



Règlement Intérieur

Médiathèque municipale Pierre Bottero

Missions et définition du service

La Médiathèque est **un service public municipal** chargé de contribuer à **l'éducation, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs des citoyens**, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores et audiovisuels.

Ce service est ouvert à toute personne qui devra se conformer strictement aux dispositions visées dans le présent règlement, lequel fixe les droits et devoirs des usagers.

Chapitre 1^{er} – Accès et respect du service public.

Article 1- La Médiathèque est ouverte à tous pour la consultation et le prêt, suivant les conditions énoncées dans le présent règlement.

Article 2- Les jours d'ouverture et les horaires sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de presse et sur le site Internet de la ville. Des modifications ponctuelles ou durables sont susceptibles d'être apportées, en cas de circonstances particulières. Le public en est informé par voie d'affichage dans les délais suffisants.

Article 3- La Médiathèque pourra faire l'objet de fermetures exceptionnelles liées aux besoins du service.

Article 4- L'accès à la Médiathèque est libre et gratuit. L'abonnement pour le prêt à domicile est soumis au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant ou les conditions d'exonération sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit se munir d'une pièce d'identité en cours de validité et d'un justificatif de domicile, quel que soit la commune de résidence. Le règlement de la cotisation s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

Article 5- L'abonnement est établi en fonction de la composition familiale. Il donne droit à la délivrance d'une carte personnelle, permettant l'emprunt des documents à domicile. L'abonnement annuel est ensuite acquitté à chaque date d'anniversaire. Aucune inscription ne peut être remboursée. Son montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Article 6- La carte d'adhérent est nécessaire pour emprunter des documents à domicile, réserver un poste multimédia ou prolonger la durée d'emprunt de documents.

Article 7- L'abonnement sera délivré à titre gracieux pour les usagers bénéficiaires des minima sociaux, les demandeurs d'emploi, les bénéficiaires du portage à domicile, les professionnels de l'enfance dans le cadre de leur activité, les groupes et collectivités publiques. Les justificatifs correspondants seront obligatoirement présentés lors de la première inscription et de toute demande de réinscription annuelle. Même en cas de changement de situation familiale, les modifications ne seront prises qu'à la date d'anniversaire de l'inscription. Aucun remboursement lié à un changement de situation en cours d'année ne sera possible.

Article 8- Les mineurs doivent au moment de l'inscription être accompagnés au moins d'un parent ou de son représentant. Les mineurs de moins de 12 ans ne peuvent en aucun cas fréquenter seuls la Médiathèque.

Article 9- Les usagers saisonniers (vacanciers, gens du voyage) sont soumis aux mêmes conditions d'inscription que les autres usagers.

Article 10- Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel de la Médiathèque et des autres usagers. Une tenue décente est exigée. Le responsable de la Médiathèque ou son représentant peut demander à quiconque qui, par son comportement, ses écrits, ses propos, manifesterait un manque de respect du public ou du personnel, de quitter immédiatement les lieux. La Médiathèque ne répond pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Des infractions au présent règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit d'accès à la bibliothèque.

Chapitre 2nd – Règles d'hygiène et de sécurité

Article 11- Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur sur les lieux ouverts au public, il est demandé aux usagers :

- De s'abstenir de tout comportement pouvant nuire physiquement ou moralement à autrui, être contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public,
- De s'abstenir de courir et de crier dans les locaux,
- De ne pas circuler en patins, rollers, planche à roulettes, trottinette, bicyclette à l'intérieur des bâtiments,
- D'utiliser les poussettes avec discrétion,
- De ne pas introduire d'armes de toute catégorie ou par destination (cutter bâtons...)
- De ne pas modifier la disposition des lieux à l'intérieur des locaux autorisés.
- Tous les usagers sont égaux devant le service public.
- Les usagers des services publics ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.
- Les usagers des services publics doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme.
- Les usagers des services publics ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Article 12- La présence des animaux n'est acceptée que pour l'accompagnement des personnes handicapées.

Article 13- Il est strictement interdit de fumer dans la Médiathèque, y compris les halls d'accès. La petite restauration est acceptée ainsi que les contenants de boissons à l'exception de l'Espace MultiMedia.

Article 14- Les téléphones portables peuvent être connectés dans l'enceinte de la Médiathèque. Les conversations doivent toutefois se dérouler à l'extérieur. Les ordinateurs portables et tablettes personnels sont autorisés dans les espaces de travail, sous réserve de fonctionnement silencieux.

Article 15- Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée. Le dépôt de tracts, journaux, affiches à caractère culturel ou autre nécessite une autorisation préalable et verbale du responsable de la Médiathèque ou son représentant.

Article 16- Tout film, enregistrement, interview, enquête dans les locaux de la bibliothèque doit être soumis à l'autorisation du Maire ou de son représentant. Les demandes d'autorisations doivent être adressées à l'avance.

Article 17- La ville de Pélissanne ne peut être tenue responsable des vols qui pourraient survenir dans les locaux. De même, en cas de perte d'objets de valeur ou d'effets personnels à l'intérieur des locaux, l'équipe de la Médiathèque ne peut être tenue pour responsable.

Article 18- Le personnel de la Médiathèque se réserve le droit de vérifier le contenu des sacs et cabas des usagers lors de leur sortie, afin de permettre de mieux lutter contre le vol. Par ailleurs, tous comportements suspects d'un usager à l'intérieur du bâtiment doivent être signalés au personnel. Toute détérioration, toute tentative de vol et toute détérioration des locaux, des matériels et mobiliers seront sanctionnés et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Article 19- Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public. La ville de Pélissanne, ne sera en aucun cas tenue responsable en cas d'accident survenant dans les parties non autorisées, signalées par voie d'affichage sur les portes d'accès.

Article 20- Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou de leurs représentants. Le personnel de la bibliothèque n'est pas habilité à les surveiller. Les enfants demeurent sous la surveillance exclusive des adultes qui les accompagnent pour le prêt, la consultation et les animations. Au-delà de l'heure de fermeture et sans nouvelles des parents ou de leurs représentants, les enfants non accompagnés sont conduits au commissariat de police.

Chapitre 3^{ème} – Règles de prêt applicables aux usagers individuels

Article 21- Le nombre de documents empruntables est illimité. La durée du prêt est fixée à 4 semaines. Le prêt de documents peut être prolongé 1 fois, sur simple demande, même téléphonique, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre adhérent. Les documents en retard ne seront prolongés que pour une durée de 15 jours, sauf situation particulière et sur avis exprès du responsable de la bibliothèque ou de son représentant.

Article 22- La carte d'adhérent doit être présentée lors de l'enregistrement des nouveaux emprunts, ainsi que pour toute demande de prolongation. Elle est obligatoire pour la consultation d'Internet. Les retours de documents sont anonymes et ne nécessitent donc pas la carte d'emprunteur.

Article 23- Dans certains cas (expositions, animations, reliure...), des documents peuvent être temporairement exclus du prêt.

Article 24- L'emprunt de certains documents fait l'objet de conditions particulières :

Les liseuses sont prêtées en prêt indirect, elles sont empruntables sur demande à la banque de prêt.

Ces dispositions pourront faire l'objet de modifications, en fonction de l'évolution quantitative des collections, après délibération par le Conseil Municipal.

Article 25- L'emprunt autonome est possible pour les mineurs à partir de 14 ans sous réserve d'acceptation parentale. Dans ce cas, ils ont donc accès à l'ensemble de la collection. Le personnel de la Médiathèque n'est pas responsable du choix des ouvrages des mineurs.

Article 26- Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés. Une fois prévenu par téléphone, l'usager dispose d'un délai de 10 jours pour emprunter le document réservé. Passé ce délai, le document est remis en rayon ou transmis au réservataire suivant. Aucune prolongation du délai de garde ne sera acceptée.

Article 27- Afin d'éviter tout litige, les usagers sont invités à vérifier l'intégrité des documents avant de procéder au prêt.

Article 28- Les documents sont prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents sonores audio-visuels et multimédia est interdite. Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement. La personne qui restitue les documents doit de préférence attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, en retard...). Les supports sonores et audiovisuels sont vérifiés à chaque retour. Sauf usure normale, toute détérioration sera imputée au dernier emprunteur.

Article 29- Sanctions en cas de retard.

Afin que tous les usagers puissent accéder aux documents, le non-respect des délais de prêt est sanctionné comme suit :

A partir de 7 jours suivant la date de retour prévu, un premier rappel (informatique) est envoyé à l'emprunteur, l'invitant à restituer les documents en sa possession. Si besoin, 2 autres rappels succèdent au premier, 1 semaine plus tard, puis 2. A partir de l'édition du 3^{ème} rappel, le droit de prêt est suspendu. Pour recouvrer son droit de prêt, l'usager doit impérativement restituer les documents réclamés.

Article 30- Pénalités en cas de perte ou de détérioration. L'usager est tenu de remplacer dans un délai de 3 mois à compter de la constatation de la perte ou de la détérioration du document. En cas d'indisponibilité commerciale du document, le responsable de la Médiathèque ou son représentant proposera d'autres titres en guise de remplacement. Ces dispositions ne sont pas applicables dans le cas des pertes ou détériorations involontaires (dégâts des eaux, incendie, cambriolage...) sous réserve pour l'usager de transmettre au personnel de la Médiathèque une attestation légale (dépôt de plainte, déclaration à l'assurance...). En cas de perte ou de détérioration des documents réclamés et sur avis du responsable de la Médiathèque, la ville pourra engager une procédure de mise en recouvrement des documents empruntés auprès du Trésor Public (6 mois au total après la date d'édition du 1^{er} rappel).

Article 31- Acceptation des dons. Les dons d'ouvrage à caractère patrimonial peuvent être acceptés après examen. Les bibliothécaires se réservent le droit d'intégrer ces ouvrages dans les collections de la Médiathèque. Les dons de manuels scolaires, les livres format de poche, les vidéos et les DVD ne seront en aucun cas acceptés. Dans tous les cas, il convient d'informer les bibliothécaires au préalable et de recueillir leur accord. Seuls les ouvrages en très bon état général seront acceptés.

Article 32- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents confiés et notamment,

- De signaler toute anomalie,
- De ne pas effectuer de réparations eux-mêmes,
- De ne pas nettoyer les disques,
- De ne porter aucune annotation sur les documents.
- En cas de salissure importante, les couvertures des documents peuvent être nettoyés à l'aide d'un chiffon doux et d'un peu d'alcool ménager.

Chapitre 4^{ème} – Règles concernant la consultation sur place et Internet

Article 33- La consultation de documents sur place est gratuite, ouverte à toute personne et sans formalité sous réserve de respecter le présent règlement. L'accès à Internet est gratuit, sous réserve d'inscription préalable à la bibliothèque.

Article 34- Règles applicables à la consultation du réseau Internet.

L'utilisation des postes informatiques de la Médiathèque est réservée à des fins de recherche documentaire, d'information et d'échange.

L'usage du réseau Internet doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque publique. Il est formellement interdit de se connecter à des sites faisant l'apologie de la violence, de discrimination ou de pratiques illégales ainsi que les sites pornographiques. Toutefois, la responsabilité de la ville de Pélissanne ne saurait être engagée lors de connexions à des sites considérés illégaux par la législation. La connexion au réseau Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité des parents ou de leurs représentants et en aucun cas la responsabilité du personnel de la Médiathèque ne peut être engagée.

Le personnel de la bibliothèque propose une sélection de liens vers des sites qu'il estime intéressants pour les usagers. Il ne peut toutefois garantir la qualité des informations figurant sur les sites recensés.

La conversation en ligne est tolérée dans le respect du présent règlement. Toutefois elle doit se faire dans le calme et le respect des règles énoncées dans le présent paragraphe.

Le paiement en ligne de service tiers est toléré. Un usager victime de fraude sur Internet ne saurait engager la responsabilité de la ville de Pélissanne.

Seuls les jeux sélectionnés par le personnel de la Médiathèque sont acceptés (sélection en ligne, applications ou cartouches). La Médiathèque est un espace de culture, d'information et d'éducation et de loisirs. L'usager ne respectant pas les présentes dispositions sera immédiatement suspendu de sa connexion. Le responsable de la Médiathèque ou son représentant peut exclure un usager de l'espace Internet pour une durée pouvant être au minimum d'une semaine et au maximum de 3 mois.

Les usagers ne peuvent au aucun cas utiliser leurs propres logiciels sur les postes de consultation ni modifier leur configuration, conformément à la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique. Le temps de connexion est fixé ainsi : une heure au maximum, sur réservation préalable auprès de l'équipe de la bibliothèque (par téléphone ou sur place). Cette heure est reconductible 1 fois, sur autorisation expresse du personnel de la Médiathèque et sous réserve de disponibilité des postes. L'usager est tenu des respecter la durée de la session.

Sous l'autorité du responsable ou de son représentant, le personnel peut mettre fin à une connexion une fois le délai passé. Une initiation à Internet est possible, sous réserve d'en faire la demande préalable auprès du responsable.

L'usage de clé USB, d'unités de stockage de données autres que ceux de la bibliothèque est en principe exclu. Le personnel de la bibliothèque se réserve la possibilité d'accepter certaines demandes spécifiques.

L'utilisation de la messagerie électronique est autorisée dans le respect du présent paragraphe. L'utilisation des postes informatiques doit cesser 10 minutes avant la fermeture de la bibliothèque, pour permettre au personnel d'effectuer les sauvegardes éventuelles et procéder à quelques vérifications d'usage.

Chapitre 5^{ème} – Règles concernant la reproduction de documents

Article 35- La reproduction de documents (photographique, numérique, vidéo ou cinématographique) est soumise à la législation en vigueur. Conformément à la loi, toute copie de vidéo, CD et DVD est interdite. Les supports de la collection ne peuvent être utilisés que pour des pratiques à caractère individuel ou familial. Sont formellement exclues la reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements. La ville de Pélissanne dégage sa responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

L'impression de pages WEB est possible, dans la limite de 10 impressions par semaine et par famille. La photocopie de documents appartenant à la bibliothèque est possible, pour un usage strictement privé et

dans la limite de courts extraits de l'ouvrage (5 pages maximum). Le personnel de la Médiathèque est seul autorisé à accéder au photocopieur dans un local réservé.

Chapitre 6^{ème} – Règles concernant l'accueil des groupes et des écoles

Article 36- Les classes, groupes, associations, collectivités, peuvent emprunter jusqu'à 40 documents, à titre strictement professionnel, pour une durée de 3 mois non renouvelable. Les groupes sont accueillis en dehors des heures d'ouverture au public.

Article 37- Toute visite de groupes doit faire l'objet d'une demande de rendez-vous au moins une semaine avant, auprès du personnel de la Médiathèque. Un rendez-vous préalable entre l'enseignant ou l'animateur et la bibliothécaire est souhaitable pour prévoir le contenu de la visite. L'enseignant ou l'animateur est responsable de son groupe et de sa bonne tenue. Il participe avec le bibliothécaire à la séance prévue.

Les emprunts à titre personnel ne peuvent s'effectuer sur la carte du groupe.

Article 38- La Médiathèque se réserve le droit d'annuler un rendez-vous déjà pris pour raison de service. Toute annulation de rendez-vous doit être annoncée à la Médiathèque dans les meilleurs délais, pour permettre au bibliothécaire de solliciter un autre groupe. Par mesure de sécurité, la durée de la visite ne doit pas excéder une heure, pour éviter la présence simultanée de deux groupes dans l'enceinte du bâtiment. Il est possible de planifier les rendez-vous sur l'année auprès des bibliothécaires jeunesse. En cas d'absence non signalée à un rendez-vous, le rendez-vous suivant ne sera pas prioritaire sur les autres groupes en attente.

En cas de permutation de créneau horaire à l'initiative de 2 groupes, il convient d'en informer immédiatement les bibliothécaires, afin de garantir un accueil cohérent.

Article 39- La collectivité est responsable des documents empruntés à la bibliothèque. Elle s'engage à remplacer tout document perdu ou détérioré. Les bibliothécaires jeunesse se réservent le droit de décider du rachat ou non des documents perdus ou détériorés.

L'abonnement, gratuit, est valable 1 an. Il est soumis à une demande d'inscription annuelle (fiche de renseignements à remplir) et à l'application du présent règlement. L'ensemble des règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de respect du service public vaut pour les groupes. Le non-respect des présentes dispositions pourra conduire à une suppression temporaire ou durable du droit d'accès à la Médiathèque pour le groupe.

Article 40- En dehors des heures habituelles de fonctionnement, les locaux peuvent occasionnellement accueillir des groupes pour des réunions autour d'activités de partenariat avec l'équipe de la Médiathèque.

Article 41- En aucun cas une adhésion de collectivité ne pourra se substituer à une adhésion annuelle individuelle.

Chapitre 7^{ème} – Modalités d'application

Article 42- Ce règlement est consultable à la bibliothèque municipale en mairie de Pélissanne ainsi qu'en mairie annexe. Sur simple demande, une copie intégrale en sera mise aux usagers. Une présentation simplifiée sera remise à chaque nouvel adhérent.

Article 43- Le présent règlement annule et remplace le précédent. Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité du directeur ou de son représentant, de son application.

En cas de difficulté dans l'application du présent règlement, le responsable de la Médiathèque devra en avvertir sa hiérarchie et la ville de Pélissanne s'engage à tenter de régler l'affaire par la voie amiable. En tout

état de cause, la ville de Pélissanne et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables des accidents survenus à la suite du non-respect du présent règlement.

Toute modification du présent règlement pourra être apportée par délibération du Conseil Municipal et toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage à la bibliothèque, en mairie et en mairie annexe.

Le Maire,

Pascal MONTÉCOT