expositions, animations...) des documents peuvent être exclus de la réservation.

4.4 - Retards

Le délai des prêts est fixé à 3 semaines.

Passé ce délai, un courrier de rappel (postal ou courriel) sera adressé à l'adhérent.

L'emprunteur a la possibilité de prolonger ses prêts de 3 semaines deux fois (à l'exception des documents qui ont fait l'objet d'une réservation par un autre emprunteur) soit auprès du personnel, soit depuis le site internet de la médiathèque en se connectant sur son compte

En cas de non restitution sous dizaine, l'emprunteur encourt des pénalités de retard dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire.

A défaut de régularisation, l'abonnement sera résilié définitivement.

4.5 - Perte et détériorations des documents

L'utilisateur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuels dommages ou détériorations constatés sur les documents qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur des documents.

La médiathèque se réserve le droit de refuser le prêt d'un ouvrage dont l'état ne serait pas considéré comme acceptable.

En cas de dommage provoqué par l'emprunteur, celui-ci doit être signalé au retour du document.

En cas de perte ou de détérioration importante, l'utilisateur doit remplacer ou rembourser le document perdu ou détérioré en se conformant aux indications fournies par le/la responsable de la médiathèque.

En cas de document épuisé, la médiathèque peut demander le rachat d'un document de remplacement. L'utilisateur se conformera alors aux indications et références fournies par le personnel de la médiathèque.

4.6 - Conditions spécifiques « Ludothèque ».

La Ludothèque est constituée de deux espaces : une salle spécifiquement réservée à l'emprunt et l'autre pour jouer sur place avec les jeux mis à disposition dans la salle.

La Ludothèque est ouverte à tous, pour venir jouer sur place il n'est pas obligatoire d'être adhérent. Pour l'emprunt de jeux, il faut être adhérent.

La présence d'un adulte est obligatoire pour les enfants de moins de 7 ans. L'enfant de plus de 7 ans peut fréquenter seul la Ludothèque mais reste sous la responsabilité d'un adulte présent dans la structure. Dans tous les cas, le personnel n'a pas la responsabilité des enfants seuls.

Les jeux et jouets doivent être rangés à leur place après leur utilisation. Pour les enfants de moins de 7 ans, le rangement doit être effectué avec l'aide d'un adulte.

Concernant le prêt de jeux, ceux-ci doivent être rendus dans l'état où ils ont été empruntés, nettoyés si nécessaire, sans pièce manquante. Chaque jeu sera vérifié à son départ et à son retour.

- Avant le prêt, l'adhérent vérifiera seul l'état des jeux empruntés. Si le jeu est incomplet ou abîmé, l'adhérent doit le signaler au personnel. Dans le cas contraire, le jeu est donc considéré comme complet et en bon état lors du prêt.
- Au retour du prêt, le personnel de la médiathèque vérifie le contenu et l'état du jeu. En cas de manque ou de détérioration, l'emprunteur devra ou compléter ou rembourser le jeu selon les cas.

La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'accident lié à l'utilisation d'un jeu ou d'un jouet par l'utilisateur.

4.7 - Conditions spécifiques « Sonothèque ».

Les disques compacts et les DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition

publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires des droits d'auteurs dans le domaine musical (SACEM, SDRM etc) par l'utilisateur.

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

4.8 - Conditions spécifiques « Espace Multimédia ».

L'Espace Multimédia est accessible à toute personne nécessitant une connexion internet. Conformément à la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, la médiathèque est tenue de conserver les traces de toutes les connexions réalisées dans l'espace multimédia ou en mode Wifi pendant un an.

L'Espace Multimédia est accessible aux :

- Adultes.
- Enfants de moins de 10 ans uniquement accompagnés d'un adulte.
- Enfants de plus de 10 ans, sous réserve d'une autorisation parentale (sur le bulletin d'adhésion).

L'accès est limité à une personne par poste. La présence de deux personnes par poste est tolérée dans la mesure où le nombre de personnes dans l'espace multimédia n'excède pas dix.

Toute personne souhaitant accéder à l'Espace Multimédia doit en informer au préalable le personnel de service afin qu'un poste et un créneau horaire lui soit attribué.

La consultation sur les postes informatiques de l'Espace Multimédia est limitée à 1 heure par jour, renouvelable s'il y a de la place.

Tout usager peut imprimer des pages, aux tarifs en vigueur, et enregistrer uniquement sur clé USB.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des démarches qui pourraient avoir pour conséquences de :

- Porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, par l'intermédiaire, entre autre, de messages, textes ou images à caractère provocants.
- Interrompre le fonctionnement normal du réseau.
- Modifier ou détruire des informations sur des systèmes connectés au réseau.
- Se connecter ou essayer de se connecter sur un site non autorisé par le règlement de la médiathèque (télécharger un logiciel sans en demander l'autorisation, par exemple)

4.9 - Conditions spécifiques concernant les « liseuses de livres numériques ».

La médiathèque propose le prêt de liseuses de livres numériques. L'emprunt de ce support suppose la signature préalable d'une charte dans laquelle l'emprunteur s'engage à en faire un usage approprié. Les liseuses sont prêtées chargées en titres. L'adhérent n'est pas autorisé à en télécharger d'autres.

En raison du coût et de la fragilité de ce support, seuls les adultes et mineurs de plus de 16 ans (dont l'autorisation parentale aura été préalablement validée sur la charte) sont autorisés à emprunter les liseuses.

4.10 - Conditions spécifiques au portage à domicile des documents

La médiathèque propose un service de portage à domicile des documents pour les personnes isolées, dépendantes ou à mobilité réduite, en partenariat avec le Centre Communal d'Action Sociale de la ville. L'accès à ce service est soumis à une appréciation préalable, par le CCAS, du degré d'empêchement des personnes à se déplacer à la médiathèque.

ARTICLE 5 - REPRODUCTION

La photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Elle est payante. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES

La Commune est assurée en responsabilité civile. Les usagers sont responsables de toutes les dégradations qu'ils pourraient causer aux installations ainsi qu'aux matériels. Tout dommage ou dégât causé aux installations et matériels sera facturé aux contrevenants qui encourent des poursuites.

La responsabilité de la Commune n'est engagée que pendant les heures d'ouverture et seulement vis-à-vis des usagers en règle avec le présent règlement.

ARTICLE 7 - APPLICATION DU REGLEMENT

7.1 - Tout usager déclare avoir pris connaissance du présent règlement lors de son adhésion et s'engage à s'y conformer. Toute infraction au présent règlement donnera lieu à l'expulsion immédiate par le personnel de l'établissement. L'administration municipale se réserve le droit, selon la gravité ou en cas de récidive, de prononcer l'expulsion temporaire ou définitive, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être intentées. Le personnel est chargé de l'application du règlement.

7.2 - Tout utilisateur qui irait à l'encontre des règles précédemment définies s'expose aux sanctions suivantes :

- Avertissement.
- Exclusion définitive de la médiathèque.
- Sanctions spécifiques : Extrait de la loi du 5 Janvier 1988 relative à la fraude informatique, dite loi Godfrain : *article - 462.2 « Quiconque, frauduleusement, aura accédé ou se sera maintenu dans tout ou partie d'un traitement automatisé de données, sera puni d'un emprisonnement de 2 mois à 1 an et d'une amende de 304.89 € à 7 622.45 € ou de l'une de ces deux peines. Lorsqu'il en sera résulté une altération du fonctionnement de ce système, l'emprisonnement sera de 2 mois à 2 ans et l'amende de 1524.49 € à 15 244.90 € ».*

7.3 - Le présent règlement est consultable à l'accueil de la médiathèque ainsi que sur le site internet de la médiathèque. Il est remis sur demande aux usagers du service. Il sera affiché d'une manière visible et permanente dans les locaux de la médiathèque, ainsi que la Charte Internet et Multimédia, les horaires d'ouverture au public et les tarifs en vigueur.

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du Conseil Municipal.

Expédition du présent règlement sera transmise à M. le Sous-Préfet de l'arrondissement de Castres.

Fait à St-Sulpice-la-Pointe le 20 septembre 2018

Le Maire,

Raphaël BERNARDIN