



MEDIATHEQUE MUNICIPALE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de la Médiathèque, applicable dans tous les établissements de la Médiathèque municipale (Médiathèques du Centre ville, de Sainte Croix et Minithèque), définit les droits et les devoirs des usagers - visiteurs, lecteurs, abonnés, spectateurs.

Le personnel, sous l'autorité du Conservateur ou du responsable de service, est chargé de faire appliquer le règlement dont un exemplaire est en permanence tenu à disposition du public et affiché au sein des locaux. 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 en cas de détection du système antivol.

Des perturbations graves ou répétées entraîneront systématiquement un dépôt de plainte à l'encontre de leurs auteurs.

Le présent règlement et les documents qui le complètent (charte internet, guide du lecteur) sont affichés et mis à disposition du public dans les locaux de la Médiathèque ainsi que sur le site internet de la Médiathèque www.mediathèque.bayonne.fr

La Médiathèque met à disposition du public les outils nécessaires à la formulation d'observations ou de suggestions relatives aux collections et au fonctionnement de l'établissement ; la Médiathèque demeure seule juge des suites à donner à celles-ci.

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Mission -

La Médiathèque municipale 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.

À 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, mp3, méthodes de langues, disques ou CD, diapositives, DVD.

Article 2 - Services -

Le catalogue de la Médiathèque est consultable sur place et à distance par accès internet sur le site www.mediathèque.bayonne.fr

Les collections patrimoniales constituées de livres, journaux, cartes et plans sont consultables en accès indirect selon leur valeur, leur rareté ou leur état de conservation.

La Médiathèque met gratuitement à disposition des usagers des postes de consultation Internet. Les modalités d'utilisation de ce service sont spécifiées dans le document annexé au présent règlement et intitulé "Charte d'accès Internet et Multimédia".

Article 3 - Accès -

L'accès aux espaces publics de la Médiathèque et la consultation sur place des documents sont gratuits, ouverts à tous aux heures d'ouverture au public, libres de toute formalité et réserve autres que légales et énoncées ponctuellement par le présent règlement.

L'accès aux espaces professionnels de la Médiathèque est strictement interdit au public sauf autorisation expresse 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'établissement.

II - INSCRIPTION ET PRÊT À DOMICILE

Article 5 - Le prêt -

Le prêt à domicile est consenti, sur présentation de leur carte, aux usagers inscrits.

Article 6 - L'inscription -

Pour s'inscrire à la Médiathèque l'utilisateur doit justifier de son identité par la présentation d'une carte d'identité ou d'un passeport et de son domicile en produisant un justificatif (quittance de loyer, électricité, téléphone) datant de moins de 3 mois.

L'inscription est concrétisée par la remise d'une carte individuelle valable douze mois de date à date, par la suite régulièrement reconduite au terme de chaque année sur présentation d'un nouveau justificatif de domicile.

La présentation de cette carte est exigée lors de chaque opération de prêt. L'usager est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte. De ce fait la perte ou la disparition de cette carte doit être immédiatement signalée, ainsi que tout changement d'état civil ou de domicile. L'inexactitude des déclarations de l'usager relatives à ces informations entraîne de fait l'annulation de l'inscription.

L'inscription peut être effectuée par un tiers sur présentation du formulaire de procuration (disponible sur place et sur le site internet de la Médiathèque) complété et signé, assorti des pièces indiquées dans le 1^{er} alinéa du présent article.

Chaque usager inscrit peut consulter l'état de ses emprunts sur le site internet de la Médiathèque www.mediathèque.bayonne.fr, en s'identifiant à l'aide de son numéro de carte et du mot de passe indiqué par la Médiathèque.

Article 7 - L'inscription des mineurs -

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent présenter pour s'inscrire, outre une pièce d'identité et une attestation de domicile, une autorisation écrite de leur représentant légal (parent ou tuteur).

Article 8 - Confidentialité des informations relatives à l'usager -

Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Conformément à la loi du 06 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

Article 9 - Droits d'inscription -

L'inscription est gratuite pour les habitants de Bayonne. Il en est de même pour les scolaires et les étudiants inscrits dans les établissements du B.A.B., les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires d'allocations d'insertion, quel que soit leur lieu de domicile.

Les usagers non-bayonnais ou n'entrant pas dans les catégories visées ci-dessus doivent s'acquitter d'un droit d'abonnement annuel dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le paiement des droits peut être effectué en espèces (les billets de plus de 100 € ne peuvent être acceptés) ou par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor public.

Article 10 - Conditions de prêt -

Le nombre de documents pouvant être détenus simultanément par un même emprunteur est arrêté par la Médiathèque. Il en est de même pour la durée maximale du prêt, durée renouvelable une seule fois sur demande expresse. Le prêt des nouveautés n'est pas renouvelable.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge.

Les documents empruntés dans l'un des établissements de la Médiathèque municipale peuvent être restitués dans n'importe quel établissement.

Article 11 - Documents exclus du prêt -

La plus grande partie des documents en accès libre peut être empruntée à domicile.

Sont exclus du prêt :

- les ouvrages de référence et usuels des sections de documentation ;
- les documents du fonds patrimonial ;
- le dernier numéro des périodiques et les quotidiens ;
- les documents obtenus par le prêt interbibliothèques, sauf avis contraire explicite de l'établissement prêteur ;
- certains documents audiovisuels et multimédia.

Les lecteurs inscrits à la Médiathèque peuvent demander par le biais du service prêt interbibliothèques (PIB), la communication de documents, possédés par d'autres bibliothèques, qui ne sont pas dans le fonds de la Médiathèque. Ce service est payant. (Voir tarifs en annexe)

Article 12 - Structures collectives (personnes morales) -

L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées à Bayonne est gratuite.

L'inscription des structures collectives (personnes morales) situées hors de Bayonne est gratuite mais soumise à l'autorisation du conservateur.

Les actions de prêt s'effectuent par le biais d'une ou plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective (personne morale) représentant celle-ci.

Le nombre maximum de documents prêtés simultanément et la durée maximale des emprunts à ces collectivités est fixé par la Médiathèque.

Article 13 - Pénalités de retard -

Huit jours après la date limite initiale de restitution, la Médiathèque adresse à l'emprunteur retardataire un courrier de rappel. Si celui-ci reste sans effet, un 2^{ème} courrier est adressé 15 jours après la date d'envoi du 1^{er}, action ouvrant droit pour la Médiathèque à la perception d'une pénalité forfaitaire par mois de retard (tout mois entamé étant dû) calculée à compter de la date limite initiale de restitution et fixée par délibération du Conseil municipal.

En situation d'absence de restitution au-delà des 1^{er} et 2^{ème} rappels, un courrier recommandé faisant état des références exactes des documents empruntés, de leur valeur de rachat ainsi que d'un délai maximal de restitution fixé à un mois à compter de l'envoi dudit courrier, est expédié. Au terme de cet ultime délai, le Receveur municipal saisi lance une procédure de mise en recouvrement d'une somme globale égale à la valeur de rachat des documents non restitués,

des pénalités de retard dues et des frais d'affranchissement des divers courriers expédiés.

Article 14 - Réserve des documents -

Il est possible de réserver à l'avance, sur place ou à partir du site Internet de la Médiathèque, un document (toute nouveauté exclue) déjà en cours d'emprunt. La réservation est garantie une semaine à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document.

III - REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 15 - Conditions de reproduction -

Un appareil de reproduction par photocopie est mis à disposition du public de la Médiathèque. Son utilisation doit s'accompagner du plus grand soin pour ne pas abîmer les documents à reproduire (les documents patrimoniaux sont d'ailleurs exclus de cet usage) et être limitée au strict nécessaire tant pour ne pas gêner les autres utilisateurs que dans le respect des droits des auteurs et éditeurs. Le personnel de la Médiathèque est habilité à intervenir en cas d'abus manifeste.

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

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

De même, les documents sonores, audio-visuels 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 AUX DOCUMENTS PATRIMONIAUX

Article 16 - Protection des documents patrimoniaux -

Aucun document patrimonial ne doit sortir de la salle de consultation à destination d'un autre service y compris dans l'enceinte des locaux régulièrement ouverts au public.

Les vols ou dégradations volontaires de document feront l'objet de poursuites au titre de l'article 433-4 du code pénal.

Article 17 - Rôle du personnel -

Le personnel assiste les usagers dans l'orientation de leurs recherches mais il ne lui incombe en aucun cas d'effectuer ces recherches en lieu et place des usagers.

Article 18 - Communication des documents -

Pour chaque document la demande de communication doit faire l'objet de la rédaction d'un bulletin de demande en deux volets.

Les bulletins sont relevés toutes les demi-heures.

Le nombre de demandes de communication autorisé est limité à 2 par levée et par usager. Cependant un seul document est communiqué à la fois à chaque usager.

La communication des documents s'achève au plus tard une demi-heure avant la fermeture de la Médiathèque.

Lors de chaque communication et de chaque restitution de document son état matériel sera vérifié.

Si l'état matériel du document original ne le permet pas celui-ci ne sera pas communiqué ; en lieu et place de l'original une reproduction, si celle-ci existe, sera proposée.

Article 19 - Conditions de consultation et de manipulation -

La consultation des documents des collections patrimoniales de la Médiathèque est soumise aux conditions suivantes :

- chaque usager souhaitant consulter des documents patrimoniaux doit être régulièrement inscrit sur présentation d'une pièce d'identité. Cette inscription gratuite donne lieu à la remise d'une carte spécifique de consultation.
- les usagers doivent respecter l'intégrité des documents et apporter le plus grand soin à la manipulation et à la consultation de ceux-ci. Dans certains cas le port de gants de coton remis par l'établissement pourra être exigé et l'utilisation de stylo à encre prohibée (crayon mine autorisé).
- les usagers doivent se conformer aux recommandations du personnel en matière de consultation et d'utilisation des documents.

Article 20 - Conditions de reproduction -

Les documents précieux et fragiles (archives, manuscrits, livres et journaux jusqu'en 1914, cartes et plans et autres cas d'espèces) peuvent être reproduits sur place par photographie (sans flash). Lorsque la reproduction demandée concerne une entité (document iconographique, partie entière ou intégralité d'un document manuscrit ou imprimé) elle doit être exécutée, aux frais du demandeur, par un photographe professionnel agréé par la Ville.

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, Art. L.122-4 et suivants).

Toute reproduction s'accompagne du versement de droits d'utilisation fixés par délibération du Conseil municipal. Ne s'attache à ces droits aucune présomption de transfert de propriété ni d'exclusivité d'utilisation. L'utilisateur pourra être dispensé du paiement des droits en échange du dépôt à la Médiathèque d'exemplaires de sa publication pour un montant sensiblement équivalent. Les négatifs (argentique) ou un CD-photo (numérique) sont remis à la Médiathèque qui en est propriétaire.

Dans certains cas la reproduction pourra être réalisée sous forme de microfilm suivant les mêmes principes.

Les microfilms de la Médiathèque peuvent être reproduits sur place par photocopie moyennant un tarif unitaire

fixé par délibération du Conseil municipal.

V – RECOMMANDATIONS, INTERDICTIONS, AVERTISSEMENTS

Article 21 - Sauvegarde des documents -

Les usagers sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il ne saurait être toléré qu'ils écrivent, soulignent ou surlignent sur les ouvrages, cornent ou plient les pages des livres. Les boîtiers des DVD, des CD, des cassettes sonores ou vidéo doivent être manipulés avec précaution. Les codes-barres apposés sur les documents ne doivent être ni arrachés ni détériorés.

Article 22 - Perte, vol ou détérioration de document -

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit signaler le fait et, sur décision du conservateur, peut être amené à assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur, si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un DVD.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Une fois le remplacement à l'identique effectué au frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la bibliothèque pour neutralisation du code barre et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

Article 23 - Perte du droit au prêt -

En cas de détériorations répétées des documents de la Médiathèque, l'utilisateur encourt, sur décision du Conservateur de la Médiathèque, la perte de son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 24 - Obligation d'enregistrement du prêt -

Les documents de la Médiathèque sont protégés électroniquement contre le vol. Ils ne peuvent être sortis des locaux qu'après enregistrement à une banque de prêt. Les infractions délibérées à cette procédure pourront entraîner l'exclusion définitive de leur auteur.

Article 25 - Conditions d'accès aux divers espaces de la Médiathèque -

Les lecteurs sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire et une attitude correctes à l'intérieur des locaux de la Médiathèque et d'en respecter le calme et la quiétude. Il est apprécié de s'y exprimer à voix basse et mesurée en s'abstenant de toute gesticulation et manifestation intempestives.

La quasi totalité des espaces de lecture et de prêt sont *a priori* ouverts aux seuls adultes. Néanmoins l'accès en est possible aux enfants de moins de 11 ans à la condition impérative qu'ils soient accompagnés d'un adulte.

L'espace jeunesse est avant tout destiné aux enfants qui y séjournent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux ; le personnel de la bibliothèque n'est aucunement responsable de la surveillance et de la garde des enfants.

Article 26 - Affichage et propagande -

Dans les espaces ouverts au public :

- tout affichage informatif est soumis à l'autorisation expresse du Conservateur de la Médiathèque et doit être effectué sur les panneaux prévus à cet effet ;
- toute forme de propagande écrite ou verbale, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est proscrite.

Article 27 - Règles de comportement -

Il est interdit de manger, fumer et boire dans les locaux de la Médiathèque ; toutefois l'interdiction de boire ne s'applique pas au hall d'entrée où la consommation de boissons alcoolisées demeure cependant formellement interdite.

L'usage normal d'un ordinateur portable personnel est autorisé.

L'usage des téléphones portables, des consoles de jeux vidéo ou de tout autre appareil potentiellement perturbateur n'est pas autorisé à l'intérieur des salles de prêt et de lecture de la Médiathèque.

L'usage d'accessoires sportifs ou ludiques (planches et patins à roulettes, rollers, ballons, jeux bruyants...) est totalement proscrit à l'intérieur de la Médiathèque.

Article 28 - Usage de l'ascenseur -

Les personnes à mobilité réduite ou en fauteuil peuvent emprunter l'ascenseur entre le rez-de-chaussée et le 1^{er} étage de la Médiathèque, espaces ouverts au public.

Article 29 - Animaux -

Les animaux, à l'exception des chiens guides, ne sont pas admis dans la Médiathèque.

Article 30 - Vol ou perte d'objets -

Au sein de la Médiathèque les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres ; en conséquence la Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

VI - RESPECT ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 31 - Respect du règlement -

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

Des infractions graves ou des négligences répétées au regard du règlement peuvent entraîner, sur décision du Conservateur, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Article 32 - Publicité de l'actualisation du règlement -

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la Médiathèque.