COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE L'ESPACE SUD MARTINIQUE

Règlement Intérieur

Préambule

Les bibliothèques et médiathèques du réseau Pass'thèque sont des services publics ouverts à tous.
Elles contribuent à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.
Elles permettent la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédias.
La consultation sur place des documents est libre et gratuite.
Le personnel des bibliothèques et médiathèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.
Les bibliothèques et médiathèques membres du Réseau Intercommunal de lecture publique de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud Martinique bénéficient de la mutualisation des moyens à l'échelle intercommunale et coopèrent avec les autres bibliothèques au niveau local et départemental.
Adopté par le Conseil communautaire et les conseils municipaux, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers, en accord avec les principes énoncés dans la Charte de la lecture publique du Réseau Intercommunal de la Communauté de l'Espace Sud.
Le personnel des bibliothèques et médiathèques, sous la responsabilité des directeurs (responsables) d'établissement, est chargé de faire appliquer ce règlement.
Les tarifs des inscriptions, des prestations payantes et des éventuelles pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil Municipal et sont annexés au présent règlement dans les conditions définies par la Charte de la lecture publique du réseau intercommunal de la communauté.

1. Conditions d'accès aux bibliothèques et médiathèques

1.1. Accès

Les bibliothèques et médiathèques sont ouvertes à tous.
Dans les locaux, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.
Les groupes accompagnés désireux d'utiliser les services sur place sont priés de prendre rendez-vous.

1.2. Horaires

Les horaires des bibliothèques et médiathèques du réseau sont fixés chaque année par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affiche.

1.3. Règles de comportement

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel et notamment :

- de ne pas troubler le calme des espaces,
- de ne pas contrevenir à la loi par des activités illégales,
- de ne pas utiliser d'appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios,…),
- de ne pas fumer,
- de ne pas boire ni manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet,
- de ne pas dégrader les matériels mis à disposition,
- de ne pas introduire d'animaux,
- de ne pas détenir d'objets dangereux,
- de ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité. En cas d'alertes, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes les personnes habilitées à cet effet.
Sous l'autorité des directeurs (responsables) et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement,
- proposer des sanctions envers les usagers pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propose, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ou manquerait gravement au présent règlement. La décision prononçant l'exclusion sera prise par les maires.
- Faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol,…) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

Certains établissements du réseau sont équipés d'un système antivol. En cas de déclenchement de ce dernier, l'usager ne pourra quitter les lieux qu'après identification des causes de retentissement de l'alarme.
Il est important de respecter le classement des documents établi. Il est fortement conseillé aux usagers de remettre au personnel de l'établissement les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger.

Toute propagande est interdite. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement.

2. Conditions d'inscription au prêt

Pour emprunter des documents à domicile, tout usager doit être inscrit et posséder une carte de lecteur.
L'inscription, valable un an, de date à date, requiert la présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 4 mois. L'inscription des mineurs est soumise à une autorisation parentale, sous forme de formulaire, à signer par le parent ou le tuteur légal.
La carte délivrée à l'inscrit est valable dans toutes les bibliothèques et médiathèques du réseau.

L'usager est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (identité, adresse, téléphone) ainsi que toute perte ou vol de sa carte. Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour d'un courrier dont l'usager est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt.
La carte de lecteur est strictement personnelle et le lecteur est responsable des documents empruntés avec celle-ci, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

A échéance, le droit d'inscription doit être à nouveau réglé.

Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant.
Les tarifs d'inscription et de renouvellement de la carte sont fixés par délibération du Conseil Municipal selon les conditions définies par la Charte de la lecture publique du Réseau intercommunal de la Communauté de l'Espace Sud.

3. L'accès aux documents

3.1. Consultation sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.
Toutefois, la communication de certains documents peut, notamment pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou en raison de leur statut juridique, relever de l'appréciation du responsable des établissements.
Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués. Les usagers en sont personnellement responsables, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

3.2. Prêt à domicile

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent et de l'utilisation qui peut en être faite, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.
Le prêt des documents audiovisuels (CD audio, vidéo / DVD) est consenti dans les limites fixées par la législation sur la propriété intellectuelle et artistique. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents.
La carte de lecteur doit être présentée à chaque emprunt pour faire enregistrer les documents.

Chaque lecteur inscrit peut emprunter au maximum **10 documents (dont 2 nouveautés)** dans l'ensemble du réseau parmi lesquels :

- des livres, des revues, des livres multi-supports, des textes lus,
- des CDs musicaux (**2 maximum**),
- des DVDs (**2 maximum**),

La durée de prêt est au maximum de **3 semaines**.

Il est possible de prolonger la durée de prêt **une fois (sauf nouveautés)**, si les documents ne sont pas réservés.
Cette prolongation peut se faire par téléphone ou via le compte-lecteur de l'usager sur le portail web du réseau.
Certains documents de la bibliothèque ne peuvent être empruntés : Usuels, Livres anciens, rares, précieux, documents multimédias. Ils portent la mention « A consulter sur place » ou « Exclu du prêt ».
Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.
Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un livre, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes.
Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

3.3. Réservations

Le nombre de réservations est limité à **2 documents.**
Chaque document ne peut faire l'objet de plus de **3 réservations simultanées (hors nouveautés).**
Le lecteur sera prévenu par téléphone ou message électronique, de la disponibilité du / des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à **5 jours ouvrables (hors nouveautés)**.

3.4. Retards ou détériorations

En cas de retard sur le retour des documents, une lettre de rappel sera envoyée par le service de la Communauté d'agglomération en charge du réseau.
Les personnes verront leur « droit d'emprunter des documents » suspendu jusqu'à régularisation de leur situation. Cette suspension sera prononcée et appliquée par le personnel de la bibliothèque ou médiathèque et valable sur l'ensemble des bibliothèques et médiathèques du réseau.
Après trois lettres de rappels restées sans réponse une « mise en demeure » sera envoyée par la commune.
En cas de non réponse, un « Titre de Recette Exécutoire » sera établi huit jours plus tard par le Trésor public en vue d'obtenir le paiement des pénalités de retard, cumulé à la valeur des documents non restitués.
En cas de non restitution ou de dégradation d'un document, l'usager est tenu de remplacer l'ouvrage détérioré à l'identique ou de rembourser le prix public d'achat auquel s'ajoutent

les pénalités de retard. Si le document n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix d'ouvrages comparables de même nature.
Dans le cas d'un document composé de plusieurs supports (livre et DVD par exemple), le remboursement porte sur la totalité du document.
En cas de détériorations répétées de documents de la médiathèque, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

3.5. Prêt aux collectivités et associations

Les bibliothèques et médiathèques fixent le nombre de documents empruntables par les collectivités et le délai de prêt qui leur sont applicables.
La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus.
Les bibliothèques et médiathèques accordent, par le biais d'une convention, un abonnement particulier aux associations, collectivités diverses, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles, pour l'emprunt de documents destinés à des groupes. La carte collective est confiée au responsable, qui contrôle l'utilisation des documents prêtés.
La convention établira précisément la responsabilité de la collectivité emprunteuse et les conditions d'utilisation des documents empruntés.
La législation en vigueur interdit le prêt de vidéos et DVD aux collectivités et aux associations.

3.6. Règlementation des photocopies ou reprographie

Un photocopieur est mis à la disposition du public, en libre service, dans certaines bibliothèques et médiathèques du réseau.

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

Les usagers peuvent procéder à la reprographie d'extraits de documents imprimés appartenant aux bibliothèques et médiathèques du réseau. Ils sont tenus de les réserver à leur usage strictement personnel. Sont exclus de la photocopie tous les documents dont l'état serait dégradé par le passage à la photocopieuse.

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

4. Responsabilités des bibliothèques et médiathèques

Les bibliothèques et médiathèques municipales du réseau intercommunal ne sauraient être tenues pour responsables :

- des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elles mettent à disposition des usagers.
- des vols et des dégradations d'objets appartenant aux usagers.
- des détériorations de matériels appartenant aux lecteurs du fait de l'emprunt des supports techniques qu'elles offrent, notamment cédéroms, DVD, etc.

Les bibliothèques et médiathèques municipales du réseau intercommunal ne répondront pas non plus des préjudices personnels intervenant au sein des locaux à l'occasion de litiges entre les usagers. Ils ne seront tenus qu'aux prescriptions du Code pénal relatif à l'obligation d'assistance à personne en danger et à exclure les personnes troublant la tranquillité des lieux.

5. Application du présent règlement

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.
Le non-respect de ces articles peut provoquer la suspension de l'accès au réseau des bibliothèques et médiathèques.
Le personnel est chargé, sous la responsabilité du directeur (responsable) des établissements, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires, à confisquer aux usagers tout objet dangereux, à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

6. Affichage

Le présent règlement intérieur annexé à la délibération du 16/03/2015 sera affiché en permanence dans les bibliothèques et médiathèques municipales du réseau intercommunal.
Il sera remis à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement qui déclarera par écrit en avoir pris connaissance.
Le présent règlement est remis sur demande aux usagers du service qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte d'emprunteur.
Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans Les bibliothèques et médiathèques municipales du réseau intercommunal.

7. Exécution

Après adoption par les Conseils Municipaux, le présent règlement intérieur est exécutoire dès affichage.