

DEPARTEMENT DU NORD
ARRONDISSEMENT D'AVESNES
VILLE DE MAUBEUGE

SEANCE DU 01 OCTOBRE 2024 : DELIBERATION N° 129

Affaires Juridiques & Gestion de l'Assemblée
Affaire suivie par Claudine LATOUCHE
☎: 03.27.53.76.01
Réf. : C. LATOUCHE / G. GABERTHON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Date de la convocation : 24 septembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le premier octobre à 18h00

Le Conseil Municipal de Maubeuge s'est réuni à la Mairie sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Arnaud DECAGNY, Maire de Maubeuge

Nombre de conseillers en exercice : 35

PRÉSENTS : Arnaud DECAGNY - Florence GALLAND - Nicolas LEBLANC - Jeannine PAQUE - Dominique DELCROIX - Annick LEBRUN - Patrick MOULART - Bernadette MORIAME - Naguib REFFAS - Brigitte RASSCHAERT - Samia SERHANI - Emmanuel LOCOCCIOLO - Michèle GRAS - Djilali HADDA - Patricia ROGER - Marc DANNEELS - Myriam BERTAUX - Boufeldja BOUNOUA - Marie-Charles LALY - Robert PILATO - Christelle DOS SANTOS - Malika TAJDIRT - André PIEGAY - Caroline LEROY - Larrabi RAISS - Azzedine ZEKHNINI - Rémy PAUVROS - Marie-Pierre ROPITAL - Michel WALLEY - Sophie VILLETTE - Guy DAUMERIES - Inèle GARAH - Jean-Pierre ROMBEAUT - Fabrice DE KEPPEP - Angelina MICHAUX

EXCUSÉ(E)S AYANT DONNE POUVOIR :

Dominique DELCROIX pouvoir à Emmanuel LOCOCCIOLO - Patrick MOULART pouvoir à Jeannine PAQUE - Malika TAJDIRT pouvoir à Naguib REFFAS - Larrabi RAISS pouvoir à Azzedine ZEKHNINI - Guy DAUMERIES pouvoir à Marie-Pierre ROPITAL - Inèle GARAH pouvoir à Michel WALLEY - Rémy PAUVROS pouvoir à Sophie VILLETTE

EXCUSÉ(E)S :

Marc DANNEELS

SECRETAIRE DE SÉANCE :

Nicolas LEBLANC

OBJET : Modification du règlement intérieur de la Médiathèque Municipale

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles :

- L.2121-29 relatif à la clause générale de compétence qui donne au conseil municipal le pouvoir de régler par ses délibérations les affaires de la commune,
- L.2122-21 relatif à l'exécution des décisions dudit Conseil par le Maire,
- L.2212-2 3° relatif au maintien du bon ordre dans les lieux publics,

Vu le règlement intérieur de la médiathèque municipale pris par arrêté n°4200/2014 en date du 16 janvier 2015,

Vu la délibération n° 82 en date du 30 juin 2017, portant sur la modification du règlement intérieur de la médiathèque municipale,

Vu le règlement intérieur en vigueur, ci-annexé,

Vu le projet de règlement intérieur objet de la présente délibération, ci-annexé,

Vu l'examen du projet de délibération en commission « Culture, Patrimoine, Urbanisme, Logement et Rénovation Urbaine » en date du 26 août 2024,

Considérant que le règlement intérieur est indispensable pour permettre la régulation des usagers de la médiathèque,

Que le règlement intérieur a pour vocation de fixer les règles applicables dans l'enceinte de celle-ci,

Considérant que la médiathèque connaît une évolution de ses pratiques,

Qu'en raison de l'importance d'apporter au plus grand nombre une ouverture culturelle, la ville de Maubeuge a décidé de faciliter l'accès à la médiathèque municipale avec un portail Web : un site accessible en quelques clics et qui devient une source d'informations pour tous,

Considérant que cet outil numérique améliore le fonctionnement de la médiathèque et fait évoluer les usages : des services en ligne de chez soi, des renseignements actualisés, de la médiation culturelle en direct,

Considérant qu'il y a lieu de réglementer ces nouvelles pratiques entre la médiathèque municipale et ses usagers,

Par conséquent, il convient de réviser et de compléter le règlement intérieur de la médiathèque,

Considérant que la médiathèque souhaite modifier son règlement intérieur de telle manière :

- ✓ L'article 13 est modifié : « *L'inscription donne droit au prêt de livres, numéros de périodiques, DVD et CD audio dans les conditions suivantes :*

DOCUMENT	NOMBRE MAXIMUM EMPRUNTABLE PAR VISITE ET PAR ADHERENT	DUREE DU PRET	NOMBRE DE PROLONGATION POSSIBLE
<i>Livres papier et livres Audio + Périodiques</i>	10	3 semaines	1
<i>CD Audio</i>	2	3 semaines	1
<i>DVD</i>	2	1 semaine	Aucune
<i>Nouveautés : Livres et magazines</i>	2	2 semaines	Aucune

Les prolongations ne sont admises que si les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers.

Le renouvellement de prêt peut être demandé par téléphone ou s'effectuer directement via le portail. ».

- ✓ *L'article 15 est modifié : « Les lecteurs inscrits peuvent réserver un document déjà emprunté auprès du personnel de la médiathèque ou sur le portail. Le nombre de réservations simultanées est limité à 2 documents. A leur retour en médiathèque, ces livres sont mis en réservation 7 jours. Au-delà, ces livres sont remis en circulation. ».*

- ✓ *L'article 18, alinéa 1 et 2, est modifié : « Les usagers ont accès gratuitement à l'Internet. Ils s'engagent à utiliser et à respecter le poste informatique dans les règles déontologiques.*

Le temps d'accès à Internet est limité à 2 heures par jour en cas d'affluence. Les postes informatiques doivent être libérés par les usagers 15 minutes avant la fermeture de la médiathèque.

La carte d'utilisateur doit être déposée au personnel de la médiathèque pour l'utilisation d'un casque audio. ».

- ✓ *Un article supplémentaire est ajouté, modifiant d'un chiffre la numérotation à compter de l'article 20, qui présente de nouvelles mentions : « Le portail de la médiathèque municipale donne accès à des informations sur son fonctionnement, les nouveautés et propose d'effectuer une pré-inscription en ligne. La consultation du catalogue de la médiathèque et du compte de l'adhérent est maintenant accessible sur place et en ligne sur le site Web de la médiathèque municipale. Après identification au moyen de leur numéro d'adhérent et de leur date de naissance, les utilisateurs peuvent en quelques clics consulter leur compte, effectuer des réservations, prolonger leur(s) prêt(s) ou découvrir les coups de cœur des bibliothécaires ainsi que la programmation proposée aux adultes et aux enfants. ».*

- ✓ *Les articles 20 à 35 deviennent par conséquent les articles 21 à 36 ;*

- ✓ *L'article 23 (anciennement 22) est modifié : « En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :*

1. *3 jours avant l'échéance de leur emprunt, les usagers reçoivent un E-mail pour leur rappeler la date du prêt en cours.*

2. *Sans retour dans le temps imparti, un 1er rappel est transmis à nouveau par voie électronique. Puis dans un délai de 7 jours, un courrier parvient au domicile du lecteur, qui donnera lieu à une pénalité de retard.*
 3. *Cette amende est réclamée pour chaque carte établie, les pénalités de retard devront être régularisées à la médiathèque.*
 4. *En cas de non-restitution malgré ces relances, une procédure est engagée auprès du Trésor Public * (après émission d'une mise en demeure transmise en recommandée)*
 5. *Le cas échéant, la médiathèque municipale se verra dans l'obligation de radier l'utilisateur*
 6. *Après régulation, la direction de la médiathèque pourra se réserver le droit de limiter le prêt accordé au regard des situations.*
- * Le dossier est transmis au Trésor Public pour les poursuites (la Ville de Maubeuge émet un titre de recettes à l'encontre des emprunteurs défaillants d'un montant égal au prix d'achat ou estimé tel par la médiathèque, augmenté des pénalités de retard). »*
- ✓ *L'article 36 (anciennement 35) est modifié : « Les usagers ont un droit de recours et de contestation des décisions municipales dans un délai de 2 mois après leur notification par lettre à Monsieur le Maire qui rendra la décision finale. »*

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A l'unanimité

- Modifie les articles du règlement intérieur de la médiathèque municipale, de la manière suivante :
 - ✓ L'article 13 est modifié : « L'inscription donne droit au prêt de livres, numéros de périodiques, DVD et CD audio dans les conditions suivantes :

DOCUMENT	NOMBRE MAXIMUM EMPRUNTABLE PAR VISITE ET PAR ADHERENT	DUREE DU PRET	NOMBRE DE PRO- LONGATION POS- SIBLE
<i>Livres papier et livres Audio + Périodiques</i>	<i>10</i>	<i>3 semaines</i>	<i>1</i>
<i>CD Audio</i>	<i>2</i>	<i>3 semaines</i>	<i>1</i>
<i>DVD</i>	<i>2</i>	<i>1 semaine</i>	<i>Aucune</i>
<i>Nouveautés : Livres et magazines</i>	<i>2</i>	<i>2 semaines</i>	<i>Aucune</i>

Les prolongations ne sont admises que si les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers.

Le renouvellement de prêt peut être demandé par téléphone ou s'effectuer directement via le portail. » ;

- ✓ *L'article 15 est modifié : « Les lecteurs inscrits peuvent réserver un document déjà emprunté auprès du personnel de la médiathèque ou sur le portail. Le nombre de réservations simultanées est limité à 2 documents. A leur retour en médiathèque, ces livres sont mis en réservation 7 jours. Au-delà, ces livres sont remis en circulation. » ;*
- ✓ *L'article 18, alinéa 1 et 2, est modifié : « Les usagers ont accès gratuitement à l'Internet. Ils s'engagent à utiliser et à respecter le poste informatique dans les règles déontologiques.*

Le temps d'accès à Internet est limité à 2 heures par jour en cas d'affluence. Les postes informatiques doivent être libérés par les usagers 15 minutes avant la fermeture de la médiathèque. La carte d'utilisateur doit être déposée au personnel de la médiathèque pour l'utilisation d'un casque audio. » ;

- ✓ *Un article supplémentaire est ajouté, modifiant d'un chiffre la numérotation à compter de l'article 20, qui présente de nouvelles mentions : « Le portail de la médiathèque municipale donne accès à des informations sur son fonctionnement, les nouveautés et propose d'effectuer une pré-inscription en ligne. La consultation du catalogue de la médiathèque et du compte de l'adhérent est maintenant accessible sur place et en ligne sur le site Web de la médiathèque municipale. Après identification au moyen de leur numéro d'adhérent et de leur date de naissance, les utilisateurs peuvent en quelques clics consulter leur compte, effectuer des réservations, prolonger leur(s) prêt(s) ou découvrir les coups de cœur des bibliothécaires ainsi que la programmation proposée aux adultes et aux enfants. » ;*
- ✓ *Les articles 20 à 35 deviennent par conséquent les articles 21 à 36 ;*
- ✓ *L'article 23 (anciennement 22) est modifié : « En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :*
 1. *3 jours avant l'échéance de leur emprunt, les usagers reçoivent un E-Mail pour leur rappeler la date du prêt en cours.*
 2. *Sans retour dans le temps imparti, un 1er rappel est transmis à nouveau par voie électronique. Puis dans un délai de 7 jours, un courrier parvient au domicile du lecteur, qui donnera lieu à une pénalité de retard.*
 3. *Cette amende est réclamée pour chaque carte établie, les pénalités de retard devront être régularisées à la médiathèque.*
 4. *En cas de non-restitution malgré ces relances, une procédure est engagée auprès du Trésor Public * (après émission d'une mise en demeure transmise en recommandée)*
 5. *Le cas échéant, la médiathèque municipale se verra dans l'obligation de radier l'utilisateur*
 6. *Après régulation, la direction de la médiathèque pourra se réserver le droit de limiter le prêt accordé au regard des situations.*

SLO

- * *Le dossier est transmis au Trésor Public pour les poursuites (la Ville de Maubeuge émet un titre de recettes à l'encontre des emprunteurs défaillants d'un montant égal au prix d'achat ou estimé tel par la médiathèque, augmenté des pénalités de retard). »*
- ✓ L'article 36 (anciennement 35) est modifié: « Les usagers ont un droit de recours et de contestation des décisions municipales dans un délai de 2 mois après leur notification par lettre à Monsieur le Maire qui rendra la décision finale. »
- Approuve le nouveau règlement intérieur de la médiathèque municipale, annexé à la présente délibération, qui modifie le précédent, également annexé

Fait en séance les jour, mois et an que dessus

Pour extrait conforme,

Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L. 2131-2 du CGCT, cette délibération ne sera exécutoire qu'à compter de sa publication et sa transmission en Sous-Préfecture.

Le Secrétaire de séance



Nicolas LEBLANC

Le Maire de Maubeuge



Arnaud DECAGNY

Transmis en Sous-Préfecture le : 08/10/2024

Affiché le : 16 OCT. 2024

Notifié le :

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR - Médiathèque Municipale

(Délibération 129 du 01 octobre 2024)

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La médiathèque municipale de Maubeuge est un service public chargé de mettre à la disposition du public le plus large choix possible de documents et de services dont la diversité doit répondre aux besoins des usagers en matière de loisirs, de culture, d'information, d'éducation, de formation, de recherche documentaire ou scientifique.

Article 2 - La médiathèque est ouverte au public toute l'année, excepté deux semaines en août (fermeture pour inventaire des collections).

Les horaires d'ouverture sont :

En période scolaire :

- le lundi de 14h à 18 h,
- les mardi, mercredi, vendredi et samedi, de 9 h à 18 h

En période de vacances scolaires :

- les mardi, mercredi, vendredi et samedi de 9 h à 18 h

La médiathèque est fermée au public le jeudi et le dimanche, sauf événements ponctuels.

En fonction de la programmation culturelle de la ville de Maubeuge, une ouverture plus tardive pourra être proposée plusieurs fois dans l'année, sans que cette ouverture ne puisse excéder 22h.

Article 3 - L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Article 4 - La consultation et la communication sur place des documents conservés en réserves sont gratuites mais nécessitent une inscription et le dépôt d'une pièce d'identité, restituée au lecteur après consultation de l'ouvrage.

Article 5 - Une carte d'adhérent à l'année de date à date est nécessaire pour pouvoir emprunter des documents. La gratuité est assurée à la section adulte aux demandeurs d'emploi et bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) sur présentation d'un justificatif de leur situation. Des tarifs réduits sont assurés dans les différentes sections aux personnes remplissant les conditions définies par délibération.

Article 6 - Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les accueillir, les aider à connaître et utiliser au mieux les ressources et les services de la médiathèque.

II - INSCRIPTIONS

Article 7 - Tous les usagers de la médiathèque peuvent s'inscrire.

Il faut pour cela justifier de son identité et de son domicile par un document datant de moins de 3 mois (facture de gaz, d'électricité, attestation d'hébergement par une personne civile ou morale, etc.) et fournir une photographie d'identité récente. L'utilisateur reçoit une carte qui atteste de son inscription valable un an.

Cette carte est strictement personnelle. La carte peut être conservée lors des réinscriptions successives. Tout changement de domicile doit être signalé par l'utilisateur.

Pour les collectivités, la carte d'emprunt est rédigée sous le nom du directeur de la collectivité emprunteuse, avec adresse du siège de la collectivité.

En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera délivrée gratuitement. Au-delà, une amende de 1,50 € sera réclamée.

Article 8 - Les personnes mineures doivent pour s'inscrire être munies d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs. Un formulaire est disponible à cet effet.

Article 9 - Tarifs

Les tarifs des inscriptions sont fixés par délibération municipale.

Le tarif réduit et la gratuité ne s'appliquent exclusivement que sur présentation des pièces justificatives.

III - PRÊT

Article 10 - Le prêt est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur. Le prêt n'est effectué que sur présentation de la carte de lecteur.

Le prêt à domicile (P.A.D.) est consenti aux usagers régulièrement inscrits et abonnés qui en font la demande. Le prêt est réalisé dans les mêmes conditions de responsabilité.

Article 11 - Le prêt aux collectivités (associations, écoles non maubeugeoises, etc.) fait l'objet d'un accord particulier après demande écrite auprès de la direction de la médiathèque.

Les écoles, centres sociaux et accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et autres institutions qui empruntent des livres sont responsables de ces ouvrages durant la durée de l'emprunt. Ces structures doivent en assurer la bonne restitution et les remplacer dans les meilleurs délais en cas de détérioration ou perte par des ouvrages équivalents choisis avec la médiathèque.

Article 12 - L'inscription au secteur Jeunesse ne donne droit qu'à l'emprunt des livres et DVD du secteur Jeunesse.

Les parents ou le tuteur légal sont responsables des documents empruntés par leurs enfants. La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'emprunt non consenti par les parents si l'enfant n'était pas accompagné au moment de l'opération d'emprunt.

Article 13 - L'inscription donne droit au prêt de livres, numéros de périodiques, DVD et CD audio dans les conditions suivantes :

Document	Nombre maximum empruntable par visite et par adhérent	Durée de prêt	Nombre de prolongation possible
Livres papier et livres Audio + Périodiques	10	3 semaines	1
CD Audio	2	3 semaines	1
DVD	2	1 semaine	Aucune
Nouveautés : Livres et magazines	2	2 semaines	Aucune

Les prolongations ne sont admises que si les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers.

Le renouvellement de prêt peut être demandé par téléphone ou s'effectuer directement via le portail.

Le prêt de DVD est consenti exclusivement pour une utilisation individuelle dans le cadre du cercle familial. Ce service est réservé aux particuliers ; en sont exclues les associations et collectivités, pour des questions de droit de diffusion.

En ce qui concerne les périodiques, le numéro de périodique le plus récent est exclu du prêt jusqu'à réception du numéro suivant.

Les écoles et autres collectivités bénéficient d'une durée de prêt de 6 semaines, avec possibilité de prolongation comme pour les particuliers. Elles s'engagent comme les autres usagers à restituer dans les délais les ouvrages empruntés.

Les personnes inscrites au service du prêt à domicile (PAD) décrit à l'article 21 bénéficient d'une durée de prêt de 4 semaines.

Article 14 - La majeure partie des documents de la médiathèque est placée en libre accès et peut être empruntée. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (certains ouvrages rares ou de référence, les quotidiens et les derniers numéros des magazines et revues) sont exclus du l'emprunt à domicile et ne peuvent être consultés que sur place.

Les documents placés dans les réserves de la médiathèque le sont en raison de leur intérêt particulier à être conservés malgré un mauvais état et/ou un faible taux de rotation de prêt, ou en raison de leur rareté ou état nécessitant protection. Ils peuvent être consultés sur place après inscription. Les demandes de consultation de ces documents sont suspendues 15 minutes avant la fermeture des services pour permettre aux agents d'assurer convenablement le retour des documents.

IV - SERVICES

Article 15 - Les lecteurs inscrits peuvent réserver un document déjà emprunté auprès du personnel de la médiathèque ou sur le portail. Le nombre de réservations simultanées est limité à 2 documents.

A leur retour en médiathèque, ces livres sont mis en réservation 7 jours. Au-delà, ces livres sont remis en circulation.

Article 16 - Les usagers inscrits ou non-inscrits ont la possibilité de proposer l'achat des documents absents des collections. Un cahier des suggestions d'acquisitions est mis à la disposition des usagers en banque de prêt. Les suggestions d'achats ainsi que les remarques et observations peuvent également être formulées par courrier électronique, celles-ci n'impliquent pas systématiquement une acquisition.

Article 17 - Les usagers peuvent obtenir à titre onéreux, aux tarifs fixés par délibération municipale, la copie d'extraits limités de documents appartenant à la médiathèque dans les limites prévues par la loi protégeant le droit d'auteur et sous réserve de l'état de conservation du livre et de sa reliure.

Ils sont tenus de réserver la copie des documents à leur usage strictement personnel.

Ce service vise à permettre l'obtention d'une copie d'extraits de documents de la médiathèque, les copies de documents n'appartenant pas à la médiathèque ne sont autorisées que pour les agents municipaux dans le cadre professionnel.

Le photocopieur n'est pas en accès libre. Les photocopies sont à demander au personnel de la médiathèque.

Article 18- Les usagers ont accès gratuitement à l'Internet. Ils s'engagent à utiliser et à respecter le poste informatique dans les règles déontologiques.

Le temps d'accès à Internet est limité à 2 heures par jour en cas d'affluence.

Les postes informatiques doivent être libérés par les usagers 15 minutes avant la fermeture de la médiathèque.

La carte d'utilisateur doit être déposée au personnel de la médiathèque pour l'utilisation d'un casque audio.

La médiathèque se réserve le droit de surveiller et contrôler l'utilisation des postes informatiques. Elle n'autorise pas la consultation de sites contraires aux missions des médiathèques publiques et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales. Toute tentative d'intrusion dans le réseau, d'emprunt d'identité à un tiers, d'atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public entraîne la suspension ou la suppression des droits d'accès, voire des poursuites judiciaires.

La médiathèque n'est pas responsable des messages émis à partir de postes publics.

La médiathèque ne sauvegarde pas les informations enregistrées sur le disque dur. La connexion par les usagers de clés USB ou l'introduction de disques n'est pas admise.

L'utilisateur a la possibilité d'utiliser son ordinateur portable au sein de la médiathèque y compris en utilisant les prises électriques accessibles en salle de lecture. L'accès aux prises électriques en salle est autorisé au public pour ce seul usage.

Article 19 - Un service de prêt à domicile (P.A.D.) permet aux personnes âgées et/ou à mobilité réduite domiciliées sur la commune de recevoir chez elles une sélection de documents assurée par la médiathèque.

Les personnes intéressées doivent se déclarer auprès du personnel de la médiathèque, qui les inclura dans les navettes P.A.D. régulières. Elles doivent être inscrites à la médiathèque, aux mêmes tarifs et conditions que les autres usagers. Cependant par souci de facilité l'enregistrement des prêts, les cartes des inscrits sont gardées à la médiathèque, sauf demande expresse de leur part, qui peut être formulée à tout moment.

Article 20 -

Le portail de la médiathèque municipale donne accès à des informations sur son fonctionnement, les nouveautés et propose d'effectuer une pré-inscription en ligne.

La consultation du catalogue de la médiathèque et du compte de l'adhérent est maintenant accessible sur place et en ligne sur le site Web de la médiathèque municipale.

Après identification au moyen de leur numéro d'adhérent et de leur date de naissance, les utilisateurs peuvent en quelques clics consulter leur compte, effectuer des réservations, prolonger leur(s) prêt(s) ou découvrir les coups de coeur des bibliothécaires ainsi que la programmation proposée aux adultes et aux enfants.

V - RECOMMANDATIONS

Article 21 - Les documents de la médiathèque sont à disposition de l'ensemble des usagers. Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il appartient aux emprunteurs de veiller à rendre les documents à la date prévue.

Article 22 – Le bénéficiaire de la carte est responsable des supports empruntés à son nom jusqu'à restitution en banque de prêt. L'emprunteur est donc invité à rester présent en banque de prêt jusqu'à la fin de l'opération de retour.

S'il y a détérioration constatée de l'ouvrage rendu, le personnel de la médiathèque est tenu d'inviter l'emprunteur à se conformer à l'article 23 et à choisir la solution du remplacement ou du remboursement du document. S'il y a contestation de la part de l'utilisateur, celle-ci doit être adressée par courrier à la Direction de la médiathèque.

Article 23 – En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

1. 3 jours avant l'échéance de leur emprunt, les usagers reçoivent un E-Mail pour leur rappeler la date du prêt en cours,
2. Sans retour dans le temps imparti, un 1^{er} rappel est transmis à nouveau par voie électronique. Puis dans un délai de 7 jours, un courrier parvient au domicile du lecteur, qui donnera lieu à une pénalité de retard.
3. Cette amende est réclamée pour chaque carte établie, les pénalités de retard devront être régularisées à la médiathèque.
4. En cas de non-restitution malgré ces relances, une procédure est engagée auprès du Trésor Public * (après émission d'une mise en demeure transmise en recommandée)
5. Le cas échéant, la médiathèque municipale se verra dans l'obligation de radier l'utilisateur
6. Après régularisation, la direction de la médiathèque pourra se réserver le droit de limiter le prêt accordé au regard des situations.

* Le dossier est transmis au Trésor Public pour les poursuites

(La Ville de Maubeuge émet un titre de recettes à l'encontre des emprunteurs défaillants d'un montant égal au prix d'achat ou estimé tel par la médiathèque, augmenté des pénalités de retard).

Article 24 – En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur, sur proposition par la médiathèque d'une liste d'ouvrages d'un prix et d'un thème équivalents, et en tenant compte éventuellement du prix de reliure. Le remplacement des DVD égarés, détériorés ou perdus par son équivalent acheté dans le commerce courant n'est pas possible, la médiathèque devant se fournir auprès de distributeurs acquittant les droits de diffusion. Le remboursement des DVD se fera sur la base de la facturation originelle d'achat.

De même, les numéros de périodiques perdus ou détériorés ne pouvant être remplacés, il sera demandé un remboursement de leur valeur sur la base de leur prix au numéro.

Article 25 – La médiathèque accepte les dons de livres de la part de collectivités ou de particuliers, mais se réserve le choix de les intégrer ou non à ses collections, de les céder à des tiers, ou de les détruire. L'acceptation de dons dont la valeur est particulièrement importante est soumise à délibération du Conseil municipal.

Article 26 – Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Le déplacement en rollers, planches à roulettes ou trottinette est interdit dans toute la médiathèque. L'usage de téléphones portables, de jeux électroniques sonores, d'appareils de radio et de diffusion de musique est interdit dans les salles de lecture. Il est demandé de parler à voix basse, afin de ne pas déranger les autres usagers.

Article 27 - En dessous de 12 ans, les enfants qui fréquentent la médiathèque doivent être accompagnés d'un adulte.

Au-delà de cet âge les enfants qui fréquentent la médiathèque restent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel n'a pas en charge leur surveillance. Les enfants sont tenus au même respect de silence et de calme que les autres usagers.

Article 28 - Il est interdit de fumer, manger, ou boire dans la médiathèque. Seules les bouteilles d'eau maintenues fermées sont tolérées sur les tables de consultation.

Article 29 - L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, à l'exception des chiens guides d'aveugle.

Article 30 - La médiathèque est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'autre. En conséquence, tout comportement agressif, insultant, ou susceptible d'incommoder les usagers ou le personnel est interdit et pourra faire l'objet d'une exclusion. Il est exigé des usagers d'avoir une tenue correcte et une hygiène respectueuse du confort des autres usagers.

Il est exigé des usagers d'avoir une tenue correcte et une hygiène respectueuse du confort des autres usagers.

Les usagers doivent respecter les locaux, matériels, mobiliers et collections mis à leur disposition. Les emprunteurs doivent prendre soin des livres qui leur sont confiés. Il pourra être demandé remboursement ou remplacement des documents rendus irrémédiablement tachés ou endommagés.

Tout flagrant délit de vol, acte de vandalisme, détérioration du matériel et des documents, acte de violence envers autrui entraîne exclusion de la médiathèque et poursuites.

Article 31 - Tous les documents sont équipés d'un système antivol. Les usagers sont tenus de se conformer aux vérifications autorisées par la loi en cas de déclenchement du système de détection.

VI - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 32 - Le règlement intérieur de la médiathèque fait l'objet d'un arrêté municipal.

Article 33 - Tout usager, du fait de son inscription, s'engage à se conformer au règlement en vigueur dont un exemplaire lui est remis au moment de l'inscription.

Le non-respect du règlement entraîne l'exclusion immédiate des locaux. Les infractions graves au règlement ou les négligences répétées entraînent la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, et le cas échéant, l'interdiction de l'accès à la médiathèque. Les mesures temporaires peuvent être prises par la Direction, les mesures définitives sont prononcées par l'autorité municipale.

Article 34 - Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Article 35 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque et publiée suivant la réglementation en vigueur.

Article 36 - Les usagers ont un droit de recours et de contestation des décisions municipales dans un délai de 2 mois après leur notification par lettre à Monsieur le Maire qui rendra la décision finale.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Médiathèque municipale

(suivant la délibération n°82 du conseil municipal du 30 juin 2017)

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - La médiathèque municipale de Maubeuge est un service public chargé de mettre à la disposition du public le plus large choix possible de documents et de services dont la diversité doit répondre aux besoins des usagers en matière de loisirs, de culture, d'information, d'éducation, de formation, de recherche documentaire ou scientifique.

Article 2 - La médiathèque est ouverte au public toute l'année, excepté deux semaines en août (fermeture pour inventaire des collections).

Les horaires d'ouverture sont :

En période scolaire

- le lundi de 14h à 18h,
- les mardi, mercredi, vendredi et samedi de 9h à 18h.

En période de vacances scolaires

- les mardi, mercredi, vendredi et samedi de 9h à 18h.

La médiathèque est fermée au public le jeudi et le dimanche, sauf événements ponctuels.

En fonction de la programmation culturelle de la ville de Maubeuge, une ouverture plus tardive pourra être proposée plusieurs fois dans l'année, sans que cette ouverture ne puisse excéder 22h.

Article 3 - L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

Article 4 - La consultation et la communication sur place des documents conservés en réserves sont gratuites mais nécessitent une inscription et le dépôt d'une pièce d'identité, restituée au lecteur après consultation de l'ouvrage.

Article 5 - Une carte d'adhérent à l'année de date à date est nécessaire pour pouvoir emprunter des documents. La gratuité est assurée à la section adultes aux demandeurs d'emploi et bénéficiaires du Revenu de solidarité active

(RSA) sur présentation d'un justificatif de leur situation. Des tarifs réduits sont assurés dans les différentes sections aux personnes remplissant les conditions définies par délibération.

Article 6 - Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les accueillir, les aider à connaître et utiliser au mieux les ressources et les services de la médiathèque.

II - INSCRIPTIONS

Article 7 - Tous les usagers de la médiathèque peuvent s'inscrire.

Il faut pour cela justifier de son identité et de son domicile par un document datant de moins de 3 mois (facture de gaz, d'électricité, attestation d'hébergement par une personne civile ou morale, etc.) et fournir une photographie d'identité récente. L'utilisateur reçoit une carte qui atteste de son inscription valable un an.

Cette carte est strictement personnelle. La carte peut être conservée lors des réinscriptions successives. Tout changement de domicile doit être signalé par l'utilisateur.

Pour les collectivités, la carte d'emprunt est rédigée sous le nom du directeur de la collectivité emprunteuse, avec adresse du siège de la collectivité.

En cas de perte ou de vol, une nouvelle carte sera délivrée gratuitement. Au-delà, une amende de 1,50 € sera réclamée.

Article 8 - Les personnes mineures doivent pour s'inscrire être munies d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs. Un formulaire est disponible à cet effet.

Article 9 - Tarifs

Les tarifs des inscriptions sont fixés par arrêté municipal. Le tarif réduit et la gratuité ne s'appliquent exclusivement que sur présentation des pièces justificatives.

III - PRÊT

Article 10 - Le prêt est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur. Le prêt n'est effectué que sur présentation de la carte de lecteur.

Le prêt à domicile (PAD) est consenti aux usagers maubeugeois régulièrement inscrits et abonnés qui en font la demande. Le prêt est réalisé dans les mêmes conditions de responsabilité.

Article 11 - Le prêt aux collectivités (associations, écoles non maubeugeoises, etc.) fait l'objet d'un accord particulier après demande écrite auprès de la direction de la médiathèque.

Les écoles, centres sociaux et accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et autres institutions qui empruntent des livres sont responsables de ces ouvrages durant la durée de l'emprunt. Ces structures doivent en assurer la bonne restitution et les remplacer dans les meilleurs délais en cas de détérioration ou perte par des ouvrages équivalents choisis avec la médiathèque.

Article 12 - L'inscription au secteur jeunesse ne donne droit qu'à l'emprunt des livres et DVD du secteur jeunesse.

Les parents ou le tuteur légal sont responsables des documents empruntés par leurs enfants. La médiathèque dégage toute responsabilité en cas d'emprunt non consenti par les parents si l'enfant n'était pas accompagné au moment de l'opération d'emprunt.

Article 13 - L'inscription donne droit au prêt de livres, numéros de périodiques, DVD, CD audio et CD-Roms dans les conditions suivantes :

Document	Nombre maximum empruntable par visite et par adhérent	Durée de prêt	Nombre de prolongation possible
Livres	7	3 sem.	1
Périodiques	3	3 sem.	1
CD-Roms	2	3 sem.	1
CD audio	2	3 sem.	aucune
DVD	2	1 sem.	aucune
Nouveautés	2 (inclus dans les 7 livres)	2 sem.	aucune
Documentaires	2 (inclus dans les 7 livres)	3 sem.	aucune

Les prolongations ne sont admises que si les documents ne sont pas réservés par d'autres usagers.

Le renouvellement de prêt peut être demandé par téléphone.

Le prêt de DVD est consenti à titre individuel dans une utilisation individuelle dans le cadre de ce service. Le service est réservé aux particuliers, associations et collectivités de diffusion.

En ce qui concerne les périodiques, le numéro de périodique le plus récent est exclu du prêt jusqu'à réception du numéro suivant.

Les écoles et autres collectivités bénéficient d'une durée de prêt de 6 semaines, avec possibilité de prolongation comme pour les particuliers. Elles s'engagent comme les autres usagers à restituer dans les délais les ouvrages empruntés.

Les personnes inscrites au service du prêt à domicile (PAD) décrit à l'article 19 bénéficient d'une durée de prêt de 4 semaines.

Article 14 - La majeure partie des documents de la médiathèque est placée en libre accès et peut être empruntée. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (certains ouvrages rares ou de référence, les quotidiens et les derniers numéros des magazines et revues) sont exclus du l'emprunt à domicile et ne peuvent être consultés que sur place.

Les documents placés dans les réserves de la médiathèque le sont en raison de leur intérêt particulier à être conservés malgré un mauvais état et/ou un faible taux de rotation de prêt, ou en raison de leur rareté ou état nécessitant protection. Ils peuvent être consultés sur place après inscription. Les demandes de consultation de ces documents sont suspendues 15 minutes avant la fermeture des services pour permettre aux agents d'assurer convenablement le retour des documents.

IV - SERVICES

Article 15 - Les lecteurs inscrits peuvent réserver un document déjà emprunté auprès du personnel de la médiathèque. Le nombre de réservations simultanées est limité à 2 documents. À leur retour en médiathèque, ces livres sont mis en réservation 7 jours. Passé ce délai, ils sont remis en circulation.

Article 16 - Les usagers inscrits ou non-inscrits ont la possibilité de proposer l'achat des documents absents des collections. Un cahier des suggestions d'acquisitions est mis à la disposition des usagers en banque de prêt. Les suggestions d'achats ainsi que les remarques et observations peuvent également être formulées par courrier électronique, celles-ci n'impliquent pas systématiquement une acquisition.

Article 17 - Les usagers peuvent obtenir à titre onéreux, aux tarifs fixés par délibération municipale, la copie d'extraits limités de documents appartenant à la médiathèque dans les limites prévues par la loi protégeant le droit d'auteur et sous réserve de l'état de conservation du livre et de sa reliure.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024
Reçu en préfecture le 08/10/2024
Publié le ; en sont exclus les
ID : 059-215903923-20241001-D129_2024-DE



Ils sont tenus de réserver la copie des documents à leur usage strictement personnel.

Ce service vise à permettre l'obtention d'une copie d'extraits de documents de la médiathèque, les copies de documents n'appartenant pas à la médiathèque ne sont autorisées que pour les agents municipaux dans le cadre professionnel.

Le photocopieur n'est pas en accès libre. Les photocopies sont à demander au personnel de la médiathèque.

Article 18 - Les usagers ont accès gratuitement à l'Internet à des fins de recherche d'information et de documentation. Ils s'engagent par leur utilisation des postes Internet à respecter la charte informatique en vigueur à la médiathèque.

Le temps d'accès à Internet est limité à 2 heures par jour en cas d'affluence.

Les utilisateurs déposent leur carte d'adhésion au personnel de la médiathèque. La carte est restituée à l'utilisateur lorsque celui-ci quitte le poste informatique. Les postes informatiques doivent être libérés par les utilisateurs 15 minutes avant la fermeture de la médiathèque.

La médiathèque se réserve le droit de surveiller et contrôler l'utilisation des postes informatiques. Elle n'autorise pas la consultation de sites contraires aux missions des médiathèques publiques et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales. Toute tentative d'intrusion dans le réseau, d'emprunt d'identité à un tiers, d'atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public entraîne la suspension ou la suppression des droits d'accès, voire des poursuites judiciaires.

La médiathèque n'est pas responsable des messages émis à partir de postes publics.

La médiathèque ne sauvegarde pas les informations enregistrées sur le disque dur. La connexion par les usagers de clés USB ou l'introduction de disques n'est pas admise.

L'utilisateur a la possibilité d'utiliser son ordinateur portable au sein de la médiathèque y compris en utilisant les prises électriques accessibles en salle de lecture. L'accès aux prises électriques en salle est autorisé au public pour ce seul usage.

Article 19 - Un service de prêt à domicile (PAD) permet aux personnes âgées et/ou à mobilité réduite domiciliées sur la commune de recevoir chez elles une sélection de documents assurée par la médiathèque.

Les personnes intéressées doivent se déclarer auprès du personnel de la médiathèque, qui les inclura dans les navettes PAD régulières. Elles doivent être inscrites à la médiathèque, aux mêmes tarifs et conditions que les autres usagers. Cependant par souci de facilité

l'enregistrement des prêts, gardées à la médiathèque, leur part, qui peut être form

Envoyé en préfecture le 08/10/2024

Reçu en préfecture le 08/10/2024

Publié le tout moment.

ID : 059-215903923-20241001-D129_2024-DE

Les cartes des usagers sont
sans demande expresse
SLOW

V - RECOMMANDATIONS

Article 20 - Les documents de la médiathèque sont à disposition de l'ensemble des usagers. Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il appartient aux emprunteurs de veiller à rendre les documents à la date prévue.

Article 21 - Le bénéficiaire de la carte est responsable des supports empruntés à son nom jusqu'à la restitution en banque de prêt. L'emprunteur est donc invité à rester présent en banque de prêt jusqu'à la fin de l'opération de retour.

S'il y a détérioration constatée du support rendu, le personnel de la médiathèque est tenu d'inviter l'emprunteur à se conformer à l'article 23 et à choisir la solution du remplacement ou du remboursement du document. S'il y a contestation de la part de l'utilisateur, celle-ci doit être adressée par courrier à la direction de la médiathèque.

Article 22 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- 1) Elle envoie deux rappels au domicile du lecteur, sept et quinze jours après la date de retour prévue.
- 2) Un agent se rend au domicile pour récupérer les ouvrages,
- 3) Une amende est réclamée pour chaque carte établie, les pénalités de retard devront être régularisées à la médiathèque.
- 4) Une procédure est engagée auprès du Trésor public* (après émission d'une mise en demeure transmise en recommandée)
- 5) Le cas échéant, la médiathèque municipale se verra dans l'obligation de radier l'utilisateur.
- 6) Après régularisation, la direction de la médiathèque pourra se réserver le droit de limiter le prêt accordé au regard des situations.

* Le dossier est transmis au Trésor public pour les poursuites :

(La ville de Maubeuge émet un titre de recettes à l'encontre des emprunteurs défaillants d'un montant égal au prix d'achat ou estimé tel par la médiathèque des documents non rendus, augmenté des pénalités de retard).

Article 23 - En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur, sur proposition par la médiathèque d'une liste d'ouvrages d'un prix et d'un

thème équivalents, et en tenant compte éventuellement du prix de reliure. Le remplacement des DVD égarés, détériorés ou perdus par son équivalent acheté dans le commerce courant n'est pas possible, la médiathèque devant se fournir auprès de distributeurs acquittant les droits de diffusion. Le remboursement des DVD se fera sur la base de la facturation originelle d'achat.

De même, les numéros de périodiques perdus ou détériorés ne pouvant être remplacés, il sera demandé un remboursement de leur valeur sur la base de leur prix au numéro.

Article 24 - La médiathèque accepte les dons de livres de la part de collectivités ou de particuliers, mais se réserve le choix de les intégrer ou non à ses collections, de les céder à des tiers, ou de les détruire. L'acceptation de dons dont la valeur est particulièrement importante est soumise à délibération du Conseil municipal.

Article 25 - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. L'usage de téléphones portables, de jeux électroniques sonores, d'appareils de radio et de diffusion de musique est interdit dans les salles de lecture. Il est demandé de parler à voix basse, afin de ne pas déranger les autres usagers.

Article 26 - En dessous de 12 ans, les enfants qui fréquentent la médiathèque doivent être accompagnés d'un adulte.

Au-delà de cet âge les enfants qui fréquentent la médiathèque restent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel n'a pas en charge leur surveillance. Les enfants sont tenus au même respect de silence et de calme que les autres usagers.

Article 27 - Il est interdit de fumer, manger, ou boire dans la médiathèque. Seules les bouteilles d'eau maintenues fermées sont tolérées sur les tables de consultation.

Article 28 - L'accès des animaux est interdit dans la médiathèque, à l'exception des chiens guides d'aveugle.

Article 29 - La médiathèque est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'autre. En conséquence, tout comportement agressif, insultant, ou susceptible d'incommoder les usagers ou le personnel est interdit et pourra faire l'objet d'une exclusion.

Il est exigé des usagers d'avoir une tenue correcte et une

hygiène respectueuse du confort des autres usagers.

Les usagers doivent respecter les locaux, matériels,

meubles et collections.

Les emprunteurs doivent prendre soin des livres qui leur

sont confiés. Il pourra être demandé

remboursement ou

remplacement des documents rendus irrémédiablement

tachés ou endommagés.

Tout flagrant délit de vol, acte de vandalisme, détérioration

du matériel et des documents, acte de violence envers

autrui entraîne exclusion de la médiathèque et poursuites.

Article 30 - Tous les documents sont équipés d'un

système antivol. Les usagers sont tenus de se conformer

aux vérifications autorisées par la loi en cas de

déclenchement du système de détection.

VI - APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 31 - Le règlement intérieur de la médiathèque fait l'objet d'un arrêté municipal.

Article 32 - Tout usager, du fait de son inscription, s'engage à se conformer au règlement en vigueur dont un exemplaire lui est remis au moment de l'inscription.

Le non-respect du règlement entraîne l'exclusion immédiate des locaux. Les infractions graves au règlement ou les négligences répétées entraînent la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, et le cas échéant, l'interdiction de l'accès à la médiathèque. Les mesures temporaires peuvent être prises par la direction, les mesures définitives sont prononcées par l'autorité municipale.

Article 33 - Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la Direction, de l'application du règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Article 34 - Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque et publiée suivant la réglementation en vigueur.

Article 35 - Les usagers ont un droit de recours et de contestation des décisions municipales dans un délai de 2 mois après leur notification.

Envoyé en préfecture le 08/10/2024

Reçu en préfecture le 08/10/2024

Publié le 08/10/2024

ID : 059-215903923-20241001-D129_2024-DE



MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE MAUBEUGE

Rue du Docteur Paul Jean - BP 40019 - 59601 MAUBEUGE Cedex

Tél. 03 27 65 28 00

mediatheque-municipale@ville-maubeuge.fr