

*Médiathèque*  
*de Saint-Pierre*  
*Règlement intérieur*

## I - DISPOSITIONS GENERALES.

### **PREAMBULE**

La Médiathèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie,

La Médiathèque est chargée de contribuer au développement de la formation, de l'information, de la culture et des loisirs pour toute la population. Elle a une fonction patrimoniale. A ces fins, elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public.

### **ARTICLE 1**

La Médiathèque met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation des outils documentaires

Pour faciliter l'accès du document au plus grand nombre, les collections sont réparties en une médiathèque centrale et dans les annexes de quartier, l'ensemble formant le réseau des bibliothèques municipales de Saint-Pierre.

Chaque bibliothèque annexe a son propre règlement intérieur.

## **Horaires de la médiathèque :**

**La médiathèque est ouverte au public en journée continue :**

Mardi : 10 heures à 18 heures

Mercredi : 09 heures à 18 heures

Vendredi : 10 heures à 18 heures

Samedi : 10 heures à 18 heures

## **La section Jeunesse accueille le public scolaire (hors vacances scolaires) :**

- ***mardi : 8 heures – 12 heures***
- ***jeudi : 8 heures – 12 heures***
- ***vendredi : 8 heures – 12 heures.***

## **Horaires des annexes :**

- du mardi au vendredi : 9 h00 -12 h00 - 13 h00 -17 h00
- samedi : journée continue de 9 h00 à 16 h00.

Les horaires de la médiathèque et des annexes sont affichés à l'entrée de l'établissement et publiés par voie de presse.

Le public est averti à l'avance des changements de ces horaires lors des modifications ou pour des circonstances exceptionnelles liées à l'activité de la médiathèque. En cas d'impossibilité soudaine d'assurer le service public ou de modifications ponctuelles des horaires, l'information sera transmise dans les meilleurs délais.

## **ARTICLE 2**

L'accès de la Médiathèque et la consultation sur place des documents est libre, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Toutefois :

- Pour des raisons de sécurité des collections, la carte d'utilisateur pourra être momentanément exigée à l'entrée du bâtiment ou de l'un des services et l'accès refusé aux non détenteurs.

- Certains documents fragiles pourront être communiqués sous forme de substituts : documents électroniques duplicata, microforme, fac-similé et autres supports de substitution en lieu et place de l'original.

Les enfants de moins de six ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte. La présence et le comportement des mineurs à la médiathèque demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux.

Les groupes sont accueillis sur rendez-vous pour des visites ou des présentations de services. Ils sont également soumis aux dispositions du présent règlement.

L'accueil des classes et les services aux collectivités fait l'objet de dispositions particulières.

**L'accès à la bibliothèque cesse 15 minutes avant la fermeture.**

- ***Fermeture pour inventaire***

La Médiathèque et les annexes sont fermées pour inventaire en fin d'année.

- ***Fermeture exceptionnelle***

La ville de Saint-Pierre se réserve le droit de fermer la médiathèque et les annexes au public si les circonstances l'exigent.

## II – PRECAUTIONS D'USAGE

### **ARTICLE 3**

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes handicapées. Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisances pour les autres usagers et pour le personnel.

L'usage des téléphones mobiles à l'intérieur de la médiathèque est interdit.

L'accès des services intérieurs est interdit aux personnes étrangères au service.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la bibliothèque. Il se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville.

### **ARTICLE 4**

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, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le tarif des photocopies est fixé par délibération du Conseil Municipal.

La reproduction photographique est soumise à autorisation écrite du conservateur de la médiathèque municipale.

La demande d'autorisation doit indiquer l'utilisation prévue et le tirage réalisé. Elle prévoit la cession à la médiathèque d'un ou plusieurs tirages.

L'autorisation de reproduction peut être refusée si l'opération, de l'avis du conservateur, menace la conservation du document, qu'il s'agisse de photographie, de photocopie ou de tout autre procédé.

La simple autorisation de reproduction exclut l'usage à des fins publiques, éditoriales ou commerciales dont l'exercice de droits sur les clichés réalisés.

## **ARTICLE 5**

L'utilisation des documents à des fins de publication ou d'exploitation publique est soumise à la législation en vigueur. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Les usagers sont tenus de consulter les ayants droit s'il en existe.

L'utilisation des collections de la médiathèque à des fins de publication ou d'exploitation publique est soumise à la conclusion du contrat entre l'utilisateur et la ville de Saint-Pierre. Ce contrat peut prévoir la perception de droits et comprendra le don gracieux d'un certain nombre d'exemplaires à la ville.

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

## **ARTICLE 6**

Pour les documents avec support magnétique et informatique (disquette, CD.Rom, logiciel...), la médiathèque prête des originaux et ne peut être tenue responsable d'incident ou d'accident (virus) survenant lors des différentes applications.

## **ARTICLE 7**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués et 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 de la réparation.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants. Au retour des documents empruntés, le personnel de la bibliothèque en vérifie l'état en présence de l'utilisateur et annonce à l'utilisateur la situation des emprunts de celui-ci.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu d'en rembourser le prix public d'achat. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat moyen d'un ouvrage de la même collection, d'après la bibliographie commerciale courante. Dans le cas d'un document composite, le remboursement porte sur l'ensemble du document. Le fait est apprécié par le bibliothécaire. En revanche les étuis des disques compacts font l'objet d'un remboursement à part en cas de perte ou de dégradations. Ces documents sont remboursés selon le prix d'achat T.T.C. pratiqué par le fournisseur habituel de la médiathèque, arrondi à l'euro supérieur.

Lorsqu'il s'agit d'un remboursement, il n'est pas perçu de pénalité de retard.

Le document dégradé doit être remis à la médiathèque, en raison de son appartenance au domaine public.

En cas de vol de documents, la médiathèque fournira une liste de documents pour déclaration à l'assurance. L'utilisateur devra rembourser les documents dans un délai de trois mois.

Tout litige sera réglé par l'autorité municipale.

### III – INSCRIPTION

#### **ARTICLE 8**

Le prêt à domicile est soumis à l'accomplissement des formalités d'adhésion ci-après :

#### **Pièces nécessaires à l'inscription :**

- une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour, permis de conduire),
- une justification de domicile nominative (quittance de loyer, facture électricité...), datant de moins de deux mois,
- une photo d'identité,
- Pour les étudiants et scolaires, un certificat de scolarité en cours de validité doit être produit.

L'adhésion donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable douze mois. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Tant que celle-ci n'a pas été constatée, l'utilisateur titulaire de



la carte est responsable des documents empruntés grâce à celle-ci. Une nouvelle carte sera établie et l'utilisateur devra acquitter la somme de 3 euros.

Les usagers sont tenus de signaler leur changement de domicile.

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

En cas de vol, une nouvelle carte est délivrée gratuitement sur présentation d'une déclaration de vol obtenue auprès des services de police ou de gendarmerie.

## **ARTICLE 9**

### ***Tarifs d'inscription***

- Adultes : 15 Euros/an
- Etudiants : 06 Euros/an
- Enfants (moins de 13 ans) : Gratuit
- Associations : 75,00 euros
- Personnel de la médiathèque : gratuit.
- Demandeurs d'emploi : gratuit (justificatif à fournir)
- Déficients sensoriels : gratuit.

**L'adhésion est gratuite dans les bibliothèques annexes**

## **ARTICLE 10**

Le système de prêt est informatisé. Seul le catalogue est accessible aux lecteurs. Les renseignements détenus par la médiathèque sur chaque adhérent (nom, adresse, profession) sont strictement privés et ne peuvent en aucun cas être consultés ou communiqués. Conformément à la loi, les fichiers ont été déclarés à la Commission Informatique et Liberté.

Les services multimédia de la médiathèque sont définis par une charte d'utilisation des postes multimédia, validée par le Conseil municipal. A la médiathèque, peuvent être consultés sur certain postes multimédia tous les sites internet conformes aux lois en vigueur, respectant le droit d'auteur et la personne humaine, à l'exception des sites contraires aux missions d'une bibliothèque de service public, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discrimination, ou de pratiques illégales.

Toute disposition limitative peut être prise dans le cadre de la protection des mineurs.

Dans le cadre général de la protection des accès internet, les utilisateurs des postes multimédia doivent savoir que des traces sont consultables par l'administrateur réseau de la médiathèque.

Sous l'autorité du responsable, les bibliothécaires feront cesser la consultation des sites contraires aux missions de la médiathèque. Selon la nature et la gravité de cette infraction, un signalement pourra être fait auprès des autorités concernées.

## **ARTICLE 11**

En cas de non renouvellement de l'adhésion pendant trois ans, le dossier lecteur de l'adhérent est effacé de la mémoire de l'ordinateur.

## V – PRET

### **ARTICLE 12**

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de trois semaines.

Ce prêt est éventuellement renouvelable sous réserve que le document ne soit pas réservé par un autre usager ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

### **Régime de Prêt de la Médiathèque et des annexes**

**Cas n° 1** : vous êtes inscrit à la Médiathèque, vous disposez d'une carte réseau qui vous permet d'emprunter à la médiathèque et dans les bibliothèques annexes :

#### En médiathèque

Adulte/ Etudiant	Enfant
5 livres adulte 2 livres jeunesse 1 CD Rom 2 revues 6 CD audio (dont 1 jeunesse) 3 DVD (dont 1 jeunesse)	5 livres jeunesse 1 CD Rom 1 revue 2 CD audio (adulte ou jeunesse) 1 DVD (adulte ou jeunesse)

#### Dans l'annexe

Adulte/ Etudiant	Enfant
4 livres adulte 2 CD audio 1 DVD 1 CD Rom 1 revue adulte	4 livres jeunesse 1 CD audio 1 DVD 1 CD Rom 1 revue jeunesse

**CAS N°2 : Vous êtes inscrit dans une des bibliothèques annexes suivantes (Basse-Terre, Condé Concession, Mont Vert, Terre-Sainte) : votre abonnement est gratuit ; vous pouvez emprunter uniquement dans l'annexe.**

Adulte/ Etudiant	Enfant
4 livres adulte	4 livres jeunesse
2 CD audio	1 CD audio
1 DVD	1 DVD
1 CD Rom	1 CD Rom
1 revue adulte	1 revue jeunesse

**OBSERVATION : Si vous souhaitez emprunter des documents à la Médiathèque, vous devrez résilier votre abonnement de l'annexe et procéder à votre inscription à la Médiathèque.**

Les opérations de prêt cessent 15 minutes avant la fermeture des services.

### **ARTICLE 13**

Les associations peuvent adhérer à la médiathèque.

L'inscription se fait alors au nom d'un représentant et éventuellement d'un suppléant désigné par ladite association.

En plus des pièces demandées à l'article 9, elle devra fournir les statuts de l'association.

L'inscription est fixée à 75 Euros annuellement.

### Prêt associations

25 livres en bibliothèque (section jeunesse et section adulte confondues) 25 CD audio
--

### ARTICLE 14

Les professeurs et formateurs régulièrement inscrits à la médiathèque pourront avec l'accord du responsable de section se faire délivrer une carte-classe. Une attestation du directeur de l'établissement sera toutefois nécessaire, et devra être présentée chaque nouvelle année scolaire.

Le prêt des documents est consenti pour une durée de 3 semaines. Les Livres empruntés devront être rendus avant les grandes vacances. La carte-classe ne sera pas utilisable pendant les vacances d'été et d'hiver austral.

### Prêt enseignants et détenteurs d'une carte classe

<b>Enseignants des Ecoles maternelles, primaires, classes de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup></b>	<b>Enseignants des classes de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup></b>
<b>15 livres jeunesse 1 CD Rom 1 revue jeunesse</b>	<b>15 livres adulte 1 CD Rom 1 revue adulte</b>

## **ARTICLE 15**

### **Retard de restitution des documents**

#### **Pour la section Adultes :**

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 12 s'expose à des pénalités de retard et à la suspension de son droit au prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et jusqu'à la restitution des documents.

Les pénalités de retard sont fixées à 1 Euro par semaine révolue ; elle est tolérée jusqu'à 10 Euros pour 10 semaines de retard. Au-delà de ce délai, le dossier pourra être envoyé au service du contentieux et il pourra être émis à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix du document (voir article 7) aggravé par une pénalité de non restitution de 30 Euros.

**Pour la section Jeunesse** (y compris enseignants détenteurs de carte classe) :

Les usagers de la Section jeunesse ne sont pas redevables d'une pénalité de retard.

Après le quatrième rappel, une suspension d'office du droit de prêt pendant une période de 1 à 3 mois est appliquée, en fonction de l'appréciation du bibliothécaire.

Les cas de force majeure seront appréciés par Monsieur le Maire, sur proposition du conservateur.

**Si la restitution intervient après émission du titre de perception ou quelles que puissent être les destinées ultérieures du document, celui-ci reste de façon imprescriptible propriété de la ville de Saint-Pierre sans compensation pour l'utilisateur contrevenant.**

## **ARTICLE 16**

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- les documents du fonds Barquissau
- le dernier numéro des périodiques en cours
- les documents signalés comme usuels
- les quotidiens.

## **ARTICLE 17**

### **Prêt inter bibliothèque**

Les droits et les frais facturés par les bibliothèques prêteuses sont répercutés sur l'utilisateur. La demande de prêt inter bibliothèque engage la responsabilité financière de l'utilisateur quant à ses coûts, même quand ils ne sont pas connus à l'avance. Une provision financière pourra être demandée à l'utilisateur lors de l'établissement de sa requête.

## **ARTICLE 18**

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.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 6 jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

Le prêt des documents réservés n'est pas renouvelable.

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

## **ARTICLE 19**

Un cahier de suggestion est mis à la disposition du public qui pourra faire part de ses vœux en matière d'acquisition de documents. Le cahier est régulièrement consulté par le responsable qui prend la décision d'acquisition.

## **ARTICLE 20**

Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité, y compris ceux déposés dans le hall de la médiathèque.

## **ARTICLE 21**

Les accès d'entrée et de sortie de la bibliothèque sont à sens unique.

Quand, lors du passage d'un usager, le système de détection se déclenche, l'usager doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. L'objet déclencheur est posé sur la banque de prêt.

L'usager 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.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document détenu par eux dans l'enceinte des bibliothèques, ainsi que leur carte de lecteur.

En cas de refus, la présence de la police municipale pourra être requise.

Toute personne se trouvant au-delà du système de détection des vols, à l'extérieur de la Médiathèque et ayant en sa possession des documents de la Médiathèque non enregistrés aux banques de prêt peut faire l'objet d'une intervention de la Police.



## **ARTICLE 22**

Le public est invité à surveiller ses effets personnels. La ville de Saint-Pierre décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de vêtements ou d'objets personnels.

Les groupes d'enfants, dans le cadre de visites organisées, sont placés sous la responsabilité de leurs accompagnateurs, sauf incident impliquant la responsabilité civile des parents.

Lors des animations, les enfants sont pris en charge par l'animateur de la Médiathèque pendant la durée de l'animation, mais sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs, dès la fin de celle-ci ou en cas de sortie prématurée.

## **ARTICLE 23**

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 conservateur de la médiathèque auprès de Monsieur le Maire de Saint-Pierre ;
- éviction des lieux pour non respect des conditions de lecture des autres usagers ;
- interdiction temporaire d'accès aux bibliothèques, sur décision motivée du conservateur ;
- interdiction définitive d'accès, sur proposition du conservateur à Monsieur le maire de Saint-Pierre.

**ARTICLE 24**

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

**ARTICLE 25**

Le personnel de la médiathèque est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité de Monsieur le .....

## **ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **CHARTRE DE CONSULTATION DES SERVICES MULTIMEDIA**

Le réseau des bibliothèques municipales de Saint-pierre offre des services multimédia dans l'ensemble de ses sites. Il s'agit notamment de :

- la consultation du portail des bibliothèques et du catalogue informatisé
- la consultation d'Internet.

Cette offre de services répond aux missions de la bibliothèque en terme d'accès au public à l'information, à la formation et à la culture. L'offre de services multimédia est à la fois une ressource documentaire permettant de satisfaire des besoins d'information et de formation et une offre de loisir culturel.

#### **1 – CONDITIONS D'ACCES**

- L'accès à l'ensemble des services informatisés proposés sur les postes de consultation publique au sein des bibliothèques de Saint-Pierre est gratuit et ouvert à tous les publics.

- La consultation d'Internet implique l'acceptation de la présente chartre et du règlement des bibliothèques.

- L'utilisation des outils bureautiques est possible.

- Les éditions de pages ou travaux sont autorisées sur les imprimantes situées dans les bureaux du Responsable.

- La sauvegarde des données (Internet/bureau) est autorisée sur les clés USB

## **2 – ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR.**

Tous les services d'Internet sont autorisés, à l'exception de ceux nécessitant le téléchargement d'un programme complémentaire.

La ville de Saint-Pierre ne saurait être tenue responsable de la sécurisation des informations envoyées sur des sites commerciaux.

### **Matériels :**

L'utilisateur des postes multimédias s'engage, par la présente charte, à ne pas modifier la configuration des matériels mis à sa disposition : l'installation ou la désinstallation de programmes par téléchargement ou apport personnel, la tentative de transmission de virus ou de tout programme pouvant affecter le bon fonctionnement des matériels, la modification de paramètres d'utilisation du poste aux fins de modifier ou altérer des sites web distants sont interdites.

Toute tentative de modifier le paramétrage ou d'outrepasser le logiciel installé sera considérée comme une tentative d'intrusion au sens de l'article 323-1 à 323-5 du Code Pénal. Selon la gravité des faits, l'utilisateur sera exclu temporairement ou définitivement du service, voire de la bibliothèque, sans préjudice des poursuites pénales, qui pourraient être entreprises en cas de dommages subis par le matériel ou les logiciels.

### **Consultation :**

L'utilisateur des postes multimédias s'engage à ne pas consulter de sites qui entreraient en contradiction avec les lois en vigueur concernant l'incitation à la violence et à la haine raciale, les sites à caractère révisionniste ou négationniste, les sites pédophiles ou à caractère pornographique et, plus généralement, tous sites diffusant ces informations ou encourageant des pratiques contraires aux lois françaises et directives européennes et aux missions des bibliothèques.

La bibliothèque étant un lieu public, l'utilisateur doit veiller aux contenus visibles sur les écrans pour ne pas heurter la sensibilité des autres usagers, notamment les mineurs.

Les usagers sont informés que la Ville dispose de différents moyens pour vérifier qu'il n'est pas fait d'usages illicites de ce service. Le personnel de la bibliothèque peut mettre immédiatement fin à la connexion en cas de contravention au règlement et à la présente charte.

Tout utilisateur qui ne respecterait pas ces règles s'expose, au-delà de l'interruption immédiate de sa connexion, à une exclusion définitive avec retrait de sa carte d'adhérent, sans qu'aucun remboursement ne puisse être exigé de sa part. Il s'expose par ailleurs à d'éventuelles poursuites de plaignants qui s'estimeraient lésés ou victimes de ses agissements.

oooooooooooo=====oooooooooooo