

Règlement intérieur des Médiathèques Municipales de Saintes

Article 1 : Missions des médiathèques municipales

Les médiathèques municipales de Saintes (Médiathèque François-Mitterrand, située en centre ville, et Médiathèque Louis-Aragon, située dans le quartier Bellevue), sont des services publics culturels destinés à l'ensemble de la population à des fins d'information, de formation, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Les médiathèques municipales ont pour missions essentielles :

- La constitution, le renouvellement régulier, et la mise à disposition de collections encyclopédiques et pluralistes sur tous types de supports (imprimés, audiovisuels, numériques, etc.) ;
- L'accès aux services et ressources numériques ;
- La collecte, la conservation et la communication de documents d'intérêt régional et patrimonial ;
- La mise à disposition, pour les publics, de tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de les conseiller, de les orienter et de les former à l'utilisation des services proposés (collections, accès Internet, technologies de l'information et de la communication...);
- La valorisation et la promotion des différentes formes artistiques et culturelles (tous domaines confondus), et leur médiation auprès d'un large public, sur place, à distance, et hors les murs.

Article 2 : Accès aux médiathèques municipales

Les médiathèques municipales offrent la possibilité à tout lecteur (jeunes et adultes) de lire et travailler sur place, de consulter l'ensemble des collections (tous supports), et d'accéder à des ressources culturelles et documentaires numériques, via Internet notamment.

Inscrites au cœur de la Cité, les médiathèques restent également des lieux de découverte, de rencontres, d'échanges et de convivialité.

L'accès aux médiathèques municipales est libre, gratuit et ouvert à tous, sous réserve pour l'utilisateur de respecter et de se conformer au présent règlement.

Toutefois :

- Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés par un adulte ou par un responsable de plus de seize ans. Les mineurs laissés sans surveillance ne font pas l'objet d'une attention particulière de la part du personnel, les médiathèques ne pouvant être considérées comme des lieux de garde d'enfants.
- Les médiathèques municipales peuvent recevoir des groupes sur rendez-vous. Les modalités seront fixées en accord entre les deux parties : jours, horaires, nombre de personnes, etc.
- Les groupes d'enfants doivent toujours être accompagnés d'un adulte responsable.

Article 3: Accès aux documents et aux services

1) **La consultation** des documents proposés dans les espaces des médiathèques est libre et gratuite, à l'exception des DVD ne bénéficiant pas des droits de consultation sur place.

2) **La réservation des documents.**

Les documents déjà empruntés par d'autres usagers peuvent faire l'objet de réservations dans chacun des espaces des deux médiathèques (François-Mitterrand et Louis-Aragon).

3) **Accès aux ressources numériques et utilisation des Technologies de l'information et de la communication (TIC).**

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) regroupent dans les médiathèques municipales de Saintes :

- Les postes publics d'accès à Internet.
- Les postes publics d'accès au catalogue documentaire des médiathèques.
- La connexion en WIFI.
- Les tablettes (utilisation sur place) et liseuses numériques (prêt à domicile et/ou utilisation sur place).

Une charte d'utilisation des postes informatiques et des outils numériques (tablettes, liseuses) est mise à disposition du public. Cette charte est consultable sur place et à distance via le portail des médiathèques.

L'accès aux postes informatiques et aux outils numériques publics est librement ouvert aux personnes fréquentant les médiathèques municipales (publics inscrits et non inscrits).

L'usage, par les mineurs, des postes informatiques et des outils numériques, et de toutes les ressources ou contenus auxquels ces postes informatiques et ces outils numériques donnent accès, s'effectue sous la seule responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

Pour l'accès aux postes informatiques et aux outils numériques publics, les enfants de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure, ou être munis d'une autorisation parentale (qu'ils peuvent trouver dans les différents espaces des médiathèques).

Pour les mineurs de moins de 14 ans, l'accès à Internet se fait exclusivement sur les postes et outils informatiques et numériques situés à l'espace jeunesse.

Les mineurs entre 14 et 18 ans doivent seulement être munis d'une autorisation parentale.

Pour faciliter l'égalité d'accès à Internet dans les espaces des médiathèques, l'accès aux postes informatiques et aux outils numériques publics peut être limité à 2h, par personne et par jour.

4) **L'accès aux collections patrimoniales conservées au Fonds ancien et régional des médiathèques municipales.**

L'accès aux documents constituant le Fonds ancien et régional est ouvert aux publics, sur réservation et sur inscription, dans l'espace patrimoine de la médiathèque François-Mitterrand.

Seuls les documents ayant fait l'objet d'une décontamination (manuscrits, presse...) pourront être consultés sur place par les usagers, et en respectant rigoureusement les modalités de consultation précisées par les bibliothécaires lors de la demande et de la consultation des documents.

De très nombreux documents du Fonds ancien et régional étant anciens, rares, précieux, ou fragiles, tout usager ne respectant pas ces modalités de consultation des documents patrimoniaux pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire, en cas de récidive, d'une interdiction de consultation (temporaire ou définitive) des documents.

La consultation des documents se fait exclusivement sur place, sauf dans les cas du Prêt entre bibliothèques, ou de conventionnements spécifiques.

Article 4 : Le prêt de documents

1) **Le prêt individuel. Conditions :**

Le prêt de documents est consenti :

- aux usagers inscrits ;
- à titre individuel et sous la responsabilité du titulaire de la carte présentée.

Le montant des droits d'inscription est fixé chaque année par délibération du Conseil municipal.

La grille tarifaire annuelle en vigueur est consultable dans les espaces des médiathèques et sur leur site Internet.

Sont exclus du prêt :

- les documents signalés comme «Usuels» (dictionnaires, encyclopédies...).
- la presse quotidienne et les revues hebdomadaires ou mensuelles en cours.

Le prêt individuel. Inscriptions :

Le prêt est personnalisé par la carte d'adhérent qui est nominative et incessible.

Chaque usager doit remplir un formulaire (qu'il peut trouver dans les différents espaces des médiathèques) par lequel il s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Les documents ne sont prêtés qu'au titulaire de la carte, sur présentation de celle-ci.

La carte d'adhérent, valable pour une durée d'un an, est délivrée sur présentation :

- **d'une pièce d'identité avec photographie** : carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte de résident (ou tout autre document en tenant lieu), livret de famille pour les enfants ne disposant pas encore d'une pièce d'identité.
- **d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois.**
- pour les personnes concernées, **d'un justificatif de moins de 3 mois permettant l'application du tarif réduit (certificat de scolarité, carte de demandeur d'emploi, attestation RSA...).**

La validité de la carte d'adhérent est renouvelée tous les 12 mois sur présentation, par l'utilisateur, de sa carte d'emprunt et des pièces justificatives précitées.

L'adhérent est personnellement responsable de sa carte de prêt et des documents empruntés avec celle-ci. Il doit immédiatement signaler, le cas échéant, toute perte ou vol de sa carte d'emprunt. La première carte délivrée est gratuite. Les suivantes, en cas de perte ou de destruction, sont payantes (tarif en vigueur fixé par le Conseil municipal).

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et/ou de domicile.

L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Les données relatives à l'identité des usagers, ainsi que leurs opérations d'emprunts, sont confidentielles.

Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans sont inscrits sous la responsabilité de leur représentant légal.

Le représentant légal doit remplir un formulaire par lequel il s'engage à respecter le présent règlement intérieur au nom de l'enfant, et doit en outre justifier de son adresse. A l'issue de ces formalités, la carte d'adhérent est remise à l'enfant.

Les scolaires ne résidant pas en permanence dans l'agglomération doivent justifier d'une seconde adresse.

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité du responsable légal. La responsabilité du personnel, quant aux choix des ouvrages, ne peut en aucun cas être engagée.

2) **Le prêt individuel. Quantité et durée :**

- **Le nombre maximal de documents pouvant être empruntés** avec la carte d'adhérent est **limité à 8 documents imprimés (livres, revues, partitions) et à 8 DVD. L'emprunt de CD est illimité.**
- **Le prêt est consenti pour une durée maximale de 4 semaines pour les documents imprimés** (éventuellement renouvelable une fois), et **2 semaines pour les CD et DVD**, sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les médiathèques prennent toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, suspension de prêt. Les documents doivent être rapportés, indifféremment, dans l'une des médiathèques (François-Mitterrand ou Louis-Aragon), aux heures d'ouverture de celles-ci.

3) Le prêt aux collectivités (établissements publics, associations, etc.)

Le prêt de documents (livres et revues) est autorisé sous la responsabilité d'un référent dûment mandaté par son établissement. Pour des raisons d'ordre légal, le prêt de CD et DVD aux collectivités n'est pas autorisé.

La délivrance de la carte est gratuite et reste strictement limitée à un usage professionnel et/ou pédagogique.

Chaque référent est responsable, au même titre que les lecteurs individuels, du soin apporté aux documents empruntés par et pour sa collectivité, et doit veiller à la restitution complète des ouvrages lors des retours des documents.

Le nombre maximal de documents pouvant être empruntés dans le cadre du prêt aux collectivités est de 45 documents imprimés, pour une durée de 3 mois maximum.

4) Le prêt entre bibliothèques patrimoniales (espace Patrimoine, Fonds ancien et régional)

- Emprunt de documents venant d'autres établissements :

Ce service permet de communiquer des documents patrimoniaux et/ou des documents d'étude et de recherche conservés dans d'autres bibliothèques.

Ce service est soumis à une facturation de la part des établissements concernés, correspondant le plus souvent aux frais d'envoi, mais qui peut être aussi un prix forfaitaire. L'intégralité des frais seront pris en charge par le demandeur.

Le demandeur devra également fournir une pièce d'identité.

La consultation des documents se fait sur place (médiathèque François-Mitterrand), ou à domicile lorsque l'établissement prêteur l'autorise.

- Prêt de documents appartenant au Fonds ancien et régional des médiathèques municipales de Saintes :

Certains documents du Fonds ancien et régional des médiathèques municipales de Saintes sont également éligibles au prêt entre bibliothèques. Les usagers devront transmettre leurs demandes auprès des bibliothécaires, afin de vérifier le statut d'éligibilité des documents souhaités, et les modalités d'envoi (délai, frais de port...).

La médiathèque peut être amenée à refuser une demande de prêt entre bibliothèques, pour des raisons liées à la conservation des documents.

Ce service ne nécessite pas d'être inscrit à la médiathèque.

En dehors des documents éligibles au Prêt entre bibliothèques, aucun document du Fonds ancien et régional ne pourra faire l'objet d'un prêt aux usagers (particuliers, collectivités, etc.).

Article 5 : utilisation des documents

1) Manipulation des documents :

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier, d'arracher, de découper ou de corner les pages.

Les DVD et CD, mais aussi les tablettes et liseuses, documents fragiles, doivent être manipulés avec soin et attention.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

Les usagers ne doivent pas procéder eux-mêmes à des réparations. Au retour des documents empruntés, les personnels des médiathèques doivent en vérifier l'état matériel en présence de l'utilisateur. En cas d'absence de l'utilisateur lors de l'enregistrement du retour des documents, les personnels des bibliothèques procèdent également à la vérification de l'état matériel des documents empruntés par l'utilisateur. Si une dégradation des documents empruntés est alors constatée par les personnels des bibliothèques, ceux-ci se chargent, sans délai, de joindre l'utilisateur emprunteur, en vue de la régularisation de la situation (selon le type de document dégradé : remboursement / rachat / remplacement). Aucune réclamation ne sera possible ultérieurement.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur doit remplacer le document détérioré (avec le cas échéant son matériel d'accompagnement) par le même document.

Si le document n'est plus édité, celui-ci doit être remplacé par un autre document portant sur le même sujet. Le choix du document se fera après concertation avec les bibliothécaires.

En revanche, l'utilisateur ayant endommagé ou perdu un DVD devra rembourser la Ville de Saintes au tarif incluant les droits de prêt et/ou de consultation.

L'utilisateur ne pourra effectuer aucun emprunt tant que le dédommagement n'aura pas été réalisé.

La détérioration ou la perte d'une liseuse numérique seront facturées aux usagers concernés, sur la base de la valeur d'achat de ce matériel numérique par la Ville de Saintes.

La Ville de Saintes engagera une procédure de recouvrement à l'encontre des usagers n'ayant pas régularisé leur situation : non remplacement et/ou non remboursement des documents (livres, revues, Cd, DVD) ou du matériel (tablettes et liseuses numériques) perdus, détériorés ou dégradés.

2) Duplication des documents :

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies, et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et ayants droit.

Les médiathèques ne pourront être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le tarif des photocopies est fixé annuellement par délibération du Conseil municipal.

3) Utilisation des documents à des fins de publication ou d'exploitation publique.

Ces utilisations sont soumises à la législation en vigueur. La Ville de Saintes et les médiathèques municipales ne peuvent être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à cette législation, à laquelle doivent se conformer les usagers.

L'utilisation des collections patrimoniales (gravures, manuscrits, etc.) à des fins de publication ou d'exploitation publique est soumise à la conclusion d'un accord entre l'utilisateur et la Ville de Saintes. Cet accord pourra comporter le don gracieux, à la Ville de Saintes, d'un certain nombre d'exemplaires édités.

Dans tous les cas, la provenance des documents utilisés sera lisiblement indiquée dans la publication.

Article 6 : Comportement des usagers

Dans le respect des principes du service public, les manifestations, collectives ou personnelles, à caractère religieux, politique ou militant sont interdites dans les espaces des médiathèques. Toute propagande, sous quelque forme qu'elle soit, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est également interdite.

L'affichage dans les espaces ouverts aux publics est soumis à autorisation du Directeur des médiathèques. Il se fait exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet.

Pour le bien-être collectif, et dans le respect des autres usagers, il est demandé d'adopter une attitude courtoise, d'observer les règles de propreté élémentaires, de ne pas troubler la tranquillité des autres lecteurs, de ne pas courir et de ne pas téléphoner dans les espaces des médiathèques.

Conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les espaces des médiathèques.

Pour éviter les risques de détérioration des documents proposés, il est demandé de ne pas boire, et de ne pas manger dans les locaux des médiathèques.

L'entrée des locaux est interdite aux animaux, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers ne sont pas autorisés à déplacer le mobilier dans les espaces des médiathèques.

Pour la tranquillité de tous, les usagers peuvent être invités par les bibliothécaires à déposer à l'entrée des médiathèques tout objet volumineux susceptible de générer du bruit : patins et planches à roulette, ballons, etc. Les personnels des médiathèques ne sont pas tenus d'en assurer la surveillance.

Les photographies et films sont interdits dans les espaces des médiathèques, sauf autorisation spéciale de la Ville de Saintes, et dans le respect des lois sur le droit à l'image et des lois sur la propriété intellectuelle.

L'accès aux services et aux espaces de travail internes des personnels est interdit à toute personne étrangère au service.

En cas d'incident, les responsables des médiathèques se réservent la possibilité de prendre les sanctions prévues à l'article 7 du présent règlement.

Vols et pertes : Il est interdit de sortir frauduleusement des documents des médiathèques.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité.

Contrôle antivol : l'ensemble des documents accessibles dans les espaces des médiathèques sont protégés par un système antivol. Si, lors du passage d'un usager, le système de détection antivol se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme.

L'objet supposé déclencheur doit être posé sur la banque de prêt. L'utilisateur est alors invité à franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération sera répétée jusqu'à ce qu'aucune détection n'actionne plus l'alarme.

Article 7 : Limitations du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité ;
- suspension définitive du droit d'emprunter sur proposition motivée du Directeur des médiathèques auprès de Monsieur le Maire de Saintes ;
- éviction des lieux pour non-respect des conditions du présent règlement ;
- interdiction temporaire d'accès aux médiathèques, sur décision motivée du Directeur des médiathèques ;
- interdiction définitive d'accès aux médiathèques, sur proposition du Directeur des médiathèques à Monsieur le Maire de Saintes.

Article 8 : Validité du règlement

Tout usager des médiathèques municipales de Saintes (inscrit ou non inscrit) s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 9 : Application du règlement

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du Directeur des médiathèques municipales, de la communication (notamment lors de l'inscription et/ou de la réinscription des usagers) et de l'application du présent règlement, dont plusieurs exemplaires sont affichés dans les espaces des médiathèques.