

# Règlement de la Bibliothèque Médiathèque de Saint-Max

## Préambule

---

### Article 1

La bibliothèque médiathèque est un service public municipal qui a pour but de contribuer à l'éducation, à la culture, à l'information et aux loisirs en permettant à l'utilisateur :

- d'emprunter gratuitement ou de consulter sur place des documents (livres, périodiques, cédéroms, CD, DVD...)
- de consulter gratuitement sur place ou à distance des ressources numériques
- d'assister à diverses animations et événements à caractère culturel

### Article 2

La bibliothèque médiathèque est membre de « Co-libris », réseau des bibliothèques et médiathèques de l'agglomération nancéienne qui propose une mutualisation des moyens en matière de lecture publique (convention signée le 13 mars 2012)

### Article 3

Le personnel de la bibliothèque médiathèque est à la disposition des lecteurs pour les aider à utiliser plus facilement les ressources et répondre à leurs demandes.

## Accès à la bibliothèque-médiathèque

### Article 4

L'accès à la bibliothèque médiathèque et la consultation sur place sont libres de toute formalité et gratuits.

La consultation en ligne est règlementée par la « *Charte d'utilisation des postes informatiques mis à la disposition du public* » définie par le réseau « Co-libris » validée par le Conseil municipal (voir annexe 1).

- Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont fixés par le Conseil municipal et doivent être connus du public par tous les moyens nécessaires.

Un horaire d'été est aménagé pendant les mois de juillet et août.

- Fermeture

La bibliothèque médiathèque ferme ses portes le dimanche et le lundi, les veilles de Noël et Nouvel An, les veilles de Pâques et de Pentecôte.

## **Adhésion et emprunt**

### **Article 5**

- Pour son inscription, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile.
- L'usager mineur doit présenter obligatoirement une autorisation des parents.
- Une carte d'emprunteur permanente est alors remise à l'usager. Tout changement d'adresse doit être signalé.
- L'inscription est renouvelable chaque année, de date à date, par le paiement d'une cotisation.
- Le montant des droits à acquitter (cotisation) est fixé par décision municipale et est révisable périodiquement. Il figure en annexe de ce document.
- Les données relatives à l'identité des usagers et à leurs emprunts sont confidentielles.

### **Article 6**

- Toute inscription acquittée de la cotisation donne droit à l'emprunt de documents et pour les enfants de plus de 5 ans, à la participation à l'heure du conte.
- Le nombre et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce document.
- Peuvent être empruntés tous les documents de la bibliothèque sauf certains usuels, livres d'art, albums et les derniers périodiques parus.
- Un prêt exceptionnel peut être consenti sur autorisation du bibliothécaire.
- Il est possible de réserver des documents.

### **Article 7**

#### Portage de livres à domicile

- Pour les personnes ayant des difficultés à se déplacer, un portage de livres à domicile peut être mis en place.
- Toute personne intéressée par ce service doit se faire connaître auprès de la bibliothèque médiathèque ou du Pôle Sénior. Un bibliothécaire se déplacera pour la rencontrer afin de l'inscrire, de connaître ses préférences littéraires et d'organiser le portage.
- Les modalités d'inscription et le montant des droits à acquitter sont identiques à ceux des autres usagers.
- Un bénévole sera chargé de faire le lien régulier entre la personne bénéficiaire du portage et la bibliothèque médiathèque.

### **Article 8**

- Les conditions et délai de prêt figurent en annexe du règlement.
- Il est possible de prolonger une fois son (ses) prêt(s) à l'accueil, en ligne (directement par l'usager) ou par téléphone à condition que le(s) document(s) ne soi(en)t pas une (des) nouveauté(s) et n'ai(en)t pas fait l'objet de réservation.
- En cas de retard dans la restitution du (des) document(s) emprunté(s), la bibliothèque se

réserve le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires pour en assurer la restitution: rappels écrits ou téléphoniques, amendes dont le montant est fixé par décision municipale, suspension du droit de prêt.

- En cas de non-restitution, il sera émis à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix public d'achat du (des) document(s) emprunté(s).
- Le non-paiement du titre de recettes dans un délai de 2 mois, entraînera la suppression du droit de prêt.

-

## **Prêt aux collectivités et aux professionnels de l'éducation**

### **Article 9**

Peuvent s'inscrire gratuitement au titre de collectivités :

- les établissements scolaires
- les établissements de santé
- les centres socio-éducatifs
- les maisons de retraites
- les clubs du troisième âge
- les bibliothèques
- les associations qui ont un caractère éducatif, social, et (ou) culturel
- le réseau d'assistantes maternelles (RAM)

### **Article 10**

Peuvent s'inscrire au titre de professionnels de l'éducation :

- Les assistantes maternelles, (ce qui a fait l'objet de signatures entre le centre de PMI et la ville)
- Les éducateurs
- Les enseignants

Ils peuvent bénéficier d'une carte professionnelle leur permettant d'emprunter des documents pour un usage professionnel.

La carte professionnelle est dispensée de droits d'inscription.

## **Dons**

### **Article 11**

La bibliothèque médiathèque accepte les dons de livres si ceux-ci sont en bon état mais se réserve le droit de décider de leur usage.

## **Devoirs des adhérents**

### **Article 12**

L'adhérent ne peut détenir qu'une seule carte personnelle.

S'il détient une carte professionnelle, il ne peut emprunter sur celle-ci que des documents concernant son activité professionnelle ou associative.

Tout changement de domicile doit être signalé.

Toute perte ou vol d'une carte doit être signalé. Dans ce cas, une nouvelle carte devra être établie moyennant une somme fixée par décision municipale.

### **Article 13**

- Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux : ils ne devront pas être cause de nuisances ni pour les autres usagers, ni pour le personnel.
- L'usage du téléphone portable est limité aux endroits réservés et signalés.
- Il est interdit de manger, boire, fumer, courir, se déplacer en roller.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux de la bibliothèque, sauf en accompagnement de personnes handicapées.
- Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité (pour les mineurs sous la responsabilité de leurs parents), dès l'enregistrement du prêt.

### **Article 14**

- Les enfants, accompagnés ou non, sont sous la responsabilité de leurs parents. Ni le personnel, ni la ville ne peuvent être responsables en cas d'accident.
- Les enfants désirant participer à l'Heure du conte doivent être âgés de plus de 5 ans et posséder une carte de la bibliothèque.

### **Article 15**

- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés ou communiqués. Il est strictement interdit d'écrire, de découper, de dessiner, de faire les jeux de lettres ou de chiffres ou de faire une quelconque marque sur les ouvrages, de plier les pages, de rayer les CD et DVD.
- En cas de perte ou de dégradation d'un document, les lecteurs devront soit le remplacer à l'identique, soit le rembourser au prix public d'achat.
- Les dégradations remarquées dans un document par un lecteur doivent être signalées.
- Les usagers ne sont pas autorisés à effectuer eux-mêmes de réparation sur les documents endommagés, ceux-ci étant réparés uniquement par le personnel de la bibliothèque.
- La ville de Saint-Max se réserve le droit de poursuivre en justice les auteurs de dégradation des locaux, de détérioration ou de vols de documents.

## **Droits attachés aux documents**

### **Article 16**

La bibliothèque médiathèque de Saint-Max respecte la législation en vigueur concernant 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 et visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (cercle de famille)
- la reproduction partielle d'un document écrit n'est tolérée que pour un usage strictement personnel
- la reproduction partielle d'un document sonore et multimédia est formellement interdite.

Dans le cadre de la reproduction des documents écrits, il est possible de photocopier et d'imprimer des documents à la médiathèque dont les tarifs sont fixés par décision municipale et figurent dans le document annexe.

## **Application du règlement**

### **Article 17**

Tout usager, ou adhérent de la bibliothèque médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves au règlement, des négligences répétées, un comportement de nature à perturber le fonctionnement de la bibliothèque et portant atteinte à la tranquillité des usagers et au respect des personnels, entraînent la suppression de la qualité d'inscrit et l'exclusion de l'accès aux collections et aux services de la bibliothèque municipale.

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du Directeur Général des Services, de faire appliquer le présent règlement qui peut être

- consultable à l'accueil. Chaque usager peut en réclamer un exemplaire
- consultable et téléchargeable sur le site de la bibliothèque médiathèque.

## Annexe 1

### **Charte d'utilisation des postes informatiques mis à la disposition du public**

#### **Préambule**

---

1. La présente charte a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques (accès publics à internet et postes informatiques) des bibliothèques-médiathèques du réseau Co-Libris (Communauté urbaine du Grand Nancy, ville de Nancy, ville de Laxou, ville de Maxéville, ville de Saint-Max, ville de Vandoeuvre-lès-Nancy). Ces conditions s'imposent de plein droit à toute personne utilisatrice de ces moyens ou ressources. L'inscription au service suppose la reconnaissance préalable par l'utilisateur de ce présent règlement.
2. La vocation des accès publics à internet est de mettre à disposition du public des outils et des moyens d'accès aux technologies de l'information et de la communication (TIC), de permettre à tous les publics de s'initier aux nouvelles technologies.
3. Le contenu de la charte est susceptible d'évoluer au fil du temps, en fonction des nouveaux services qui compléteront ceux déjà proposés et/ou du cadre législatif et réglementaire relatif à l'utilisation d'internet.

#### **Les services offerts**

---

1. Consulter les ressources du portail du réseau Co-Libris.
2. Naviguer sur internet dans la limite des conditions d'utilisation décrites ci-après.
3. Accéder aux ressources numériques.
4. Réaliser vos documents avec les logiciels bureautiques : traitement de texte, tableur et présentation.
5. Enregistrer ou récupérer vos documents sur vos clefs USB.
6. Imprimer.

#### **Les conditions d'accès**

---

1. L'utilisation des postes informatiques permettant de naviguer sur Internet est gratuite mais soumise à une inscription obligatoire (loi n°2006-64 du 23 janvier 2006). Pour les mineurs, l'autorisation parentale est obligatoire.
2. La durée de connexion est limitée à 1 heure maximum par jour.
3. Un poste ne peut être utilisé que par deux personnes maximum à la fois
4. L'impression des documents est payante. Le tarif des impressions est fixé et révisable par décision municipale.

## Les conditions d'utilisation

---

Il est interdit d'utiliser les postes informatiques mis à la disposition des usagers dans les bibliothèques-médiathèques pour :

- Consulter des sites ou des documents de nature pornographique, sexuellement explicites, incitant à la violence, à la discrimination, à la haine raciale ou contraires à la loi.
- S'introduire ou tenter de s'introduire frauduleusement sur un autre ordinateur à distance, que ce soit dans le but ou non de nuire à autrui.
- Télécharger ou transférer des fichiers illégaux.
- Installer ses propres logiciels sur les postes de consultation, ou modifier en quoi que ce soit la configuration des postes, ou accéder aux fichiers systèmes, ou s'introduire dans les outils de configuration des postes.

## Mises en garde

---

1. Les bibliothèques-médiathèques du réseau Co-Libris préviennent les usagers qu'internet peut contenir des documents dont la nature est susceptible de choquer. Les bibliothèques-médiathèques ne peuvent être tenues pour responsable du contenu des informations disponibles sur Internet.
2. L'accès aux ressources numériques, et notamment aux livres numériques, est ouvert à tous les détenteurs d'un abonnement. Les mineurs, sont sous la responsabilité de leurs parents (ou de leurs responsables légaux) lors de l'accès à ces ressources sur place ou à distance.
3. L'utilisateur doit signaler au début de l'utilisation du poste toute anomalie constatée.
4. Conformément à la loi du 23 janvier 2006 et au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, les bibliothèques-médiathèques conserveront pour une durée d'un an les informations permettant d'identifier l'utilisateur et les données relatives aux fournisseurs et aux services utilisés.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au personnel d'accueil.

Tout usager n'ayant pas respecté une ou plusieurs dispositions du présent règlement sera passible d'une exclusion, temporaire ou définitive, de l'accès aux postes informatiques. Des poursuites au niveau pénal peuvent être engagées en cas de non-respect de la législation en vigueur.

## Annexe 2

### Fonctionnement de la bibliothèque-médiathèque

#### 1. Horaires d'ouverture :

Jours d'ouverture	Horaires
Mardi	14h30 / 19h
Mercredi	10h / 18 h
Jeudi	14h30 / 19h
Vendredi	14h30 / 19h
Samedi	10h / 18 h

*Fermé le lundi*

#### 2. Conditions et délais de prêt

##### • Cotisation

	Adultes	Jeunes – 18 ans	Etudiants, demandeurs d'emploi
Maxois	10 €	Gratuit	Demi-tarif
Habitants Grand Nancy	12 €	3 €	Demi-tarif
Habitants hors Grand Nancy	15 €	5 €	Demi-tarif

##### • Prêt individuel

- 6 livres
- 4 magazines
- 2 cd
- 2 dvd
- 1 cdrom

pour une durée de trois semaines, renouvelable une fois.

Prêt des journaux (quotidiens) : 10 jours après la date de parution.



- Prêt aux collectivités et aux professionnels de l'éducation
- 40 documents pour une durée de 6 semaines pour les collectivités
- 15 documents (10 albums + 5 magazines) pour les assistantes maternelles et professionnels de l'éducation

Un dépôt de livres d'une durée de plusieurs mois peut être envisagé pour les organismes qui en font la demande auprès des bibliothécaires.

### 3. conditions de participation aux animations autour du conte

- L'heure du Conte a lieu chaque mercredi, en période scolaire, du 1er octobre au 30 juin et est réservée uniquement aux enfants,  
L'heure du conte est assurée à partir de deux enfants présents.  
L'adhésion à la bibliothèque médiathèque est nécessaire.
- Le samedi des tout-petits a lieu une fois par mois, dans la période du 1<sup>er</sup> octobre au 30 juin (calendrier disponible à la bibliothèque).  
Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte.  
L'adhésion à la bibliothèque médiathèque est nécessaire.

4. Tarif des photocopies et des impressions noir et blanc : 0.18 € la feuille

5. Remplacement de la carte : gratuit

6. Amendes pour retard

0,10 centimes par livre et par jour de retard

## Règlement espace petite enfance

### Annexe 3 du règlement de la bibliothèque/médiathèque de Saint Max

#### **Préambule**

Un espace petite enfance a été créé au dernier étage de la bibliothèque-médiathèque de Saint Max afin de pouvoir accueillir tous les publics « petite enfance » et proposer aux tout petits (18 mois/5 ans) des activités d'éveil autour de livres, jouets ou autres objets ludiques adaptés à leur âge.

Cet espace en accès libre est notamment destiné aux enfants accompagnés de leurs parents, aux professionnels de la petite enfance (assistantes maternelles, crèches, .....), aux écoles maternelles, aux associations du secteur enfance ou toute autre structure ayant vocation à proposer des activités en faveur des tout petits.

Ce règlement destiné exclusivement à l'usage de l'espace petite enfance est une annexe du règlement général de la bibliothèque médiathèque de la Ville de Saint Max.

#### **Article 1 : Capacité d'accueil**

La capacité d'accueil du niveau R+3 est limitée à 19 personnes (incluant les enfants). Si le taux de capacité est atteint, le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de refuser momentanément l'accès aux personnes qui souhaitent y entrer. C'est ainsi que l'espace petite enfance peut être limité à 15 personnes, incluant les enfants, afin de garder une marge pour les lecteurs fréquentant le niveau R+3.

#### **Article 2 : Ouverture d'accès de l'espace**

Il sera ouvert, en accès libre, pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

Un horaire d'été est aménagé pendant les mois de juillet et août.

#### **Article 3 : Réservation de créneaux spécifiques**

Il est possible aux acteurs « petite enfance » de réserver auprès du personnel de la bibliothèque des créneaux bien identifiés pour utiliser les lieux à des fins éducatives. (ex : animations thématiques, ateliers lecture,...).

Cette réservation de créneau sera obligatoirement sollicitée par les usagers auprès du personnel de la bibliothèque

- par téléphone au 03 83 33 28 42,
- par mail ([mediathèque@mairie-saint-max.fr](mailto:mediathèque@mairie-saint-max.fr)),
- par courrier ou en se rendant à l'accueil de la bibliothèque.

Un planning de mise à disposition sera mis en place en fonction des demandes et de la disponibilité du lieu.

Le personnel de la bibliothèque reste à la disposition du public afin de répondre à leurs besoins et demandes spécifiques.

#### **Article 3 : Utilisation de l'espace**

L'accès à l'espace petite enfance et la consultation des documents est libre, ouvert à tous types de public petite enfance.

Des animations pérennes seront organisées par les agents de la bibliothèque tout au long de l'année scolaire, elles seront accessibles à tous sous réserve d'être détenteur de la carte de la bibliothèque.

L'espace est notamment utilisé pour

- le samedi des tout-petits (tous les mois de 10H30 à 11H30),
- Les visites de groupes d'élèves d'écoles maternelles,
- Les ateliers/animations organisés par les structures et associations de la petite enfance,...

#### **Article 4 : Responsabilité des enfants et des biens personnels**

Tous les enfants fréquentant l'espace petite enfance sont placés sous la responsabilité d'un adulte (représentants légaux ou encadrants/accompagnateurs).

Les effets personnels des usagers sont placés également sous leur propre responsabilité.

La Ville de Saint Max décline toute responsabilité, en cas d'accident causé directement par un usager (adulte ou enfant), en cas de perte, de vol d'objets personnels précieux.

#### **Article 5 : Respect des lieux**

Afin de respecter les lieux et une certaine hygiène, il est demandé à chaque utilisateur (enfants et adulte) de se déchausser et de déposer leurs chaussures dans les casiers appropriés.

Les usagers sont tenus de respecter les lieux : ils ne devront pas être cause de nuisances ni pour les autres usagers, ni pour le personnel.

Il est strictement interdit de manger, de boire et de courir.

L'usage du téléphone portable reste limité de façon à ne pas gêner les autres utilisateurs.

#### **Article 6 : Matériel mis à disposition**

Les ouvrages, les jouets ou autres objets ludiques mis à la disposition des enfants sont uniquement utilisés dans cet espace, ils ne peuvent pas être empruntés par les usagers.

Les utilisateurs devront prendre soin du matériel et des documents : il est strictement interdit d'écrire, de découper, de dessiner, de faire une quelconque marque sur les ouvrages, CD et autres mobiliers disponibles en libre accès.

En cas de détérioration des locaux, du mobilier s'y rattachant, la Ville de Saint Max se réserve le droit de poursuivre en justice l'auteur de la dégradation.

En cas de perte ou de dégradation du mobilier, les responsables de la dégradation devront soit le remplacer à l'identique, soit le rembourser au prix public d'achat.

Avant leur sortie, les utilisateurs devront ranger les livres et jouets dans les contenants identifiés et appropriés.