

MISE EN LIGNE LE 31-01-2024

DÉPARTEMENT DE LA
CHARENTE MARITIME

ARRONDISSEMENT
DE ROCHFORT

CANTON DE ROYAN

COMMUNE DE ROYAN

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 24.016

L'an deux mille vingt-quatre, le 29 janvier, à 18 h 00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Patrick MARENGO, le Maire.

DATE DE LA CONVOCATION

Le 23 janvier 2024

DATE D'AFFICHAGE

Le 23 janvier 2024

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. Patrick MARENGO, Maire, M. Didier SIMONNET, Premier Adjoint, Mme Éliane CIRAUD-LANOUE, Mme Nadine DAVID, Philippe CUSSAC, Mme Dominique BERGEROT, M. Gilbert LOUX, M. Jean-Michel DENIS, Mme Liliane ISENDICK-MALTERRE, adjoints.

M. Charles BONNAVITA, M. Jean-Luc CHAPOULIE, Mme Christine DELPECH-SOULET, Mme Céline DROUILLARD, M. Julien DURESSAY, Mme Dominique GACHET-BARRIÈRE, M. Jacques GUIARD, M. Bruno JARROIR, Mme Françoise LARRIEU, Mme Christelle MAIRE, M. Denis MOALLIC, Mme Dominique PARSIGNEAU, M. Yannick PAVON, Mme Marie-Pierre QUENTIN, M. Raynald RIMBAULT, M. Thierry ROGISTER, Mme Marie-Claire SEURAT, Mme Madeline TANTIN, M. Gilbert THULEAU, conseillers municipaux.

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

M. Philippe CAU représenté par M. Yannick PAVON
M. Gérard FILOCHE représenté par Mme Éliane CIRAUD-LANOUE
Mme Océane FERNANDES représentée par M. Julien DURESSAY

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS : M. Thomas LAFARIE, M. Christophe PLASSARD

Nombre de conseillers en exercice : 33

Nombre de présents : 28

Nombre de votants : 31

Mme Madeline TANTIN a été élue secrétaire de séance.

OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

RAPPORTEUR : Mme DAVID

VOTE : UNANIMITÉ

La médiathèque municipale de Royan, sise 1 bis rue de Foncillon à Royan, est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, et audiovisuels. La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel responsable de la médiathèque est à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.

Adopté par le Conseil Municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers.

Le personnel de la médiathèque, sous la responsabilité du/de la directeur/directrice d'établissement, est chargé de faire appliquer ce règlement.

Considérant la nécessité de définir les conditions d'utilisation de la médiathèque municipale, il est proposé à l'assemblée délibérante d'adopter un règlement intérieur.

LE CONSEIL MUNICIPAL

- Ayant entendu l'exposé du Rapporteur,
- Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,
- Vu la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles,
- Vu l'avis du Comité Social Territorial du 19 décembre 2023,
- Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- d'approuver le règlement intérieur de la Médiathèque municipale de Royan,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou Monsieur le Premier Adjoint, agissant par délégation, à signer tout document se rapportant à cette opération.

Fait et délibéré les jour, mois, et an susdits,
Pour extrait conforme,

Le Maire,



Patrick MARENGO

La secrétaire de séance,



Madeline TANTIN



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

ARTICLE 1 – GENERALITES

La Médiathèque municipale est un service public chargé principalement : de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens, de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents, de participer à la vie culturelle de la cité et à l'intégration de tous les citoyens. Sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement qui fixe les droits et devoirs des usagers.

Les usagers ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par la médiathèque.

ARTICLE 2 – ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Périodes d'ouverture :

Les jours d'ouverture et horaires de la bibliothèque font l'objet d'un arrêté municipal spécifique et sont portés à la connaissance du public par voie d'affiches, de presse et par insertion sur le site internet de la ville et le portail de la médiathèque.

Règles de conduite pour le public :

Les locaux réservés au personnel sont strictement interdits au public.

Le Public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis du personnel. Les téléphones doivent être en mode silence. Une tenue correcte est exigée. Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à leur disposition.

Les effets personnels des lecteurs sont sous leur entière responsabilité.

Il est par ailleurs demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leurs sont communiqués ou prêtés et de signaler toutes anomalies constatées sans effectuer par eux-mêmes ni réparation, ni nettoyage des supports.

Il est interdit de manger, fumer,vapoter et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux sauf animation organisée par la médiathèque.

Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des chiens d'usagers handicapés.

Il est interdit de stationner les vélos et trottinettes dans le hall d'entrée du bâtiment.

Les enfants sont, dans l'ensemble des locaux, sous la responsabilité d'un adulte accompagnant.

Tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public fera l'objet d'une exclusion définitive et d'un signalement aux autorités compétentes.

Respect du service public :

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Le dépôt de tract ou d'affiche à caractère culturel ou autre nécessite l'autorisation du personnel de la médiathèque.

Les usagers sont tenus de respecter la neutralité des lieux : les propos discriminatoires, diffamatoires, sexistes, racistes et injurieux sont prohibés.

Cas de vols survenant dans les locaux :

La commune de Royan ne peut être tenue responsable des vols survenus dans les locaux de la Médiathèque. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Accueil des groupes :

Le prêt des documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'encadrant et validation par le responsable de l'établissement. L'inscription est annuelle.

Accueil des mineurs :

Les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents.

La présence d'un parent majeur est obligatoire pour les enfants de moins de 8 ans.

Les enfants de plus de 8 ans non accompagnés sont acceptés mais restent sous la responsabilité de leurs parents, le personnel de la bibliothèque n'étant en aucun cas responsable de la surveillance des mineurs.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour le prêt de documents.

Conditions d'inscription individuelle :

L'inscription est annuelle de date à date, individuelle, nominative et fait l'objet d'une tarification fixée par le conseil municipal et révisable annuellement. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Pour les mineurs : l'inscription sera remplie par au moins l'un des parents ou représentant légal.

L'utilisateur s'engage à informer le personnel de la bibliothèque de tout changement concernant son identité, son adresse ou ses coordonnées téléphoniques et numériques.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte d'adhérent et s'engage à informer le personnel de sa perte ou de son vol. Il est responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration.

Conditions d'inscription collective :

La commune de Royan permet aux établissements d'enseignement, garderies, crèches, maisons de retraite, associations, d'emprunter des documents dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Pour bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales doivent fournir le formulaire d'inscription dûment complété par le titulaire de la carte.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- les établissements scolaires,
- les structures de la petite enfance,
- les centres socio-éducatifs,
- les établissements de santé,
- les maisons de retraite,
- les clubs du 3ème âge,
- les associations culturelles et sportives.

Conditions d'inscription « Carte vacances » :

Les vacanciers sont soumis au même respect du règlement. L'inscription est valable deux mois et le montant de l'adhésion est fixée par décision du Conseil municipal. (Voir tarifs en annexe)

Prêt à domicile :

Peuvent bénéficier du service :

- les personnes âgées dans l'impossibilité de se déplacer,
- les personnes à mobilité réduite,
- les personnes momentanément en impossibilité de se déplacer.

Une bibliothécaire se déplace au domicile, les jeudis et vendredis après-midi une semaine sur deux. Les conditions de prêt sont identiques à celles des autres usagers (voir tarifs en annexe).

Règles générales applicables à tous :

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités suivantes :

Nombre de documents empruntables simultanément : 15 livres, 10 CD, 10 DVD, 5 revues (2 nouveautés par support maximum)

Durée du prêt : 4 semaines pour les documents sauf les nouveautés et revues adultes prêtées pour 15 jours.

Le prêt peut être prolongé 1 fois sur demande si ces documents ne sont pas réservés ou référencés en nouveauté.

Prêt aux mineurs : le personnel de la bibliothèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

Les réservations

Les usagers peuvent demander la réservation de documents déjà empruntés directement aux agents ou via leur compte sur le portail de la Médiathèque.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit l'ordre d'attribution du document. Le nombre de réservations est limité à 5 documents, quel que soit le support.

Les nouveautés sont exclues des réservations.

Un appel téléphonique ou courriel informe l'utilisateur dès que le document est disponible. Au bout de 15 jours le document est remis en circulation.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RESTITUTION DES DOCUMENTS EMPRUNTÉS

En cas de retard dans la restitution des documents, les usagers recevront 3 lettres de rappel. Sans restitution à l'issue de la 3^{ème} relance, la ville de Royan informera le trésor public qui procédera au recouvrement de la somme correspondant au coût d'achat du document.

Dans le cas d'une perte ou d'une détérioration, l'utilisateur a l'obligation de remplacer le support, titre pour titre, même édition même collection. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Les documents prêtés sont sous la responsabilité de l'emprunteur et ceux-ci ne peuvent être ni échangés, ni prêtés à d'autres personnes.

En dehors des heures d'ouverture au public, la restitution des documents peut se faire dans la « boîte de retour » extérieure.

ARTICLE 5 – RÈGLES CONCERNANT LA CONSULTATION SUR PLACE

Mesures applicables en cas de vol ou dégradation au sein de l'établissement :

Toute tentative de vol et toute détérioration des locaux, du matériel, du mobilier, seront sanctionnées et feront l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi n°80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Règles générales concernant la consultation sur place :

L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.

Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

L'écoute de CD sur place est autorisée sur les platines dédiées.

Précautions d'usages :

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués / prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Les CD et DVD doivent faire l'objet d'un soin tout particulier eu égard à la fragilité du support.
Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations sur les documents/supports.
En cas de problèmes répétés, la médiathèque se réserve le droit suspendre définitivement l'accès au prêt.

Règles applicables à l'utilisation des postes informatiques

Les ordinateurs fixes sont en libre-service.

L'accès aux documents numérisés (poste dédié) est gratuit et à disposition de l'ensemble de la population inscrit ou non.

L'accès à internet en Wifi est gratuit, l'utilisateur peut en bénéficier à partir de son propre appareil pendant les horaires d'ouverture. Pour ce faire, il devra s'identifier et entrer le mot de passe délivré par les agents d'accueil.

Fonds local et patrimonial

La consultation se fait sur place aux horaires d'ouverture de la bibliothèque. En dehors de ces horaires, il est obligatoire d'annoncer sa venue en prenant rendez-vous.

La lecture sur place des documents est en accès libre et gratuite.

Les documents conservés en réserve sont exclus du prêt. Ils peuvent être consultés sur place. Ils sont communiqués à l'utilisateur sur demande écrite (formulaire dédié).

Les documents doivent être manipulés avec précaution.

Toute prise de note au cours de la consultation de documents anciens sera faite au crayon de papier. Toute utilisation de stylos à encre, bille, feutre à proximité de ces documents est prohibée.

Il est strictement interdit d'écrire sur les documents, de corner les feuilles, de forcer le document en l'ouvrant ou de déplacer l'ordre des feuillets.

Toute prise de vue individuelle doit faire l'objet d'une demande auprès du personnel, leur reproduction est soumise à l'accord du bibliothécaire qui peut le refuser pour des raisons de conservation. Les prises de vue doivent être effectuées sans contact physique de l'appareil avec le document. Le Flash est interdit.

Pour des raisons de conservation et en fonction de l'état du document, le responsable peut interdire la prise de vue par le lecteur.

ARTICLE 6 – REGLES CONCERNANT LA DIFFUSION ET LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

La Médiathèque de Royan respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous :

- Les auditions ou visionnages des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

ARTICLE 7 – DONS

Les bibliothécaires disposent à leur convenance des dons qui leur sont proposés. Ils se réservent le droit de 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 8 – APPLICATION DU REGLEMENT

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

Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la bibliothèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de son inscription, un autre exemplaire étant affiché en permanence dans les locaux.