



**Commune de  
Saint-Pantaléon de Larche**

**Médiathèque « Marcelle DELPASTRE »**

**REGLEMENT INTERIEUR**



# **Règlement intérieur**

## **Article 1 : Missions de la Médiathèque**

La médiathèque municipale « Marcelle Delpastre » est un service public.

Elle a pour mission de :

- Contribuer à l'accès à la culture, aux loisirs, à l'information, à la formation initiale et continue de tous
- Réduire la fracture numérique et démocratiser l'usage des technologies de l'information et de la communication.

Dans ce but, la médiathèque « Marcelle Delpastre » met à disposition du public :

- Un large choix de ressources documentaires
- Des outils et des ressources numériques
- Un accompagnement par le personnel de la médiathèque pour conseiller les usagers et les aider à connaître, utiliser au mieux les ressources et les services proposés.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs des personnes qui utilisent les locaux et les services proposés.

## **Article 2 : accès aux espaces et services de la médiathèque « Marcelle Delpastre »**

1. L'accès à la médiathèque est ouvert à tous aux jours et heures affichés à l'entrée

LUNDI	14h30 -17h30
MARDI	14h30 -17h30
MERCREDI	9h-12h 14h30 -17h30
JEUDI	Fermé
VENDREDI	14h30 -17h30
SAMEDI	10h-12h

Chacun peut accéder aux différents espaces de la médiathèque à l'exception de l'espace numérique et consulter sur place livres, journaux et magazines.

2. Les usagers sont tenus de respecter le calme du lieu, de s'abstenir de fumer, boire et manger, de ne pas utiliser leur téléphone portable à l'intérieur des locaux.
3. Les enfants mineurs seuls ou accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux en vertu de l'article 1384 du code civil. En aucun cas le personnel ne peut être chargé de cette responsabilité.  
Tout enfant de moins de 6ans doit être accompagné d'un adulte.
4. Les animaux sont interdits dans la médiathèque (sauf chien-guide pour personne déficiente visuelle), y compris sur la terrasse.

### **A l'usage des parents et responsables légaux des mineurs**

Lieu de lecture pour le plaisir ou le travail, la médiathèque est ouverte à tous et accueille des enfants et adolescents seuls ou accompagnés.

Les mineurs sont toujours sous la responsabilité légale de leurs parents : il est vivement conseillé de veiller à ce que les plus jeunes enfants soient accompagnés, car les entrées et les sorties de la médiathèque ne sont pas surveillées.

Les agents de la médiathèque ne peuvent engager leur responsabilité dans le choix des livres effectué par l'enfant. En fonction de la réglementation, certaines vidéos ne sont pas prêtées au moins de 12 ans, ou 16 ans ou au moins de 18 ans. Les mineurs de moins de 7 ans ne peuvent emprunter que des documents « jeunesse ». Entre 7 et 12 ans, les mineurs peuvent accéder aux collections adultes sur autorisation parentale.

A partir de 12 ans, les mineurs ont accès aux collections adultes, sauf déclaration contraire des parents écrite sur papier libre.

5. Les usagers sont responsables de leurs effets personnels dans l'enceinte de la médiathèque. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol.
6. L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale...) entraîne une gêne pour le public ou le personnel.
7. ▲ L'accès au matériel informatique et technologique sur place est réservé aux adhérents.  
L'accès à l'espace numérique et l'utilisation des services sont soumis à l'acceptation de la charte d'utilisation de l'espace et des services numériques de la médiathèque. (voir annexe 1).
8. **La terrasse est ouverte chaque année à la rentrée des vacances scolaires de Pâques selon les conditions météorologiques et jusqu'au 15 octobre. Il est strictement interdit de fumer sur la terrasse. Toutes les animations organisées sur la terrasse par les usagers de l'espace culturel Charles Ceyrac sont soumises à autorisation préalables de la commune à l'exception de celles propres à la médiathèque.**

### Article 3 : conditions d'inscription

1. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit fournir son nom, son (ses) prénom (s), sa date de naissance, son adresse postale, son n° de téléphone, son email et présenter un justificatif de domicile de moins de 3 mois et une pièce d'identité.
2. Une carte d'emprunteur, le règlement intérieur seront remis à l'utilisateur lors de sa première inscription. L'inscription sera remise à jour chaque année.
3. Les adhérents sont tenus de signaler immédiatement tout changement d'adresse, de téléphone, de mail ou d'identité.
4. Le montant des droits à acquitter est fixé par le conseil municipal et révisable annuellement (voir annexe 2 : tarifs).

### Article 4 : conditions des prêts

1. Consultation sur place : l'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription.  
▲ Par contre, pour consulter internet, l'utilisateur doit être inscrit à la médiathèque et à jour de sa cotisation annuelle ➔ l'accès à internet est défini dans la charte Internet (voir annexe 1)
2. Inscription à titre individuel :
  - 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 l'adulte responsable.
  - La majeure partie des documents de la médiathèque secteur bibliothèque 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.
  - L'utilisateur peut emprunter au maximum :
 

- Livres : 2 par personne pour 1 mois,	}	caution annuelle 50€
- CD : 2 par personne pour 1 semaine,		
- DVD : 1 par personne pour 1 semaine.		
- Liseuse : 1 ➔ caution annuelle 300€		
  - Les documents sonores et vidéos ne peuvent être utilisés que pour des auditions (ou visionnements) à caractère individuel ou familial. Est formellement interdite la reproduction de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires des droits d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SRDM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à

3. Inscription à titre collectif : (classes des écoles de la Commune, centre de loisirs, crèche, LFL ...)

L'inscription est établie au nom du groupe, mais le prêt s'effectue au nom de la personne responsable de l'emprunt (enseignant, animateur, ...) qui devra assurer le remplacement ou le remboursement des documents empruntés en cas de perte ou de détérioration.

▲ Accueil des classes :

- L'accueil des classes aura lieu les mardis matins et jeudis matins et après-midis selon un rythme et un calendrier annuels proposés par l'équipe de la Médiathèque en concertation avec les Enseignants. Chaque visite fera l'objet d'un rendez-vous.
- Les rendez-vous et les horaires fixés d'un commun accord seront respectés de part et d'autre.
- Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre partie, celle-ci devra prévenir de son absence dans un délai raisonnable d'au moins 24h. Le rendez-vous pris sera alors annulé.
- Un planning prévisionnel par période scolaire sera communiqué à la médiathèque.
- En cas de retard de la classe, le rendez-vous ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.
- Le nombre de livres prêtés par visite est de 2 par élève au maximum.
- L'ensemble des livres prêtés à la classe sera rendu à la Médiathèque avant la période des vacances d'été, c'est à dire au plus tard le 10 juin, pour inventaire.

4. Portage à domicile :

- Le prêt à domicile des documents est gratuit pour toutes les personnes de la Commune inscrites. Un portage gratuit de livres à domicile est organisé pour les personnes à mobilité réduite ou des personnes âgées dépendantes.
- Le personnel communal et/ou les bénévoles de la médiathèque secteur bibliothèque porteront à domicile une fois par mois, en principe lors de la 1<sup>ère</sup> semaine, livres, documents sonores et vidéos aux personnes de la Commune qui en auront fait la demande auprès des services de la médiathèque.

5. Responsabilité et pénalités :

- L'usager est responsable des documents empruntés, aussi, doit-il en prendre le plus grand soin.
- En cas de retard dans la restitution de livres ou de documents sonores et vidéos empruntés, la commune pourra prendre toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour : 1<sup>ère</sup> lettre de relance puis lettre de mise en demeure en recommandé avec accusé de réception, ensuite si non restitution, émission d'un titre de recette à la valeur de remplacement (hors vidéos) avec mise en recouvrement par le Trésor Public, suspension du droit au prêt, le cas échéant recours à la caution...).
- En cas de perte ou de détérioration grave de livres et/ou de documents sonores, l'emprunteur devra en assurer son remplacement à l'identique (même édition, même collection) ou son remboursement à la valeur de remplacement (hors vidéos).
- En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt.
- La médiathèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Il se réserve le droit des les accepter en totalité ou en partie, de les refuser ou de réorienter le donateur vers d'autres structures. Les critères peuvent être liés à l'état, la qualité, l'ancienneté des documents proposés ou encore leur compatibilité avec les fonds déjà constitués.

**Article 5 : photocopie** : La photocopie de tout ou partie des documents prêtés ou consultés est interdite.

## Article 6 : application du règlement

- Tout usager, inscrit ou non, qui fréquente la médiathèque accepte et s'engage à respecter le présent règlement intérieur.
- Toute infraction pourra entraîner la suspension du droit d'emprunt et le cas échéant de l'accès à tous les secteurs de la médiathèque.
- Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du Maire de St Pantaléon de Larche, de l'application du présent règlement intérieur.
- Le règlement intérieur est affiché en permanence dans la Médiathèque.
- Toute modification du présent règlement intérieur est notifiée au public par voie d'affichage après délibération du Conseil municipal.



REGLEMENT INTERIEUR ANNEXE 1

## ***Charte d'utilisation de l'espace et des services numériques de la médiathèque***

---

### **Article 1 : modalités de consultation**

- Toute personne souhaitant consulter internet doit présenter sa carte d'utilisateur à l'animateur et réserver une plage de consultation qui s'effectue sur les horaires d'ouverture de l'espace multimédia.
- Les enfants de moins de 11 ans devront être impérativement accompagnés d'un adulte. Les mineurs de plus de 11 ans pourront consulter librement internet sur les postes filtrés après signature d'une autorisation parentale.
- La consultation est illimitée dans le temps sauf en cas d'affluence où elle sera réduite à ½ heure.

### **Article 2 : modalités d'utilisation d'internet**

- Forums, chats, jeux vidéo, transactions commerciales sont soumis à l'autorisation préalable de l'animateur.
- Les téléchargements de fichiers contraires à la loi, aux bonnes mœurs et à l'ordre public sont interdits.
- La récupération de données sur internet est également interdite.
- L'ajout de sites favoris à ceux sélectionnés par la médiathèque n'est pas admis.
- **Utilisations légales** : la consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur
  - Il est par conséquent interdit de visiter tout site à caractère pornographique ou faisant l'apologie de thèses contraires au respect, à la morale ou à la sécurité des individus et des biens.
  - Les utilisateurs s'engagent à respecter le droit des auteurs des œuvres consultées sur internet et de respecter les exigences de la loi relative à l'information, aux fichiers et aux libertés (loi du 6 janvier 1978).

### **Article 3 : Utilisations proscrites**

- Il est interdit d'effectuer toute installation de logiciel, de télécharger tout fichier ou logiciel.
- Toute utilisation de supports d'information (CD, DVD, clé USB,...) devra faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable de l'espace multimédia.
- L'utilisateur s'engage à n'utiliser que les moyens mis à disposition et à ne pas intervenir sur les outils et les paramètres effectués sur le matériel.

### **Article 4 : Dysfonctionnement et détérioration du matériel**

- En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur s'engage à prévenir aussitôt l'animateur et à ne rien tenter sur le poste.
- L'utilisateur est responsable du matériel utilisé et s'engage à rembourser toute détérioration due à une mauvaise utilisation.

## Article 5 : Ateliers informatiques : encadrement, fréquentation et inscription

- Les ateliers sont créés pour l'initiation à l'informatique, la découverte et l'approfondissement des principaux logiciels.
- L'encadrement et l'animation de ces ateliers sont effectués par l'animateur municipal. Il sera le garant de l'application des règles établies dans ce document sur les sites.
- Les inscriptions pourront se faire tout au long de l'année dans la limite des capacités d'accueil et avant le démarrage des ateliers.
- Une fréquentation insuffisante de ceux-ci pourra justifier leur annulation ou leur report.
- Les inscriptions ne se font pas en cours de stage afin d'assurer la cohérence des parcours pédagogiques.

### Horaires des ateliers informatiques (à titre indicatif)

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
9h - 10h		atelier	atelier	atelier	atelier	
10h - 11h		atelier	atelier	atelier	atelier	
11h - 12h	atelier	atelier	atelier	atelier	atelier	
13h30-14h30	télé-déclaration					
14h30-15h30	télé-déclaration			atelier		
15h30-16h30	télé-déclaration			atelier		
16h30-17h30	informatique enfants	informatique enfants		informatique enfants	informatique enfants	



## REGLEMENT INTERIEUR ANNEXE 2

**TARIFS**

FORFAITS	DESCRIPTIF	TARIFS (en €)	
		Communes extérieures	Communes locales (cf légende)
Forfait 1	- Prêts de livres, - CD/DVD (caution annuelle demandée) - Grainothèque	10€ par foyer et par an	gratuit
Forfait 2	- Prêts de livres, - CD/DVD (caution annuelle demandée) - Grainothèque - Prêt de liseuse (caution annuelle demandée) - Accès WIFI + prêt de matériel si nécessaire - Aide à la télé-déclaration, carte grise, carte d'identité, Atelier informatique enfant etc ...	40€ par foyer et par an	20€ par foyer et par an
Forfait 3	- Prêts de livres, - CD/DVD (caution annuelle demandée) - Grainothèque - Prêt de liseuse (caution annuelle demandée) - Accès WIFI + prêt de matériel si nécessaire - Aide à la télé-déclaration, carte grise, carte d'identité, etc ... - Accès à un module informatique (selon liste des ateliers proposés)	80€ par personne et par module	40€ par personne et par module
	- Module supplémentaire	40€/personne	40€/personne
Légende	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Tarifs « communes locales » : pour les résidents des communes de St Pantaléon de Larche, St Cernin de Larche, Lissac et Chasteaux</li> <li>↪ Tarifs « communes extérieures » : pour les résidents extérieurs aux communes citées ci-dessus.</li> </ul>		
Reprographie	<ul style="list-style-type: none"> <li>✂ Impressions possibles uniquement pour les formules payantes dans la limite stricte de l'objet du stage.</li> <li>✂ Aucuns travaux personnels extérieurs aux prestations de la médiathèque ne sont autorisés.</li> </ul>		
CAUTIONS	TARIFS (en €) Communes locales et extérieures		
Prêts de CD / DVD	50€		
Prêts de matériel	300€		