PONS cité médiévale

MEDIATHÈQUE PIERRE SENILLOU
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par le Conseil Municipal, le 30 septembre 2020

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de la Médiathèque Pierre Sénillou, administrée par le Maire de la Commune de Pons, définit les droits et les devoirs des usagers-visiteurs, lecteurs, abonnés, spectateurs.

Le personnel, sous l'autorité du responsable de l'équipement, est chargé de faire appliquer le règlement dont un exemplaire est en permanence tenu à disposition du public, affiché au sein des locaux, et consultable sur le site internet de la Mairie.

C'est ainsi que les agents de la Médiathèque peuvent être amenés :

- à refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence et de danger pour la sécurité des personnes et des biens,
- à formuler des instructions ou des injonctions à l'adresse du public dans le but d'assurer la sécurité et la sûreté des bâtiments et des collections,
- à contrôler les issues et demander aux usagers leur carte de lecteur dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas d'application de plans de sécurité,
- à exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du prêt et/ou de l'accès aux services, toute personne qui par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel,
- à demander à quiconque ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement et faire appel à qui de droit si les personnes refusent d'obtempérer. L'exclusion peut être provisoire ou définitive selon la gravité des faits,
- à demander aux usagers de se prêter aux vérifications autorisées par la loi.

Des perturbations graves et répétées entraîneront systématiquement le dépôt d'une plainte à l'encontre de leurs auteurs.

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Missions

La Médiathèque Pierre Sénillou est un service public ouvert à toute la population, en charge de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel de celle-ci.

A ces fins, la Médiathèque constitue, conserve et met à disposition du public, pour tous les âges et en libre accès, des collections documentaires dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exclusive et sous une grande variété de moyens et de supports : livres, revues, livres-cd, méthodes de langues, CD ou DVD.

ARTICLE 2 : Services

La Médiathèque met à disposition des usagers des postes de consultation internet.

ARTICLE 3 – Accès

L'accès à la Médiathèque est libre et ouvert au public toute l'année du Lundi au Samedi inclus, sauf le vendredi et les jours fériés légaux, aux horaires indiqués sur place et sur le site internet de la Ville.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte, les groupes désireux d'utiliser les services de la Médiathèque sont priés de prendre rendez-vous. Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Les parents et accompagnateurs demeurent expressément responsables des mouvements et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

Les usagers doivent suivre les instructions données par le personnel en cas d'alarme et d'évacuation du bâtiment.

Les photographies, enregistrements, enquêtes ou interviews dans l'enceinte de la Médiathèque sont soumises à l'autorisation préalable de la Direction.

ARTICLE 4 – Accueil du public

Le personnel de la Médiathèque se tient à la disposition des usagers afin de les accompagner dans leur utilisation des ressources et des services de l'équipement.

II – EMPRUNT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 5 – Le prêt

Le prêt à domicile est consenti, sur présentation de la carte d'adhérent, aux usagers inscrits

ARTICLE 6 – L'inscription

L'inscription, valable un an, de date à date, est nécessaire pour emprunter. Elle est unique, personnelle, et doit être présentée à chaque prêt. Toute personne justifiant de son identité et de son domicile peut s'inscrire.

Les tarifs et les services proposés sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Toute perte de la carte doit être signalée afin d'en bloquer l'usage. L'abonné doit également signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

ARTICLE 7 – Conditions de prêt

Une carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt de documents dont la durée est fixée à 4 semaines, ou les CD et les DVD, la durée est fixée à 2 semaines.

Les documents imprimés (livre, livre-CD et revues) peuvent être prolongés une fois pour 15 jours, sauf en cas de réservation. Les CD et DVD peuvent être prolongés une fois pour une semaine. Un document peut être réservé trois fois au maximum et un lecteur peut réserver 3 documents.

Les documents audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé destiné au cercle familial. Toute diffusion publique de ces supports (CD, DVD,...) est interdite.

La majorité des documents peut être prêtée. Cependant, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (cote rouge) sont exclus du prêt.

Les jeunes de moins de 14 empruntent les documents identifiés comme « jeunesse » une étiquette jaune sur le dos de l'ouvrage.

Le prêt engage la responsabilité du titulaire de la carte et du représentant légal (mineur, sous tutelle ou directeur de la Collectivité).

Les enseignants et les collectivités peuvent souscrire un abonnement spécifique permettant l'emprunt d'un nombre plus important d'imprimés.

ARTICLE 8 – Pénalités

L'emprunteur s'engage à rapporter les documents à la date prévue. En cas de retard dans la restitution des documents, la Médiathèque prend toute disposition pour en assurer le retour. La première lettre d'avertissement ou le message électronique pour dépassement des limites de prêt est envoyé dans les 15 jours après la date limite de retour.

Si les documents ne sont pas restitués après le troisième rappel et la mise en demeure, il sera procédé à une facturation forfaitaire selon le type de document non restitué.
Pour toute pénalité inférieure à 15 €, le régisseur de la Médiathèque établira une facture pour que l'emprunteur puisse venir régler directement à la médiathèque. Si le paiement n'intervient pas dans les délais, la créance sera transmise aux Finances Publiques.
Pour toute pénalité à partir de 16 €, un titre de recette exécutoire sera établi par le service financier de la Mairie et transmis aux Finances Publiques en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. »

III – REPRODUCTION DE DOCUMENTS

ARTICLE 9 – Conditions de reproduction

Un appareil de reproduction, par photocopie, est mis à la disposition du public de la Médiathèque.

Les tarifs de reprographie sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les utilisateurs sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie de documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Pour la reproduction totale ou partielle d'un document dont les droits ne sont pas tombés dans le domaine public, il est nécessaire d'obtenir au préalable l'autorisation de l'auteur, de l'éditeur ou des ayant-droits (Code de la propriété intellectuelle, article L.122-4 et suivants).

De même, les documents audiovisuels ou numériques empruntés à domicile ne peuvent donner lieu à une reproduction. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à cette règle.

IV – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 10 – Restitution et protection des documents

L'usager qui restitue des documents doit attendre la fin de l'opération pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, retard...). Les supports audiovisuels sont vérifiés à chaque opération (prêts et retours).

ARTICLE 11 – Perte, vol ou détérioration de document

Les usagers sont invités à signaler au personnel toute anomalie ou détérioration. En cas de détérioration importante constatée au retour du prêt, il sera procédé à une facturation forfaitaire dans les mêmes conditions citées dans l'article 8. Il est déconseillé de réaliser les réparations soi-même quelles qu'elles soient. La même procédure s'applique également en cas de perte.

Pour les documents vidéo, ceux-ci sont prêtés par la Médiathèque Départementale de prêt de Charente-Maritime. Lorsque ceux-ci sont perdus ou non restitués, le dossier sera transmis au Trésorier Principal pour un titre de recettes exécutoire en vue d'obtenir le paiement des documents.

ARTICLE 12 – Projet de charte des collections

La charte des collections de la Médiathèque Pierre Sénillou est destinée à fixer la politique documentaire générale de la Médiathèque. Le projet de charte est annexé au présent règlement.

V – INFORMATIQUE

Les postes sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques et bureautiques de la Médiathèque et à la connexion internet.

Cet usage doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions de la Médiathèque. Il est donc interdit de se connecter à des sites faisant l'apologie de la violence, de la discrimination, des pratiques illégales et à caractère pornographique. Un système de filtrage est mis en place. Toutefois, la responsabilité de la Ville de Pons ne saurait être engagée en cas de transgression desdites interdictions. Les usagers sont autorisés à utiliser librement les postes informatiques publics pour consulter les ressources de la Médiathèque.

Les usagers peuvent imprimer des informations trouvées sur internet ou un document réalisé par la bureautique dont le tarif est fixé dans l'annexe 1.

En cas de fréquentation importante, le temps de consultation est limité. L'utilisation de clé USB est autorisée. L'utilisation des postes informatiques par les mineurs restent sous la responsabilité des parents ou adultes.

VI – RESPECT DES LIEUX ET RESPONSABILITÉ JURIDIQUE

Il est demandé au public de :

- ☞ respecter le personnel et les usagers de la Médiathèque. Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès,
- ☞ respecter la neutralité de l'établissement. L'affichage est autorisé après autorisation de la direction,
- ☞ ne pas fumer, ni manger, ni boire dans les locaux, et à l'extérieur (terrasse),
- ☞ ne pas annoter ou détériorer les documents,
- ☞ respecter le calme à l'intérieur des locaux (éviter les téléphones portables, baladeurs, ...),
- ☞ ne pas introduire d'animaux sauf les guides pour déficients visuels ou moteurs.

Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression du droit de prêt ou l'accès à la Médiathèque. La personne s'expose en outre à d'éventuelles poursuites judiciaires, civiles ou pénales.

Seul, l'usager engage sa responsabilité juridique :

- quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de reproduction, qu'elle ait lieu ou non au sein de la Médiathèque ainsi que les lois relatives à l'informatique et aux fichiers,

- quant au respect de l'utilisation exclusivement limitée au cadre familial et privé.

La Médiathèque garantit à l'utilisateur de n'utiliser les données à caractère personnel que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (inscription, contrôle technique...), et de lui assurer un droit d'accès et de rectification des données le concernant.

VII – APPLICATION DU RÈGLEMENT

La fréquentation de la Médiathèque implique l'acceptation sans restriction du présent règlement. Les infractions entraînent l'application de sanctions appropriées : exclusion temporaire ou définitive de la Médiathèque, notamment dans le cas du non-paiement de la cotisation et du non-paiement des pénalités (tarifs forfaitaires) pour le remplacement de document non retourné, perdu, détérioré.

Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du présent règlement.

Jacky BOTTON
Maire de PONS

PONS cité médiévale
Mairie
BP 76 - 17800 PONS

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

En Exercice	: 27
Présents	: 22
Votants	: 25

L'an deux mille vingt, le trente septembre, à 20 heures, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie, en séance ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Jacky BOTTON, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été adressée le 24 septembre 2020 conformément à la procédure prévue par l'article L.2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.
***Etaient Présents** : Mmes et MM. BOTTON Jacky, DUGAS-RAVENEAU Fabienne, VIAUD Thierry, RAINE Dorothée, PERE Etienne, CLEMENT Gérard, TELINGE Sophie, VELEZ Jean-Michel, SUIRE Claudine, FRANCOIS Jean-Claude, FERTRE Françoise, SIMONET Dominique, JOLIBOIS Claudine, YOU Agnès, RIAL Miguel, BARABEAU Laëtitia, DUPIN Karine, VILLEMOT Françoise, BOULNOIS Anne, PAVIE Sylvain, CZERWINSCKI Stanislaw, DIESNIS Samuel.*
***Absents excusés** : M. ANDRE Fabien (pouvoir M. BOTTON), Mme BONNIN Isabelle (pouvoir Mme DUPIN), M. BLAIN David (pouvoir Mme DUGAS-RAVENEAU), M. DESSENDIER Matthieu (pouvoir M. PERÉ), Mme GIMENEZ Anne (pouvoir M. DIESNIS).*
M. Miguel RIAL est élu secrétaire.

N°20200930 C	**OBJET : Médiathèque Pierre Senillou Règlement Intérieur**

Exposé :

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Thierry VIAUD, Adjoint au Maire délégué à la Culture qui expose :
Au sein de la Médiathèque, la non restitution des ouvrages empruntés est un problème récurrent. Pour exemple, en 2015, ce sont 85 ouvrages qui n'ont pas été restitués. Actuellement, les Articles 8 et 11 et le point VII du règlement intérieur de la Médiathèque Pierre Senillou (approuvé le 7 avril 2016) indiquent :

*« **ARTICLE 8 – Pénalités***
L'emprunteur s'engage à rapporter les documents à la date prévue. En cas de retard dans la restitution des documents, la Médiathèque prend toute disposition pour en assurer le retour. La première lettre d'avertissement ou le message électronique pour dépassement des limites de prêt est envoyé dans les 15 jours après la date limite de retour. Si les documents ne sont pas restitués après le troisième rappel et la mise en demeure, le dossier sera transmis au Trésorier principal pour un titre de recettes exécutoire en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. »

*« **ARTICLE 11 – Perte, vol ou détérioration de document***
Les usagers sont invités à signaler au personnel toute anomalie ou détérioration. En cas de détérioration constatée au retour du prêt, le remplacement ou l'achat d'un document de valeur équivalente sera demandé. La même procédure s'applique en cas de perte. Il est déconseillé de réaliser les réparations soi-même quelles qu'elles soient. Pour les documents vidéo, ceux-ci sont prêtés par la Médiathèque Départementale de prêt de Charente-Maritime. Lorsque ceux-ci sont perdus ou non restitués, le dossier sera transmis au Trésorier Principal pour un titre de recettes exécutoire en vue d'obtenir le paiement des documents. »

*« **VII – APPLICATION DU RÈGLEMENT***

La fréquentation de la Médiathèque implique l'acceptation sans restriction du présent règlement. Les infractions entraînent l'application des sanctions appropriées, y compris l'exclusion temporaire ou définitive de la Médiathèque.
Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du présent règlement. »

Il s'avère, pour les livres non rendus, qu'après la 3ème relance, le Trésorier n'a jamais été saisi car aucun tarif de pénalité n'a été voté.
Afin de pouvoir simplifier cette procédure sans avoir à passer systématiquement par la Trésorerie, il convient de modifier le règlement dans ce sens et de voter des tarifs de pénalités afin que le régisseur de la médiathèque puisse émettre une facture et la transmettre au redevable.

Pour cela, il est proposé de modifier les points susvisés du règlement de la façon suivante :

TELETRANSMIS AU CONTROLE
DE LEGALITE
Sous le N° 017 – 211702832 –20200930
2020..093OC..-DE
Accusé de Réception Préfecture
Reçu le : 02/10/...2020

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)

« Article 8 – Pénalités :
L'emprunteur s'engage à rapporter les documents à la date prévue. En cas de retard dans la restitution des documents, la Médiathèque prend toute disposition pour en assurer le retour. La première lettre d'avertissement ou le message électronique pour dépassement des limites de prêt est envoyé dans les 15 jours après la date limite de retour.
Si les documents ne sont pas restitués après le troisième rappel et la mise en demeure, il sera procédé à une facturation forfaitaire selon le type de document non restitué.
Pour toute pénalité inférieure à 15 €, le régisseur de la Médiathèque établira une facture pour que l'emprunteur puisse venir régler directement à la médiathèque. Si le paiement n'intervient pas dans les délais, la créance sera transmise aux Finances Publiques.
Pour toute pénalité à partir de 16 €, un titre de recette exécutoire sera établi par le service financier de la Mairie et transmis aux Finances Publiques en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. »

« Article 11 – Perte, vol ou détérioration de document :
Les usagers sont invités à signaler au personnel toute anomalie ou détérioration. En cas de détérioration importante constatée au retour du prêt, il sera procédé à une facturation forfaitaire dans les mêmes conditions citées dans l'article 8. Il est déconseillé de réaliser les réparations soi-même quelles qu'elles soient. La même procédure s'applique également en cas de perte.

« VII – Application du règlement :
La fréquentation de la Médiathèque implique l'acceptation sans restriction du présent règlement. Les infractions entraînent l'application de sanctions appropriées : exclusion temporaire ou définitive de la Médiathèque, notamment dans le cas du non-paiement de la cotisation et du non-paiement des pénalités (tarifs forfaitaires) pour le remplacement de document non retourné, perdu, détérioré.
Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du présent règlement. »

OUÏ l'exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

■ **APPROUVE** la modification du règlement intérieur telle que présentée ci-dessus.

Fait et délibéré à PONS, les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme au registre,
Le Maire,

MAIRIE DE PONS - 17 - Charente-Mme

Jacky BOTTON

TELETRANSMIS AU CONTROLE
DE LEGALITE
Sous le N° 017 – 211702832 –20200930
2020..0930C..-DE
Accusé de Réception Préfecture
Reçu le : ..02/10/...2020

Le Maire
- Certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de l'affichage, publication et de transmission en Préfecture.

Affichage le : 02 OCT. 2020
Télétransmission le : 02 OCT. 2020

Ref. 201 524 Berger-Levrault (1309)