

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la médiathèque Samuel Beckett, service municipal de la Ville de Guérande. Il a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du 30 JUIN 2017

### I - L'ACCES A LA MEDIATHEQUE

L'accès à la médiathèque et à ses services, ainsi que la consultation des documents sont libres et gratuits pour tous. Cependant les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Les allées et venues des mineurs, les documents qu'ils consultent ou qu'ils empruntent, l'utilisation du multimédia, relèvent de la responsabilité de leurs parents, responsables légaux ou accompagnateurs.

Les horaires de la médiathèque sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux et sur le site Internet de la médiathèque.

### II – REGLES DE VIE COLLECTIVE

#### **1 – Comportement général**

- Tous les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Le silence n'est pas exigé mais il est recommandé d'éviter de générer des nuisances sonores.

- Les usagers ne doivent pas entraîner par leur comportement de gêne pour les autres usagers et pour le personnel. Toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux, tenue vestimentaire incorrecte), entraîne une gêne pour le public ou le personnel peut se voir interdire d'accès de manière momentanée ou définitive.

- La consommation de boisson non alcoolisée et de petite nourriture est tolérée dans le respect des documents, du matériel et de la propreté des locaux. Cette consommation est interdite près des postes informatiques.

- Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation auprès du responsable de la médiathèque.

- Il est strictement interdit dans la médiathèque de :

- \* pénétrer avec des animaux (à l'exception des chiens-guides d'aveugles)
- \* de circuler en rollers, patinettes ou vélo
- \* d'introduire des produits dangereux ou illicites

- Afin de prévenir tout acte délictueux, le personnel se réserve le droit de faire déposer à l'entrée de la médiathèque les sacs et cartables. Le personnel peut demander aux usagers de vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'atteinte aux biens publics, notamment en cas de disparition de documents.

- La Ville de Guérande n'est pas responsable des vols. Elle ne répond pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque, en cas de litige entre usagers.

- L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la médiathèque. Il se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Par principe toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public. Des exceptions peuvent ponctuellement être accordées pour des événements à caractère culturel.

## **2 - Respect des lieux et des collections**

- Les usagers doivent respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier.

- Détérioration ordinaire :

Il est demandé aux usagers de prendre soin de documents qui leur sont prêtés. Les usagers ne doivent pas réparer par eux-mêmes les documents mais signaler le problème (page déchirées, reliure abîmée...) au personnel.

**En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, la médiathèque demandera à l'utilisateur d'assurer son remplacement voire son remboursement selon le prix public à la date de la perte pour les livres, les revues, les CD et les jeux et au prix fixé par le conseil municipal pour les DVD et liseuses.**

En cas de détériorations répétées (déchirures, salissures...) des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit d'accès ou de prêt de façon provisoire ou définitive. Un courrier lui est alors adressé pour lui notifier la durée de la restriction d'accès.

- Détérioration volontaire :

Toute dégradation volontaire peut faire l'objet de poursuites judiciaires, en application des articles L.114-1 et suivants du Code du patrimoine.

## **III – MODALITES D'INSCRIPTION**

- Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit être inscrit et posséder une carte d'emprunteur. Cette carte est délivrée sur présentation :

- d'une pièce d'identité,
- d'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse de l'utilisateur,
- le cas échéant d'un justificatif de moins de trois mois donnant accès au tarif réduit.

- L'emprunteur est tenu de signaler tout changement d'adresse et de présenter à nouveau les justificatifs demandés à l'inscription.

- Pour les mineurs, l'inscription doit être prise en charge par le parent, le responsable légal ou l'accompagnateur qui doit également justifier de son adresse.

- Un droit d'inscription annuel (de date à date) est demandé. Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal et susceptible d'être révisé chaque année.

- L'emprunteur 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, le titulaire doit prévenir la médiathèque pour faire opposition. En cas de perte définitive de la carte il est demandé au titulaire de payer son remplacement selon le tarif voté par le conseil municipal.

## IV – LE PRET

### **1 – Généralités**

- Les règles de prêt (nombre d'emprunts, durée du prêt, ...) sont fixées par la médiathèque. Elles sont consultables dans le mode d'emploi en vigueur.

- L'emprunteur peut faire prolonger un prêt à la condition qu'un autre emprunteur n'ait pas réservé ce document ou que celui-ci ne soit pas une nouveauté. Sur le site Internet la prolongation est possible à la condition que le document ne soit pas en retard ou réservé.

- Jusqu'aux 12 ans révolus, les enfants ne peuvent emprunter que dans les espaces « jeunesse » et « musique ».

### **2 - Retards**

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour en assurer le retour :

- Aux premiers jours de retard, une procédure de rappel est engagée par courrier.
- Au deuxième rappel, sept jours après la première relance, le prêt est bloqué tant que les documents en retard ne sont pas retournés.
- Si un 3ème rappel s'avère nécessaire, quatorze jours après la deuxième relance, une suspension de prêt de 15 jours est appliquée à la restitution des documents.
- Si les rappels restent sans résultat, les documents sont facturés selon leur valeur et un titre de recette du Trésor Public est alors émis.

## V – REPRODUCTION ET UTILISATION DES DOCUMENTS

### **Photocopies**

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque.

Les reproductions sont payantes selon les tarifs fixés par le conseil municipal.

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

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

### **Les CD et DVD :**

- La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des détériorations pouvant résulter de l'utilisation des CD et DVD sur le matériel de lecture des emprunteurs.

- La copie de fichiers numériques est interdite sur tout support informatique (ex : clé USB...) à partir du système de la médiathèque.

- Les documents audiovisuels et numériques font l'objet d'une législation précise quant à leurs conditions d'utilisation. Ils doivent être visionnés ou écoutés uniquement dans un cadre familial. Toute utilisation publique est formellement interdite sans l'autorisation des auteurs (y compris par les enseignants pour leur classe).

- L'audition publique des CD en dehors de la médiathèque est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur, dans le domaine musical (Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique /SACEM et Société pour l'administration des Droits de Reproduction Mécanique/SDRM).

La médiathèque dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

#### **VI - DONS DE DOCUMENTS**

Le don de documents est possible, cependant, la médiathèque dispose à sa convenance de ces dons qui sont proposés et peut les accepter en totalité ou en partie, les refuser, réorienter les donateurs vers d'autres structures ou mettre temporairement les dons en attente pour analyse.

#### **VII - ESPACE INFORMATIQUE**

Des postes informatiques sont à disposition des usagers pour accéder à Internet sous réserve du respect de la réglementation en vigueur relative à l'affichage de textes et d'images dans un lieu public. Il est notamment interdit de consulter des sites pornographiques, érotiques, faisant l'apologie de la violence, de discriminations, du racisme ou de pratiques illégales. Le téléchargement n'est pas autorisé pour des raisons de sécurité du système. La consultation peut être limitée en temps.

#### **VIII – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

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 personnel de la médiathèque est chargé sous la responsabilité du Directeur Général des Services, de l'application du présent règlement. Ce règlement est consultable sur le site Internet de la médiathèque et un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.

Le personnel est habilité à expulser ou à interdire d'accès, tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement peut faire l'objet d'une sanction interdisant l'accès à la médiathèque.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la Médiathèque.

Fait à Guérande, le 30 juin 2017

**Stéphanie PHAN THANH**  
Maire



Service instructeur : Direction de l'action culturelle et du patrimoine  
Rapporteur : Catherine LACROIX

## Délibération du conseil municipal – DEL2017/106 Séance du 30 juin 2017

L'an deux mille dix-sept, le trente juin, à 18 heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 23 juin 2017, s'est réuni à l'Hôtel de ville sous la présidence de Stéphanie PHAN THANH, Maire

**Étaient présents :** Pascal LOIRAT - Marie-Annick DURAND - Thierry de LORGERIL - Françoise JOUNIER - Luc PORTET - Catherine LACROIX - Bernard MACE - Anouk PAOLOZZI-DABO - Jacques GUIHENEUF - Laurent BOULO - Chantal DEMY - Marie-Claude BARRET - Laurent CHASSAING - Patrice GUIHARD - Joseph GAULTIER - Gwénaëlle MORVAN - Nicolas CRIAUD - Laurence LEPINE - Joëlle URVOIS - Anne-Martine GUILLOUX - Marie-Line MOREAU - Valérie DUVERT - Hélène CHALLIER - Hervé NAËL - Emmanuelle SOALHAT - Dominique MIGAULT - Frédéric MICHÉ - Anne-Gaëlle RÉVAULT - François PAGEAU

**Étaient excusés :** Frédéric DUNET donne pouvoir à Nicolas CRIAUD - Nadège VERON donne pouvoir à Anne-Martine GUILLOUX - Laurence GEFFRAY donne pouvoir à Gwénaëlle MORVAN

**Secrétaire de Séance :** Jacques GUIHENEUF

## **Objet : Approbation du règlement intérieur de la médiathèque municipale Samuel Beckett**

La médiathèque municipale Samuel Beckett, située dans le centre culturel Athanor et complétée depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016 d'une ludothèque, est un service public ouvert aux usagers.

L'ensemble de règles permettant à chaque usager de profiter dans les meilleures conditions des locaux, des collections et des services proposés par la médiathèque doit être regroupé dans un règlement intérieur qui permet de porter à la connaissance du public, par voie d'affichage, les dispositions à respecter.

La médiathèque ne disposant pas jusqu'à présent d'un tel document, il est proposé de lui attribuer le règlement intérieur ci-après annexé.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,  
Vu les observations de la Commission culture et patrimoine du 4 mai 2017,

Ceci exposé, le Conseil municipal décide :

- d'Approuver le règlement intérieur de la médiathèque municipale Samuel Beckett.
- de décider que le règlement intérieur sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

**VOTE : Unanimité**

Stéphanie PHAN THANH  
MAIRE

