

MEDIATHEQUE ALBERT CAMUS

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Médiathèque Municipale de Carnoux-en-Provence.

Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 4 mai 2007.

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque, est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le Règlement intégral est consultable sur place et remis sur demande aux usagers du service, qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte de la Médiathèque.

Missions de la Médiathèque

La Médiathèque Municipale de Carnoux-en-Provence est un service public chargé de contribuer au développement de la lecture, à l'éducation, aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à la culture et à la documentation de la population.

Chapitre 1 - Conditions d'accès et de consultation à la Médiathèque

Article 1 - L'accès à la Médiathèque et à la consultation sur place des documents est libre et ouvert à tous, dans le respect des conditions énoncées dans le présent règlement.

Tout enfant de moins de 12 ans doit être accompagné d'un adulte.

Article 2 - Les jours et les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'administration municipale puis sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de presse et sur le site Internet de la Ville.

L'administration se réserve le droit, lorsqu'elle le juge utile et dans l'intérêt du service public, de modifier les horaires d'ouverture.

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

Article 3 - La consultation des postes Internet en salle de lecture par les usagers est soumise aux conditions fixées par règlement particulier annexé aux présentes.

Article 4 - L'écoute de CD dans l'espace musique est soumise aux mêmes conditions que la consultation des postes Internet et limitée à 3 CD par personne, une demi-heure par jour (voir Annexe 2).

Article 5 - Règles de comportement des usagers dans la Médiathèque

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

- respecter la neutralité de l'établissement.
- Toute propagande est interdite.

- Le dépôt de tracts, journaux et affiches nécessite une autorisation préalable et verbale du responsable de la médiathèque ou de son représentant, dans les endroits prévus à cet effet.
- ne pas fumer, boire (les petites bouteilles d'eau sont tolérées), manger ou discuter à voix haute, circuler en rollers, skate, trottinette ou tout autre engin à l'intérieur des locaux de la Médiathèque,
- n'introduire aucun animal, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées,
- ne pas annoter ni détériorer les documents,
- ne pas utiliser de matériel de reproduction personnel (quel qu'il soit, photographique, numérique, etc.), sauf autorisation exceptionnelle de la Direction de la Médiathèque,
- éviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...) et respecter le calme à l'intérieur des locaux.
- avoir une tenue décente.

Chapitre 2 - Conditions d'inscription à la Médiathèque

Article 6 - Le prêt à domicile est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est déterminé par délibération du conseil municipal.

Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Le règlement de la cotisation s'effectue par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces.

L'inscription est individuelle et nominative.

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

La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt de document.

Article 7 - Les pièces justificatives

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) ou un livret de famille pour les mineurs,
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, facture téléphone fixe ...),
- pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal est obligatoire et l'enfant de moins de 12 ans doit être accompagné d'un adulte.

Article 8 - Changements - Perte - Vol de la carte de lecteur

Les détenteurs d'une carte de la Médiathèque doivent signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, en présentant un justificatif, ainsi que toute perte éventuelle ou vol de cette carte.

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, il doit immédiatement prévenir 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.

Article 9 - Conditions de prêt

Tous les documents de la Médiathèque peuvent être prêtés à l'exception de ceux faisant l'objet d'une signalisation particulière qui ne peuvent être consultés que sur place (ex : usuels « U », ouvrages en consultation sur place ...). Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du responsable de la médiathèque ou de son adjoint.

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

L'utilisateur peut emprunter à la fois :

- 4 livres pour 3 semaines (dont une nouveauté pour une semaine)
- 1 périodique pour 3 semaines
- 1 compact disque pour 3 semaines
- 1 DVD pour une semaine
- 1 partition pour trois semaines

Dans tous les cas, le nombre de documents empruntés par carte ne peut excéder 8 documents. Ces dispositions pourront faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution quantitative des collections et après délibération du Conseil municipal.

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

Les documents doivent être restitués à la bibliothèque où ils ont été empruntés.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents sonores audiovisuels et multimédias est interdite.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Article 10 - Renouvellements

La prolongation de la durée de prêt d'un document est autorisée une fois, sauf pour les documents réservés, les DVD et les nouveautés.

Article 11- Réservations

Les inscrits peuvent réserver un document déjà prêté.

Seuls les nouveautés et les DVD ne peuvent faire l'objet d'une réservation.

L'utilisateur, prévenu par téléphone, dispose d'un délai de 8 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 12 - Retards

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt.

Si le délai de restitution des documents dépasse deux semaines, un premier avis de rappel sera adressé au retardataire et aucun autre emprunt ne sera possible tant que l'ensemble des documents en retard ne sera pas restitué. Si besoin, deux autres rappels succèdent au premier.

Au-delà de deux mois de retard, un titre de recettes, correspondant au prix des documents empruntés, sera émis à l'encontre du contrevenant ou des parents si le contrevenant est mineur.

Par ailleurs, afin de servir au mieux les usagers de la médiathèque, le personnel peut être amené à téléphoner au plus tôt à l'emprunteur pour lui réclamer les documents en retard.

Article 13 - Détériorations diverses - documents perdus

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

L'usager 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.

Tout document détérioré ou perdu par l'abonné doit être signalé au personnel de la Médiathèque et fera l'objet d'un remboursement.

Un titre de recettes correspondant à sa valeur d'achat sera émis à l'encontre de l'abonné.

Les DVD doivent uniquement être remboursés au prix acheté par la Médiathèque avec les droits de prêt et de consultation.

Pour tout matériel d'accompagnement manquant (boîtier, jaquette, pochette plastique, code-barres, étiquette ...) il sera demandé un remboursement dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal (Annexe 1)..

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

Article 14 - Le prêt de la Bibliothèque Départementale de Prêt (BDP)

Créée en 1945 par l'Etat, la Bibliothèque départementale des Bouches-du-Rhône est un service du Conseil Général depuis 1986. Comme toutes les bibliothèques départementales, la BDP est un centre de ressources multimédia qui a pour vocation le développement de la lecture dans les communes de moins de 20 000 habitants.

La Bibliothèque départementale possède un fonds d'environ 500 000 documents qu'elle prête aux bibliothèques municipales des communes des Bouches-du-Rhône, aux associations, aux collectivités (collèges, crèches, maisons de retraite...). Elle n'effectue pas de prêts directement auprès des particuliers mais met à leur disposition leur catalogue à l'adresse suivante : <http://opac.biblio13.fr/>

Le lecteur peut ainsi demander à la Médiathèque de Carnoux-en-Provence de lui réserver un document qu'elle ne possède pas dans ses collections. Les documents réservés et disponibles à la BDP seront amenés à la médiathèque tous les 15 jours, grâce à un service de navette.

Article 15 - Le prêt entre bibliothèques

Le Prêt entre Bibliothèques (PEB) est un service qui permet à tout inscrit d'emprunter à la Bibliothèque de Cassis un document que ni la médiathèque, ni la Bibliothèque Départementale de Prêt ne possède. Dans ce cas, l'utilisateur établit une demande de PEB auprès de la Médiathèque qui s'engage à faire parvenir la demande à la bibliothèque de

Cassis. Si cette dernière possède ledit document, elle le réserve et le met à la disposition de l'emprunteur. L'utilisateur s'engage alors à aller chercher et à rendre le document à la bibliothèque de Cassis.

Le responsable de la Médiathèque se réserve le droit d'étudier la recevabilité des demandes déposées par les lecteurs.

Chapitre 4 - Le prêt aux collectivités

Article 16 - Le prêt aux collectivités jeunesse

Dans le cadre de sa politique de développement de la lecture, la Médiathèque se donne également pour mission d'accueillir les enfants des écoles et des structures associatives telles que le centre aéré, la crèche et la halte garderie, afin de les aider à développer un usage personnel de la lecture comme pratique culturelle et de loisir et comme outil d'intégration dans la société.

Le prêt aux collectivités jeunesse est un service gratuit réservé aux collectivités jeunesse (publiques ou privées) de la commune de Carnoux-en-Provence. Il consiste à prêter des documents (à l'exclusion des documents audiovisuels) pour une durée limitée sur une carte collective nominative, confiée à l'enseignant ou au responsable de la collectivité. Ce dernier en contrôle l'utilisation.

Il n'est pas possible de procéder à des emprunts à titre personnel sur la carte collective.

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

La collectivité est responsable des documents empruntés à la Médiathèque. Elle s'engage à rembourser tout document perdu ou détérioré.

La carte collective est délivrée sur présentation d'une pièce d'identité et après signature de la convention Collectivité jeunesse-Médiathèque qui a pour objet de fixer le cadre de l'intervention de la médiathèque avec les collectivités jeunesse.

L'inscription est valable un an.

Article 17 - Le prêt aux autres collectivités

Le prêt aux autres collectivités est un service gratuit réservé aux collectivités (publiques ou privées) à caractère culturel ou social de la commune de Carnoux-en-Provence (centre culturel, Maison de retraite...).

Ce prêt est soumis aux mêmes conditions que le prêt aux collectivités jeunesse.

Chapitre 5 - L'accueil de classes et de groupes

Article 18 - L'accueil de classes et de groupes

Les groupes sont accueillis en dehors des horaires d'ouverture de la Médiathèque au public, sauf dérogation du responsable de la Médiathèque.

Les visites de groupe doivent faire l'objet d'une demande de rendez-vous au moins deux semaines avant, auprès du personnel de la médiathèque. L'enseignant ou l'animateur est

responsable de son groupe et de sa bonne tenue. Il participe activement avec le bibliothécaire à la séance prévue.

En cas de force majeure, la Médiathèque se réserve le droit d'annuler une séance. De même, toute annulation de rendez-vous devra être annoncée dans les meilleurs délais à la Médiathèque afin de permettre l'accueil d'un autre groupe.

Par mesure de sécurité, la séance ne doit pas durer plus d'une heure afin d'éviter la présence simultanée de deux groupes dans l'enceinte du bâtiment. Il est possible de planifier les rendez-vous sur l'année auprès de la bibliothécaire jeunesse.

Chapitre 6 - Service hors les murs

Article 19 - Portage à domicile

La Médiathèque met en place un service de portage de livres à domicile destiné à **toute personne (habitant la commune de Carnoux-en-Provence) dite « empêchée » c'est-à-dire ayant des difficultés à se déplacer** de façon permanente ou temporaire, en raison de l'âge, d'un handicap, d'une grossesse difficile...

L'utilisateur, pour prétendre à ce service, doit être inscrit à la Médiathèque.

Après examen de la demande, un entretien est organisé pour cerner ses goûts de lecture, ce, afin de le satisfaire au mieux tout en le conseillant.

Le responsable du portage présentera au lecteur une sélection d'ouvrages.

La mise à disposition des livres s'effectuera **le jeudi de 14h00 à 15h00**, à raison de trois documents prêtés.

Chapitre 7 - Service payant

Article 20 - Les photocopies et impressions sont des services payants dont les montants sont fixés par le Conseil municipal puis sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de presse et sur le site Internet de la Ville.

Les lecteurs de la Médiathèque disposent d'un photocopieur monnaie (à carte ou à monnaie). Sont autorisés :

- La photocopie d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque.
- L'impression de pages issues de documents électroniques.

La photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur.

Sont cependant exclus de la photocopie les documents personnels, les partitions musicales, tous les documents du fonds Mémoire (sans considération de date), tous les documents antérieurs à 1930 ainsi que tous ceux dont l'état serait dégradé par le passage à la photocopieuse.

A la Médiathèque, le paiement des photocopies est en libre accès et s'effectue exclusivement au moyen du photocopieur monnaie. Aucun autre mode de paiement n'est accepté.

La Médiathèque n'est pas habilitée à faire la monnaie.

Chapitre 8 - Les dons d'ouvrages

Article 21 - les dons d'ouvrages

Les dons d'ouvrages peuvent être acceptés après examen. Les bibliothécaires se réservent le droit d'intégrer ou non ces ouvrages dans les collections de la Médiathèque. Les dons de manuels scolaires, de livres au format de poche, les vidéos et DVD ne seront pas acceptés.

Chapitre 9 - Les animations

Article 22 - Les animations organisées à la Médiathèque se dérouleront soit :

- dans la salle de l'Heure du conte
- dans la salle polyvalente.

L'accès à ces salles peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers ou pour préserver la qualité des prestations offertes.

Les animations organisées à la Médiathèque se feront sur inscription des usagers.

Article 23 - La salle polyvalente

La salle polyvalente pourra accueillir des animations ponctuelles organisées soit par la Médiathèque, soit par des organismes privés ou publics après accord de Monsieur le Maire. Le personnel de la Médiathèque n'est pas responsable des animations organisées par les organismes privés ou publics pendant et en dehors des heures d'ouverture de la Médiathèque.

Chapitre 10 - Le personnel

Article 24 - Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les conseiller et les orienter afin de faciliter leur accès aux ressources de la Médiathèque.

Le personnel de la Médiathèque n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

Sous l'autorité du responsable de la Médiathèque ou de son adjoint, le personnel peut être amené à :

- refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens,
- contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte de lecteur (voir chapitre 3) dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas de l'application de plans de sécurité,
- 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 du public ou des membres du personnel,
- demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement,

Le responsable de la Médiathèque ou son adjoint est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

Le personnel se réserve le droit de vérifier le contenu des sacs et cabas des usagers lors de leur sorties et lorsque le matériel antivol se déclenche.

Les locaux réservés au personnel sont interdits au public.

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents ou de leur représentant. Le personnel n'est pas habilité à les surveiller.

Chapitre 11 - Consultation des documents du fonds Mémoire

Article 25 - Conditions particulières de consultation

La consultation des documents conservés dans le fonds Mémoire est soumise à certaines conditions, en raison de leur rareté ou de leur fragilité.

- Les enfants de moins de 12 ans n'ont pas accès à la consultation des documents conservés dans le fonds Mémoire.
- La consultation de ce fonds se fait sur rendez-vous auprès de la Médiathèque.
- Le dépôt d'une pièce d'identité sera demandé pour la durée de la consultation.
- Un responsable (à nommer par Monsieur le Maire + remplaçant) est chargé d'alimenter ce fonds et d'accueillir les usagers lors des rendez-vous.
- Les documents ne sont communiqués qu'après accord du responsable de la salle du fonds Mémoire.
- l'usage du crayon à papier est seul autorisé.
- Les sacs, cabas, serviettes ne sont pas autorisés.

Le lecteur est tenu de se soumettre aux recommandations du responsable de salle pour la consultation des documents du fonds Mémoire. Celui-ci se réserve le droit d'arrêter toute consultation ne respectant pas les règles de conservation.

La consultation des documents du fonds Mémoire s'effectue dans la salle du " fonds Mémoire " à l'exclusion de tout autre lieu de la Médiathèque. Si un lecteur doit travailler sur des documents du fonds Mémoire en même temps que sur des livres de documentation générale, ce sont ces derniers qui seront transférés dans la salle du fonds Mémoire.

Le nombre de documents du fonds Mémoire consultables simultanément est de 6 au maximum.

Chapitre 12 - Conditions d'application du Règlement

Les dispositions du règlement sont applicables à compter de ce jour. Elles annulent et remplacent les dispositions établies antérieurement.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Les manquements graves au règlement ou les négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à usage du public.

A Carnoux-en-Provence, le 15 mai 2007

Le Maire

A côté de ce règlement, il sera apposé la délibération du Conseil municipal fixant les horaires d'ouverture ; le montant de l'abonnement annuel ; le montant d'un remplacement de carte de lecteur ; le montant pour tout remplacement de matériel manquant ; le coût des photocopies.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE ALBERT CAMUS

HORAIRES ET TARIFS

Conditions d'accès et de consultation à la Médiathèque

Les jours et les horaires d'ouverture ainsi que les périodes de fermeture sont fixés par l'administration municipale puis sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage, de presse et sur le site Internet de la Ville.

Les horaires d'ouverture de la Médiathèque au public :

Mardi : 15h00 - 19h00

Mercredi : 10h00 - 13h00 - 14h00 - 17h00

Jeudi : 10h00 - 13h00

Vendredi : 15h00 - 19h00

Samedi : 10h00 - 13h00

Chaque soir, les mesures d'évacuation des espaces commencent environ dix minutes avant la fermeture.

Les périodes de fermeture annuelles :

Du 1^{er} août au 15 août

Du 25 décembre au 31 décembre

L'administration se réserve le droit, lorsqu'elle le juge utile et dans l'intérêt du service public, de modifier les horaires d'ouverture.

Conditions d'inscription à la Médiathèque

Le prêt à domicile est consenti dans les conditions fixées aux chapitres 2 et 3 en contrepartie d'un abonnement annuel dont le prix est fixé comme suit :

- Pour les moins de 15 ans : gratuité
- Pour les plus de 15 ans :
 - Carnussiens : 10€
 - Hors commune : 25€
 - Estivants : 5€ et un chèque de caution de 50€ à l'ordre du Trésor Public

Ces abonnements ne sont en aucun cas remboursables.

Leur règlement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

En cas de non restitution des documents empruntés et au-delà de deux mois de retard, le chèque de caution (estivants) sera encaissé.

Changements - Perte - Vol de la carte lecteur

Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant. Le tarif de remplacement est fixé à 1€

Détériorations diverses

Pour tout matériel d'accompagnement manquant (boîtier, jaquette, pochettes plastique, code-barres, étiquette ...) il sera demandé un remboursement dont le montant est fixé à 1€.

Service payant

Les photocopies et impressions sont des services payants.

A4 noir et blanc : 0.15€ la page

A3 noir et blanc : 0.20€ la page

Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à usage du public.

A Carnoux-en-Provence, le 15 mai 2007

Le Maire