



FLEURANCE

Règlement intérieur de la Médiathèque municipale de Fleurance

Préambule

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal par délibération n° 6 lors de la séance du 26 juin 2023 remplace le règlement précédemment approuvé. Il a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque municipale de Fleurance et définit les droits et devoirs des usagers.

Ce document est élaboré conformément à :

- la Charte des Bibliothèques, adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991.
- le Code de Déontologie du Bibliothécaire, adopté par l'Assemblée Générale de l'Association des Bibliothécaires de France et mis à jour le 16 novembre 2020.
- le Manifeste de l'UNESCO pour la bibliothèque publique adopté le 29 novembre 1994.
- la Loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux médiathèques et au développement de la lecture.

I. Conditions générales

1.1. Définition de la médiathèque et des usagers

La médiathèque municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population. Elle constitue, organise et met en valeur des collections adaptées aux besoins documentaires des usagers.

A ce titre, les modalités de fonctionnement de la médiathèque et d'utilisation, par les usagers, des services qu'elle propose, sont définis par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire.

Est considéré comme usager de la médiathèque, toute personne bénéficiant des services de celle-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la médiathèque.

1.2. L'accès à la médiathèque et à ses activités

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Les diverses activités proposées par la médiathèque sont ouvertes à tous, sous réserve qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées,).

Les conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire, par les responsables de la médiathèque, communiquées par tous supports de communication et de presse, justifiées objectivement et délimitées dans le temps.

L'accès aux espaces de stockage et de bureaux est interdit à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, sauf autorisation spécifique accordée par les membres de l'équipe de la médiathèque, en cas de réunion ou d'autres situations particulières.

1.3. Le personnel de la médiathèque

Le personnel de la médiathèque, professionnel ou volontaire, est sous la responsabilité du maire.

Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la médiathèque, sous la responsabilité déléguée du directeur du pôle culture, sports et vie associative.

1.4. Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont déterminés par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Ils peuvent être révisés périodiquement par le conseil municipal pour s'adapter aux besoins de la population.

1.5. Comportement des usagers

Les usagers sont tenus de respecter mutuellement les usages des uns et des autres à l'intérieur des locaux de la médiathèque. Un comportement correct et respectueux est exigé à l'égard des autres usagers et du personnel. Il est notamment interdit de :

- créer toute nuisance sonore et de troubler le calme des espaces ;
- d'utiliser un téléphone portable de manière bruyante ;
- de pénétrer dans la bibliothèque avec des animaux sauf ceux destinés à accompagner les usagers porteurs de handicap ;
- de boire ou manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet ou lors de manifestations organisées par la médiathèque ;
- de jeter à terre des papiers ou détritiques ;
- de consommer de l'alcool ;
- de se livrer à des courses ou bousculades, glissades ou escalades ;
- de se déplacer en roller, skateboard ou trottinette ;
- de distribuer tout tract ou faire de la propagande politique, religieuse ou commerciale ;
- de se livrer à la mendicité ;
- d'apposer des affiches dans ou à l'extérieur de la médiathèque sans autorisation.
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ;
- d'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios...);
- de fumer et vapoter dans les locaux de la médiathèque ;
- de dégrader les matériels mis à disposition ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

1.6. Responsabilité en cas de dégradation, vol ou agression physique ou verbale

Tout vol ou toute détérioration des lieux, du matériel ou des documents ainsi que toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel de la médiathèque pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage aux frais, aux biens ou aux personnes.

1.7. Responsabilité parentale

Les enfants mineurs demeurent dans les locaux de la médiathèque sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne pourront participer aux différentes activités proposées par la médiathèque qu'avec autorisation de leurs parents. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte responsable ;

1.8. Effets personnels

Les usagers sont entièrement responsables de leurs effets personnels. La ville de Fleurance ne pourra être tenue pour responsable des vols ou pertes qui pourraient être occasionnés dans l'enceinte de la médiathèque municipale. Elle ne répondra pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre usagers. Les objets trouvés devront, dans tous les cas, être remis à un membre du personnel.

1.9. Respect des consignes de sécurité et du présent règlement

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de la médiathèque. En présence d'une situation d'urgence ou de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace et le contrôle des entrées et sorties. Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, elle y est procédée dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel susvisé conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Tout personne qui refuserait de se soumettre aux consignes orales ou écrites ; troublerait l'ordre ; ne respecterait pas les usagers ou le personnel de la médiathèque serait immédiatement invitée par le personnel à quitter les lieux.

1.10. Droit à l'image

Il est interdit de filmer ou d'effectuer des prises de vues d'un usager ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Plus particulièrement, il est strictement interdit de photographier ou de filmer des enfants sans l'accord écrit du responsable légal, inscrit sur la fiche d'inscription. Sont soumis à une demande d'autorisation préalable :

- les reportages ou interviews ;
- le tournage de films ;
- les enregistrements sonores ;
- les enquêtes.

II. Accès aux documents

2.1. Conditions d'inscriptions

L'inscription à la médiathèque est gratuite pour toutes et tous depuis le 1^{er} mai 2022.

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'usager doit justifier de son identité, fournir les informations nécessaires à son inscription, prendre connaissance du règlement intérieur et l'approuver. Il reçoit alors une carte de lecteur, valable un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

La médiathèque dispose d'un système informatique destiné à gérer les prêts de documents aux usagers. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage exclusif du personnel de la médiathèque et ne peuvent être communiquées.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée en 2018 par la loi sur la protection des données personnelles (RGPD), toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au Maire de la commune 1 place de la république 32500 Fleurance ou via rgpd@villefleurance.fr

2.2. L'autorisation parentale

Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents.

2.3. Les conditions individuelles du prêt à domicile

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou de ses responsables légaux pour les mineurs.

2.4. Prêt à titre collectif

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité, son organisme ou son établissement.

Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle. Les quotas et durée de prêt sont de 30 documents pour une durée de 2 mois.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires ;
- Les établissements de santé ;
- Les maisons retraites ;
- Les clubs du 3ème âge ;
- Les centres socio-éducatifs ;
- Les centres de loisirs ;
- Les structures et professionnels de la petite enfance ;

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo.

2.5. Les différents statuts des documents consultables

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du bibliothécaire.

2.6. Quotas et durées de prêt à domicile

L'utilisateur inscrit peut emprunter :

	Maximum par inscrit	Durées maximum de prêt
LIVRES	8	30 jours
PERIODIQUES	5	30 jours
AUDIO	3	30 jours

VIDEO	2 / inscrit individuel	15 jours
VIDEO	3 / famille	15 jours
Kits Dys, Nature et autres matériels spécifiques	1	15 jours

2.7. Droits d'auteur

Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle familial). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

2.8. Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

2.9. Retour de documents

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur. Il peut s'effectuer soit directement à la banque de prêt/retour de la médiathèque auprès du personnel, soit par le biais de la boîte aux lettres.

La prolongation de la durée de prêt est possible (sauf si réservation du document) sur simple demande auprès des bibliothécaires.

2.10. Retard dans le retour de documents

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer leur retour (rappels, suspensions du droit au prêt...).

2.11. Respect de l'intégrité des documents

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur.

Pour les DVD, seul un remboursement sera possible au prix d'achat payé par la médiathèque, ce tarif incluant les droits de prêt (et/ou de consultation).

En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

2.12. Droits de reprographie des documents

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

2.13. Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et matériels 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 ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

2.14. Acceptation des dons

Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo. Les ouvrages qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir, soit proposés au don dans les boîtes à livres, soit acheminés dans un centre de recyclage.

2.15. Le désherbage

L'équipe de la médiathèque aura seule autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés, donnés à des associations ou vendus.

III. Accès aux services

3.1. Actions et activités

Selon les cas et les périodes, la médiathèque municipale proposera des activités spécifiques et des actions dédiées aux publics et usagers et de manière différenciée.

Ceci pourra recouvrir, par exemple :

- actions culturelles ;
- services hors-les-murs ;
- spectacles ou concerts ;
- portage à domicile ;
- animations dans des établissements spécialisés ou des lieux d'accueil de la petite enfance ;
- animations dans les établissements scolaires ;
- ateliers informatiques, rencontres, conférences ;
- actions de présentations des collections, rencontres d'auteurs, actions dans l'espace public.
- évènements et temps forts.

Pour y accéder et selon les cas, les usagers devront s'informer auprès de l'équipe de la médiathèque et dans certains cas s'inscrire.

3.2. Accès à internet

La médiathèque municipale met gratuite à disposition du public un espace informatique ouvert sur internet, sous réserve d'une inscription préalable ou d'une présentation de l'usage pour lequel est sollicité l'utilisation d'un poste.

IV. Application du règlement

4.1. Respect du règlement intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des

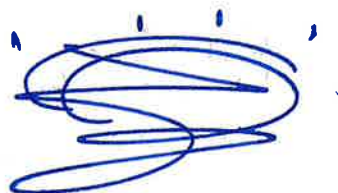
négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

4.2. Application du règlement intérieur

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité déléguée du directeur du pôle culture, sports et vie associative de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

Adopté par la délibération du conseil municipal du 26 juin 2023.

Le Maire



Ronny GUARDIA-MAZZOLENI