

Mise à jour du règlement intérieur de la médiathèque

LE MAIRE DE LA VILLE DE SAINT-GENIS-POUILLY

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les délibérations du 9 octobre 2001, du 3 juin 2003, du 5 octobre 2004, du 6 septembre 2005, du 6 novembre 2007, du 3 juin 2008, du 4 janvier 2011, du 4 juin 2014, du 16 janvier 2016, du 6 septembre 2018 et du 2 juillet 2019,

CONSIDERANT que le fonctionnement de la médiathèque nécessite une évolution des horaires d'ouverture,

Il y a lieu de modifier le règlement intérieur de la médiathèque ;

ARRETE :

Article 1 : dispositions générales

1. La Médiathèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous
2. Le personnel de la Médiathèque est disponible auprès des usagers pour les conseiller et les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque
3. L'accès à la Médiathèque et à la consultation sur place des documents est libre, ouvert à tous et gratuit selon les horaires d'ouverture, soit :
 - Mardi: 14h30 - 19h00
 - Mercredi : 10h00-12h00 // 14h30-19h00
 - Jeudi & vendredi : 14h30-19h00
 - Samedi : 10h00 - 18h00
4. La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Article 2 : inscriptions

Le Prêt de documents à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits à la médiathèque détenteurs d'une carte de lecteur et dont l'abonnement est en cours de validité.

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit fournir les pièces suivantes :

Habitants de Saint Genis Pouilly :

- Pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire...)
- Autorisation du tuteur légal pour les mineurs ou être accompagnés de celui-ci
- Justificatif de domicile récent.

Si l'usager habite chez quelqu'un (parents ou autre), la personne chez qui il est hébergé doit fournir : un justificatif de domicile récent à son nom et une attestation d'hébergement sur l'honneur. Il reçoit alors une carte de lecteur valable deux ans de date à date. Tout changement de domicile est à signaler dans les plus brefs délais avec un justificatif pour les habitants de la commune.

Habitants d'une autre commune :

- Pièce d'identité carte d'identité, passeport, permis de conduire....)
- Autorisation du tuteur légal pour les mineurs, ou être accompagné de celui-ci.
- Un justificatif de domicile récent

Il reçoit alors une carte de lecteur valable un an de date à date.

Article 3 : Tarifs

L'inscription à la médiathèque est gratuite pour les habitants de la ville de Saint-Genis-Pouilly.

La gratuité est acquise pour les mineurs, les étudiants sur présentation d'une carte, les personnes en recherche d'emploi inscrits au pôle emploi et les personnes bénéficiant des minimas sociaux sur présentation d'un justificatif.

Pour les personnes résidant dans une autre commune, une cotisation annuelle est demandée à raison de : 20 euros pour les adultes.

En cas de perte ou de vol de la carte d'emprunteur, l'usager doit le signaler rapidement à la médiathèque car la personne titulaire de la carte reste responsable des documents empruntés. Lors du remplacement d'une carte perdue ou volée une indemnisation de 3 euros sera réclamée.

Les abonnés, sous condition de disposer d'une adhésion en cours de validité, ont le droit à un crédit de 30 impressions gratuites par an, au format A4 uniquement. Au-delà du crédit accordé, les impressions sont payantes, soit 0.20€ l'unité en noir et blanc et 0.50€ l'unité en couleur. Cette tarification vaut également pour les occasionnels.

Personnes morales

Les cartes « groupes » sont délivrées gratuitement aux établissements scolaires de la commune, signataires de la charte d'accueil des écoles, aux structures de la petite enfance de la Communauté de Communes du Pays de Gex et aux associations d'utilité publique situées dans la commune dans le cadre d'une convention de partenariat.

Article 4 : Prêts des documents

L'abonné individuel peut emprunter :

6 documents imprimés (livre, revue...) dont 1 nouvelle acquisition étiquetée	1 mois
2 documents sonores (Cd, livre-cd) dont 1 nouvelle acquisition étiquetée	1 mois
2 DVDs-vidéo dont 1 nouvelle acquisition étiquetée	1 mois

L'utilisateur est responsable des documents qui sont enregistrés sur sa carte d'abonné, ainsi que de ceux empruntés par ses enfants s'ils sont mineurs. Les enfants de plus de 12 ans pourront emprunter des DVD adultes « tout public » si leurs parents les y autorisent. En cas d'absence des responsables légaux, un accord parental écrit et signé sera demandé par les bibliothécaires.

Les emprunteurs doivent prendre soin des documents. Il est fortement déconseillé aux usagers de les réparer eux-mêmes. La manipulation des Cd et Dvd demande le plus grand soin. D'une manière générale, il est demandé aux emprunteurs de signaler tout problème au personnel de la médiathèque pour que la constatation, la réparation ou le remplacement du document défectueux se fasse le plus rapidement possible.

Les documents perdus, ou volés à l'utilisateur ou rendus détériorés et non réparables (sur avis du personnel de l'établissement) doivent être remboursés aux prix appliqués par les fournisseurs de la médiathèque. Un forfait de 30€ sera demandé pour le remboursement des DVD comprenant le prix du document et les droits de prêt pour une utilisation privée dans le cadre du cercle de famille. Les documents imprimés et sonores peuvent toutefois être remplacés à l'identique par l'utilisateur.

Les Cd et Dvd ne peuvent être empruntés que pour des utilisations à caractère individuel ou familial. La reproduction et la diffusion publique de ces enregistrements sont interdites. La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ses règles.

L'utilisateur doit rendre les documents dans les délais impartis. En cas de retard dans la restitution, le personnel de la médiathèque prend toutes les dispositions pour en assurer le retour : rappels et suspension du droit de prêt. Si après trois rappels, les documents ne sont pas restitués, une pénalité sera réclamée à compter de la date initiale à laquelle aurait dû intervenir le retour sur la base de 0.15 € par document et par jour de retard.

Article 5 : Services

Un ordinateur (OPAC) est mis à disposition pour la consultation par les abonnés du catalogue des collections de la médiathèque ainsi que de leur compte personnel et pour effectuer la réservation de documents.

Les usagers ont accès à des services à distance via le portail internet de la médiathèque. Ils peuvent consulter le catalogue des collections et gérer leur compte abonné. Certains services ne sont disponibles qu'avec un abonnement en cours de validité.

- Le paramétrage des réservations en ligne correspond à celui appliqué en médiathèque : trois réservations possibles par personne, chaque document ne peut pas avoir plus de cinq personnes en file d'attente.

- La prolongation de la durée de prêt des documents est possible à la condition qu'au moins 50% du temps de prêt soit atteint.
- Tous les documents sont prolongeables d'un mois à compter de la date de prolongation sauf sur les DVD et nouvelles acquisitions dont la prolongation ne sera pas permise.
- Les commentaires en ligne sont soumis à une modération. Le modérateur est habilité à ne pas publier la totalité des avis.
- L'accès à son historique de prêt personnel, accessible exclusivement pour l'utilisateur

Des réservations de documents peuvent être effectuées selon deux cas possibles :

- Le document est prêté : l'utilisateur peut le réserver auprès du personnel de la médiathèque ou via l'ordinateur mis à disposition (OPAC) ou via son compte sur le portail Internet. L'emprunteur est informé par courrier postal ou par courriel de la disponibilité de sa réservation lorsque le document est de retour à la médiathèque.
- Le document est disponible : l'utilisateur peut le réserver à distance via son compte sur le portail Internet et passer le chercher ensuite.
- L'emprunteur dispose de dix jours pour venir chercher sa réservation à la médiathèque. Au-delà de ce délai, la réservation est annulée et le document est remis à la disposition du public. En aucun cas un document disponible ne pourra être mis de côté sur place, à la médiathèque.

Les usagers disposent d'un espace consacré aux suggestions d'achats. Les bibliothécaires indiquent la suite donnée à chaque suggestion, si cette dernière est signée. Seuls les bibliothécaires sont habilités à décider du bien-fondé de l'achat d'un document, et ce en accord avec la politique documentaire de la médiathèque.

Les abonnés disposent d'une boîte de retour des documents située dans le sas d'entrée du bâtiment. Cette boîte permet aux emprunteurs d'y déposer leurs documents en dehors des horaires d'ouverture de la médiathèque. Il est demandé aux abonnés de ne pas utiliser cette boîte pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Article 6 : Utilisation d'internet

Les adhérents disposant d'un abonnement en cours de validité ont la possibilité de se connecter à Internet, aux heures d'ouverture de la médiathèque, à partir de leur matériel personnel par le biais de bornes Wifi installées dans la médiathèque ou sur les ordinateurs mis à leur disposition. Leur occupation est limitée à deux personnes par poste, pour une durée d'une heure par abonné.

Pour les connexions en Wifi, les utilisateurs de ce service doivent être autonomes dans la gestion de leur équipement personnel (configuration pour utiliser ce service, protection et sécurité de leur matériel). La médiathèque n'est en aucun cas responsable du matériel personnel utilisé en cas de perte, vol ou dégradation. Les usagers s'engagent à respecter la charte informatique et Internet affichée dans la médiathèque et disponible auprès du personnel de l'établissement.

Le personnel de la médiathèque est autorisé à interrompre la session de consultation d'un abonné si celui-ci ne respecte pas les conditions d'utilisation.

La commune de Saint-Genis-Pouilly respecte les normes imposées par le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) et permet l'accès aux informations personnelles sur demande.

Article 7 : Recommandations

Les usagers sont tenus de respecter le calme et la décence des locaux en appliquant les recommandations suivantes :

- La médiathèque municipale n'est pas une garderie d'enfants. C'est pourquoi les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés et sont sous la responsabilité d'un adulte. L'adulte doit veiller au bon comportement de l'enfant. Le personnel de la médiathèque ne peut être tenu pour responsable en cas d'accident.
- Il est interdit de fumer, manger ou boire, courir ou crier.
- Les téléphones portables et les baladeurs doivent être éteints.
- Les rollers, skateboards, trottinettes, ballons... doivent être déposés à l'accueil.
- Il est interdit d'introduire tout objet ou substance dangereux dans les locaux de la médiathèque.
- L'accès des animaux est interdit à l'exception des chiens guides d'aveugle. L'accès aux services internes (bureaux, atelier, réserves...) est strictement réservé au personnel de la municipalité et est interdit au public
- Le personnel, sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, est en mesure de refuser toute personne dont le comportement nuit au calme des autres usagers.

Article 8 : Modification du règlement

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque. Il est également disponible en téléchargement sur les sites Internet de la médiathèque et de la ville.

Article 9 : respect du règlement

Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées et poursuivies, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Par le fait de son inscription, tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché de façon visible dans les locaux.

Des infractions graves ou répétées au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt ou de l'accès Internet et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque de façon provisoire ou définitive sur décision de la Direction Générale des Services sur rapport du responsable de la médiathèque.

Article 10 : Le présent règlement s'applique à compter du 1^{er} septembre 2020.

Article 11 : Le présent arrêté est susceptible d'un recours contentieux, dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision, devant le Tribunal Administratif de Lyon, sans avocat sur le portail Télérecours Citoyen www.telerecours.fr ou auprès de Monsieur le Président du Tribunal administratif de Lyon, Palais des Juridictions administratives, 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03.

Fait à SAINT GENIS POUILLY,
Le 22 juin 2020

Le Maire,



H. BERTRAND