

AR PREFECTURE

083-218300341-20190627-DCM2019_03_001-DE
Regu le 01/07/2019

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT du **VAR** ARRONDISSEMENT de **TOULON** COMMUNE de **CARQUEIRANNE**

REGLEMENT n° RGLT 2019-002

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR SERVICE MEDIATHEQUE MUNICIPALE

BENEFICIAIRE : UTILISATEURS



Département du Var

Ville de CARQUEIRANNE
Station Balnéaire

DOCUMENT APPROUVE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 27 JUIN 2019

SOMMAIRE

- 1. PREAMBULE**
- 2. PRESENTATION DU SERVICE ET DE SES MISSIONS**
- 3. ACCES AUX ESPACES ET SERVICES**
- 4. PROCEDURE D'INSCRIPTION**
- 5. MODALITES : EMPRUNT-RESERVATION-PROLONGATION**
- 6. MODALITES : RETARD-PERTE-DETERIORATION**
- 7. ANNEXES – DISPOSITIONS SPECIFIQUES**
- 8. PUBLICITE DU REGLEMENT**

1. PREAMBULE

Le présent document vise à réglementer le fonctionnement du Service Public de la Médiathèque.

Il définit les droits, les devoirs et les usages des personnes qui utilisent les locaux et services de la Médiathèque.

Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la directrice, de l'application du règlement dont un exemplaire est disponible auprès des publics.

CADRE JURIDIQUE

La Médiathèque municipale s'inscrit dans le respect du code de la propriété intellectuelle : droit d'auteur, droit de prêt ainsi qu'aux droits attachés aux documents.

Les auditions ou visionnement des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).

La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia est formellement interdite.

La Médiathèque dégage sa responsabilité de toutes infractions à ses règles.

2. PRESENTATION DU SERVICE ET DE SES MISSIONS

La médiathèque municipale est un service public de la ville. Elle a pour mission de contribuer à l'accès à la culture, aux loisirs, à l'information, à la documentation de tous les citoyens.

Dans ce but, la médiathèque met à la disposition de la population un ensemble de services :

- Un large choix de ressources documentaires, de DVD et de CD audio.
- Des outils et ressources numériques : tablettes, Wifi, Poste informatique.
- Un site Internet : mediatheque.carqueiranne.fr
- Un photocopieur à carte en accès libre (photocopies, impressions, scanner, numérisation)
- Un lieu adapté aux différents usages : travail, loisirs, découverte...
- Un accompagnement : le personnel a pour mission d'accueillir, de guider et de conseiller le public, l'aidant à utiliser au mieux les ressources et services de la médiathèque.
- Une programmation d'évènements diversifiés : conférences, ateliers...
- Des interventions culturelles auprès des publics partenaires : écoles, crèches, centre de loisirs.

3. ACCES AUX ESPACES ET SERVICES

LES ACCES

3.1. L'accès à la Médiathèque est libre, gratuit et ouvert à tous.

Chacun peut accéder, sans être inscrit, aux différents espaces de travail, de détente et consulter sur place : livres, journaux et magazines ou participer aux rendez-vous programmés.

Un ascenseur permet l'accès à l'étage pour les personnes à mobilité réduite ou avec poussette.

3.2. Les jours et horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par affichage et mis en ligne sur le site de la médiathèque.

Ils pourront être modifiés de façon ponctuelle, notamment les jours fériés, pour des raisons de sécurités ou contraintes de services. Le public sera informé de ces modifications par voie d'affichage et sur le site de la médiathèque.

Cf : Annexe 1 point 1

3.3 Les groupes ou collectivités souhaitant utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous auprès des bibliothécaires.

Ces réceptions de groupes se font en dehors des heures d'ouverture au public.

Cf : Annexe 1 point 2

3.4. Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Les mineurs, seuls ou accompagnés, restent sous l'entière responsabilités de leurs parents ou responsable légaux, en vertu de l'article 1384 du Code Civil.

Le personnel n'assurera en aucun cas la garde des enfants non accompagnés.

3.5. L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

3.6. Les usagers de la médiathèque doivent se conformer à la réglementation générale de sécurité concernant les établissements recevant du public.

Pour le confort de tous, il est demandé de parler à voix basse, de respecter le calme, de ne pas courir dans les locaux.

La Médiathèque n'est pas responsable des effets personnels des usagers et décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets personnels au sein de l'établissement.

3.7. L'accès aux animaux n'est toléré que pour les animaux de petites tailles, portés par leurs propriétaires ou en laisse et pour les chiens guides de personnes malvoyantes.

3.8. L'accès au bâtiment ou à certains services peut être limité temporairement en cas de saturation, pour des raisons de sécurités ou de confort des usagers ou pour préserver la qualité des prestations offertes.

LES SERVICES

3.9. Une boîte de retour est à votre disposition à l'extérieur de la médiathèque pour la restitution des documents, en dehors des heures d'ouverture au public.

3.10. Conformément au Code de la propriété intellectuelle, les usagers peuvent effectuer des photocopies ou des impressions de documents de la médiathèque qui ne sont pas encore dans le domaine public, pour un usage personnel, et dans une limite raisonnable. La reprographie complète d'un ouvrage est interdite.

3.11. Dans le cadre de ses missions, la médiathèque propose l'accès à Internet et le prêt sur place de tablettes numériques, pour les publics abonnés, ou détenteur d'un Pass Internet, délivré gratuitement à l'accueil.

La consultation d'internet s'inscrit en complémentarité des collections de la Médiathèque. L'utilisation de ces services est soumise à l'acceptation de la charte de l'utilisation des services numériques de la médiathèque en vigueur, adoptée par délibération n°2018-04-006 du Conseil municipal du 24 septembre 2018 et consultable sur site.

3.12. La médiathèque propose aux adhérents, à jour de leur cotisation, des séances gratuites d'initiation à l'informatique et à internet, sur tablettes numériques. L'inscription se fait directement à l'accueil de la médiathèque selon les plannings.

3.13. La ville de Carqueiranne met à la disposition de tous des cabines à livres gérées par la médiathèque ou les services de la collectivité.

Celles-ci sont basées sur l'échange, le civisme et la solidarité.

La Médiathèque pourra retirer de celles-ci les livres qu'elle jugera indésirables, en trop mauvais état ou les ouvrages déposés à la sauvette en dehors des étagères.

Pour permettre à tous le dépôt de livres personnels, il est préférable de n'en déposer que 3 ou 4 au maximum.

Les jeunes lecteurs doivent être accompagnés d'un adulte dans leur choix.

4. PROCEDURES D'INSCRIPTION

INSCRIPTION A TITRE INDIVIDUEL

4.1. Lors de l'inscription il sera demandé de présenter un justificatif de domicile de moins de trois mois.

La carte d'adhérent délivré au lecteur lors de son inscription est personnelle et permanente. L'abonnement est annuel de date à date, et fait l'objet d'une cotisation définie chaque année par le Conseil Municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

En cas de vol ou de perte de la carte, l'adhérent doit immédiatement le signaler au personnel.

Tarifications précisées en annexe 2.

4.2. Les adhérents sont tenus de signaler immédiatement tout changement dans leur adresse postale, mail ou d'identité.

4.3. Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs et devront remettre une autorisation parentale à se procurer à l'accueil ou téléchargeable sur le site de la médiathèque.

INSCRIPTION A TITRE COLLECTIF

Une carte d'emprunteur est remise à l'enseignant ou le représentant de l'institution sur justificatif.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité : les établissements scolaires, les centres socio-éducatifs, établissement de santé, maisons de retraite.

5. MODALITES D'EMPRUNT-RESERVATION-PROLONGATION

EMPRUNTER

5.1. La carte de lecteur, en cours de validité doit être présentée pour tout emprunt de documents.

A l'exception de ceux réservés à un usage sur place et signalés comme tel (encyclopédies, dictionnaires, dernier numéro de chaque revue, quotidien...), tous les documents de la médiathèque peuvent être empruntés, conformément aux modalités d'emprunt précisées lors de l'inscription et figurant en annexe 3 du règlement

Afin d'assurer à tous un choix varié de documents, le personnel peut être amené à limiter le prêt de certains documents.

5.2. Services aux collectivités :

La médiathèque accorde un service de prêt à toute collectivité d'ordre social, éducatif ou culturel.

Pour un partenariat annuel une convention devra être établie. Dans le cas d'un partenariat occasionnel, le prêt sera consenti sous couvert de renseigner un contrat-partenaire remis à l'accueil ou téléchargeable sur le site de la médiathèque.

Le nombre de documents prêtés et la fréquence du renouvellement font l'objet d'un accord entre la Médiathèque et le responsable de la collectivité.

Le prêt de DVD aux collectivités est strictement interdit, conformément aux droits d'auteur en vigueur.

RESERVER

5.3. Les adhérents ont la possibilité de réserver un (des) document(s) de la médiathèque momentanément indisponible du fait d'emprunt par d'autres lecteurs, à l'exclusion des nouveautés.

Les réservations sont limitées à 3 par adhérent.

Les réservations se font à l'accueil ou depuis le portail en ligne.

PROLONGER

5.4. A l'exception des nouveautés, le prêt d'un document peut être prolongé une fois, à la condition toutefois que le document n'ait pas été réservé par d'autres adhérents.

La prolongation peut se faire à l'accueil, par téléphone, mais aussi depuis le portail en ligne de la médiathèque.

6. MODALITES : RETARD-PERTE-DETERIORATION

6.1. En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque se réserve le droit de prendre toute disposition pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par arrêté municipal, suspension du droit de prêt).

En cas de non restitution de documents, une procédure de recouvrement sera transmis au trésor Public.

6.2. Il est demandé aux emprunteurs de porter la plus grande attention aux documents empruntés.

Il est interdit d'écrire, de souligner, de déchirer une page.

L'emprunteur est tenu de signaler au personnel de la médiathèque, les dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqué ou simplement constaté sur les documents.

Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la médiathèque.

Chaque usager est responsable des documents empruntés.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il doit en assurer le remplacement à l'identique.

7. ANNEXES-DISPOSITIONS SPECIFIQUES**ANNEXE 1- DISPOSITIONS SPECIFIQUES - HORAIRES D'OUVERTURE****7.1.1. Ouvertures aux publics :**

La médiathèque est ouverte aux jours et heures fixés comme suit :

	MATIN	APRES MIDI
LUNDI	10h-12h	15h30-18h
MARDI	10h-12h	15h30-18h
MERCREDI	10h-12h	15h30-18h
JEUDI	10h-12h	Fermeture
VENREDI	10h-12h	15h30-18h
SAMEDI	10h-12h	Fermeture

7.1.2. Ouvertures réservées aux accueils de groupes (Scolaires, Crèches, Centre de loisirs)

	MATIN	APRES MIDI
LUNDI	9h-10h	14h-15h30
MARDI	9h-12h	14h-15h30
JEUDI	9h-12h	14h-15h30
VENREDI	9h-12h	14h-15h30

ANNEXE 2- DISPOSITIONS SPECIFIQUES-TARIFS

7.2.1. Tarifs d'inscription annuels sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

7.2.2. Tarifs divers sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Des pénalités forfaitaires de retard seront appliquées aux 2^{ème} et 3^{ème} rappels.

ANNEXE 3-DISPOSITIONS SPECIFIQUES-QUOTAS D'EMPRUNT**7.3.1 PRET DE DOCUMENTS AUX INDIVIDUELS**

Chaque usager détenteur d'une carte d'abonnement en cours de validité à la possibilité d'emprunter :

Pour une durée de 3 semaines renouvelable sous certaines conditions :

- **Livres :** 12 livres ou BD par carte pour une durée de 3 semaines, renouvelables selon certaines conditions.

Pour une durée de 10 jours :

- **Nouveauté roman :** 1 maximum par famille

- **Revues :** 4 revues par carte pour une durée de 10 jours.

- **Multimédia :** 4 CD + 4 DVD par carte dont **une nouveauté maximum** par support adulte ou enfant par famille.

7.3.2 PRET DE DOCUMENTS AUX COLLECTIVITES

Chaque responsable à la possibilité d'emprunter pour la classe ou le groupe :

- **Livres :** 30 livres / revues, pour une durée de 6 semaines.

8. PUBLICITE DU REGLEMENT

La Directrice Générale des Services, est chargée de prendre toutes les dispositions nécessaires à la stricte application des modalités ci-avant définies.

Le présent Règlement est édité en 3 exemplaires originaux :

- au Pôle Administration Générale pour être versé aux archives municipales (1 exemplaire) et publié aux Registre des Actes Administratifs (1 exemplaire),
- à la Médiathèque Municipale,

Un exemplaire en copie est communiqué :

- à l'élu(e) en charge de la délégation de la Médiathèque.
- aux Directeurs des Ecoles de la Ville,
- aux Responsables des centres de loisirs.

Fait à Carqueiranne, le 27 juin 2019,

Le Maire,

Robert MASSON

