



**DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION  
COMMUNE DE SAINT-ANDRÉ  
SERVICE CULTUREL**

## **A R R E T E**

### **PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LA LECTURE PUBLIQUE DE LA VILLE DE SAINT-ANDRÉ (MÉDIATHÈQUE AUGUSTE LACAUSSE ET MÉDIATHÈQUE ADRIEN MINIENPOULLE)**

Le Maire de la ville de SAINT-ANDRÉ  
Vu la Loi n° 79.857 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs  
Vu la Loi n° 76.616 du 9 juillet 1976 et le décret du 29 mai 1992  
Vu la circulaire du 2 juin 1992 relative à l'application aux Collectivités Territoriales de la Loi visée ci-dessus.  
Vu le décret n° 88.1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique des bibliothèques des collectivités Territoriales  
Considérant la nécessité d'organiser le service public de la lecture en réglementant les conditions d'accès aux établissements et de communication des divers documents qui y sont conservés.  
Sur la proposition de Monsieur le Directeur Général des Services,

#### **ARRÊTONS CE QUI SUIT:**

#### **LECTURE PUBLIQUE DE LA VILLE DE SAINT-ANDRÉ MÉDIATHÈQUE AUGUSTE LACAUSSE ET MÉDIATHÈQUE ADRIEN MINIENPOULLE**

##### ***Article 1. Objet***

Le présent règlement s'applique à la médiathèque Auguste Lacaussade et à la médiathèque Adrien Miniénpoullé qui représentent la Lecture Publique à Saint-André.  
Il fixe les conditions d'accès, les modalités de consultation sur place, les conditions d'emprunt, les modalités de son application.

## **Article 2. Les missions de la Médiathèque Auguste Lacaussade et de La médiathèque Adrien Minienpoullé.**

Les deux médiathèques sont des structures communales chargées de contribuer au développement de la lecture, à la formation initiale et continue, à l'information et à la culture, par la mise à disposition de la population de ressources documentaires et de services. Ces missions s'exercent dans le cadre des choix sociaux et budgétaires retenus par la municipalité. Leur mise en œuvre intellectuelle et technique est exercée par le personnel professionnel sous la responsabilité des responsables en charge de la direction des établissements.

Elles constituent et organisent en vue de prêt à domicile et de la consultation sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public, à des fins d'informations, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs.

Elles mettent à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires, et notamment un personnel chargé de le conseiller, de l'aider et de le former.

## **Article 3. Accès aux médiathèques**

L'accès aux deux médiathèques et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Elles sont accessibles au public aux jours et heures fixés et portés à la connaissance du public par affichage aux portes d'entrée.

Les usagers sont prévenus des modifications éventuelles, par voie de presse, d'affichage, de diffusion informatique, Internet ou tout autre moyen dans des délais au moins égaux à la durée normale de l'emprunt.

En cas de circonstances particulières (mouvements sociaux, contraintes de sécurité particulières, travaux, alertes cycloniques, etc.) il pourra être procédé à la fermeture du site, d'une partie des espaces publics du site ou à la modification des horaires d'ouverture dans des délais d'urgence.

Pour permettre la fermeture effective des sites, les formalités d'inscription cessent 15 minutes avant la fermeture des locaux. Les lecteurs sont tenus d'enregistrer leur emprunt cinq minutes au plus tard avant l'heure de fermeture.

## **Article 4. Prêt individuel: inscription**

L'inscription est gratuite pour les résidents et les non-résidents de la commune.

Le prêt des documents est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription décrites ci-après.

L'utilisateur doit justifier de son identité (passeport, carte de séjour ou permis de conduire) et de son domicile en présentant une quittance nominative (électricité, eau ou téléphone) de moins de trois mois.

Pour les mineurs, un formulaire d'autorisation parental doit être rempli. L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable douze mois. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt. La perte de la carte doit être signalée dès que possible. Tant que celle-ci n'a pas été constatée, l'utilisateur titulaire de la carte est responsable des documents empruntés.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles mais sont consultables par ces mêmes usagers à leur demande. Elles sont conservées conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

## **Article 5. Soins aux documents.**

### **A / Précautions:**

- Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou 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 parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.
- Au retour des documents empruntés, le personnel des médiathèques en vérifie l'état en présence de l'utilisateur. Aucune réclamation postérieure de l'utilisateur ne sera admise.
- Le document dégradé doit être signalé et remis à la médiathèque sur le lieu où il aura été emprunté.
- Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

### **B / Dégradations des documents:**

**1/** En cas de perte ou détérioration d'un document, l'utilisateur est tenu d'en rembourser le prix d'achat TTC RÉUNION auquel s'ajoute un forfait d'équipement évalué à 3 €

Si le document imprimé n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat moyen d'un ouvrage de la même collection d'après la bibliographie commerciale courante. Si ces références ne sont plus disponibles pour un ouvrage donné, la référence moyenne est calculée sur la base du tarif catalogue ou sur facture d'un fournisseur habituel de la médiathèque.

**Rappel de la législation en vigueur en matière de documents abîmés:**

Les documents des médiathèques restent la propriété de la Commune de Saint-André. Les documents détériorés seront mis au pilon (retrait définitif et *destruction physique*) et devront apparaître sur les inventaires pour la destruction.

En aucun cas ces documents ne pourront être remis en rayon ou donné à l'emprunteur (en cas de remboursement total du document).

**3/ Dans le cas d'un document composite** (CD, DVD et BLU-RAY...), le remboursement porte sur l'ensemble du document auquel s'ajoute aussi le forfait équipement de 3 €.

Un DVD ou un BLU RAY abîmé devra être remboursé selon la valeur d'achat incluant les droits afférents appliqués par le fournisseur. Un CD abîmé devra être remboursé selon la valeur d'achat.

TOUT DOCUMENT INSCRIT SUR UNE CARTE DE LECTEUR EST SOUS SON ENTIÈRE RESPONSABILITÉ:

\*Dans le cas de document emprunté et non signalé abîmé, déchiré (livres ou revues) ou rayé ou cassé (CD, DVD ou BLU-RAY) par le lecteur, celui-ci sera considéré comme responsable.

\*Lors de la lecture d'un CD, d'un DVD, d'un BLU RAY, il est demandé de signaler dès que possible toute anomalie.

**Article 6. Règles de vie en collectivité**

Il est fortement recommandé de se conformer aux règles suivantes:

- respecter le personnel des médiathèques et les usagers;
- ne pas introduire d'animaux (même portés dans les bras) à l'exception des chiens accompagnant les personnes handicapées ou en cours de dressage pour cet accompagnement, ni d'objets dangereux ou nauséabonds;
- s'abstenir de fumer, de boire ou de manger, de déballer des boissons et des aliments, dans les espaces de la médiathèque;
- 
- utiliser les téléphones portables en mode silencieux de même que l'utilisation d'un baladeur ou tout autre appareil bruyant ou gênant, en particulier pour l'informatique des médiathèques;
- ne pas introduire des patins ou des planches à roulettes, des caddies ou des trottinettes;
- les armes de toute catégorie ou par destination (cutter, batte de baseball, etc.) sont strictement prohibées;

- respecter les autres usagers, les normes d'hygiène et présenter une tenue correcte;
- toute propagande politique, religieuse, syndicale ou commerciale est interdite dans les locaux de la médiathèque en dehors des manifestations publiques autorisées par la Ville;
- l'affichage de tout document est soumis à autorisation du responsable de la structure;
- l'usage des ascenseurs est interdit aux enfants de moins de 7 ans non accompagnés;
- tout objet encombrant doit être déposé au vestiaire si la bibliothèque en possède un (gros sac à dos, valise, casque moto, etc.), l'administration municipale ne pourra être tenue responsable du vol des objets et effets personnels déposés au vestiaire par l'utilisateur, qui demeurent sous l'entière responsabilité de ce dernier;
- l'accès des locaux de service intérieur est interdit aux usagers non accompagnés par un membre du personnel;
- la Ville décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels des usagers.

Le personnel n'est pas habilité à garder des enfants et les médiathèques ne doivent pas être assimilées à des haltes-garderies. Jusqu'à 8 ans, l'enfant doit être sous la surveillance d'un adulte. Au-delà de l'heure de fermeture, les enfants non accompagnés seront confiés au commissariat de police le plus proche.

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droit. La reproduction est strictement limitée à un usage privé et ne saurait dépasser quelques pages d'un document.

La copie des documents sonores et/ou audiovisuels est strictement interdite, ainsi que la diffusion publique des documents audiovisuels (sauf à acquitter des droits spécifiques). Les collectivités, écoles et associations sont donc exclues de l'emprunt de disques et de DVD et BLU-RAY. (Code de la propriété intellectuelle, art. L 112.1, L112.2, L. 112.4, L112.5, etc.)

La discrétion est de rigueur dans les médiathèques. A toute personne dont l'attitude perturbe délibérément la bonne marche d'un service, il pourrait être demandé de quitter immédiatement les lieux.

### ***Article 7. Prêt individuel: volume et durée***

Le prêt est consenti pour une durée maximale de quatre semaines, éventuellement renouvelable sur place ou par téléphone une fois, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

La réservation d'un document est possible sur place ou par téléphone, sous réserve de la possession d'une carte lecteur valable.

Le nombre maximum de documents «empruntables» grâce à **une carte Lecture Publique** est limité:

**Adultes:** 7 imprimés en adulte +3 imprimés jeunesse (4 semaines)  
3 CD (4 semaines)  
1 DVD ou 1 blu-ray (4 semaines)

**Enfants:** 9 imprimés (4 semaines)  
3 CD (1 semaine)  
1 DVD ou 1 blu-ray (4 semaines)

**Adolescents (de 12 à 17 ans) :** 4 imprimés en adulte; 4 imprimés en jeunesse  
3 CD audio (4 semaines)  
1 DVD ou 1 blu-ray (4 semaines)

Les opérations de prêt cessent **10 minutes** avant la fermeture des services. Les banques seront donc fermées. Un message préviendra le public de l'arrêt des prêts.

### ***Article 8. Prêt individuel; retards de restitution***

Des lettres de rappel sont envoyées aux lecteurs ayant des retards dans la restitution de leurs documents. Le non-retour de ces documents entraîne automatiquement la fin de toute possibilité d'emprunt.

### ***Article 9. Documents exclus du prêt***

Certains documents sont exclus du prêt, notamment:

- Les documents l'étiquette «Exclu du prêt»;
- Le dernier numéro des périodiques;
- Les documents signalés comme usuels;
- Les documents de la réserve.
- Les boîtes de jeux de société

### ***Article 10. Prêt aux structures communales de la ville de Saint-André (Associations, Jardins d'enfants, Crèches...) et autres. (Hôpital, village de 3<sup>ème</sup> Age, ....)***

Ces structures peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en volume dans le cadre d'une convention établie entre elles et la ville de Saint-André.

La convention établira précisément la responsabilité de la structure emprunteuse et les conditions d'utilisation des documents empruntés.

### ***Article 11. Réserve de documents***

Les documents en prêt, peuvent être réservés sur place ou par téléphone par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle.

Cette réservation ne peut se faire qu'une seule fois par document.

Les documents réservés sont conservés à l'intention de l'utilisateur pendant 1 semaine pour les imprimés et les documents sonores et audiovisuels.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à deux par usagers.

### ***Article 12. Expression des usagers***

Un registre est mis à la disposition des usagers pour leur permettre de formuler des suggestions d'achat de documents. Il sera répondu à ces remarques dans un délai n'excédant pas la durée du prêt.

### ***Article 13. L'accès au cyberspace***

L'utilisation des postes multimédias est individuelle, réservée au demandeur de la consultation.

En cas d'affluence, l'utilisation des postes multimédias est susceptible d'être limitée à 60 minutes.

Il est rappelé que la consultation de certains sites est soumise à des limitations d'âge ou réservée aux personnes majeures, ou peut constituer une violation des lois françaises, notamment celles réprimant les discriminations et les actes racistes, antisémites ou xénophobes (loi 75-546 du 1<sup>er</sup> juillet 1972 et loi 90-165 du 13 juillet 1990).

Les ordinateurs sont paramétrés afin de ne pouvoir être modifiés et filtrer autant que faire se peut l'accès à certains sites. Il est interdit de modifier ce paramétrage.

Toute tentative pour modifier le paramétrage ou d'outrepasser le logiciel installé sera considéré comme une tentative d'intrusion au sens de l'article

323-1 à 323-5 du Code pénal. Selon la gravité des faits, l'utilisateur sera exclu temporairement ou définitivement de l'espace multimédia, voire de la médiathèque ou de la bibliothèque, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être entreprises en cas de dommages subis par le matériel ou les logiciels.

Afin d'assurer le respect de ces prescriptions, une surveillance à distance peut être effectuée par les responsables. Cette surveillance permet de visualiser toutes les opérations sur l'écran.

Le personnel est chargé de procéder à son application sous l'autorité du responsable de la structure.

# CONDITIONS DE PRÊT

## Pour vous inscrire:

- 1 pièce d'identité
- 1 justificatif de domicile de - de 3 mois (quittance de loyer, eau, électricité, téléphone, etc...)
- 1 autorisation parentale pour les mineurs

## Conditions de prêt pour les documents public:

Le nombre maximum de documents «empruntables» grâce à **une carte Lecture Publique** est limité:

**Adultes:** 7 imprimés en adulte + 3 imprimés en enfant (4 semaines)  
3 CD (4 semaines)  
1 DVD ou 1 BLU-RAY (4 semaines)

**Enfants:** 9 imprimés (4 semaines)  
2 CD (4 semaines)

1 DVD ou 1 BLU-RAY (4 semaines)

**Adolescents (de 12 à 17 ans):** 4 imprimés en adulte; 4 imprimés enfants (4 semaines)  
3 CD audio (4 semaines)  
1 DVD ou 1 BLU-RAY (4 semaines)

Tout retard dans le retour des documents entraînera des rappels écrits suivi de pénalité.

Tout document détérioré et perdu sera remboursé.

Toute carte perdue ou détériorée par l'utilisateur devra être remboursée: le montant de ce remboursement est fixé à 2 €.

### **Conditions de prêt aux enseignants (pour leur classe) des écoles maternelles et primaires collège et lycée de Saint-André**

La carte est gratuite. Elle est établie - après signature d'une convention - au nom de l'enseignant, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif d'adresse personnelle.

Conditions de prêts: un maximum de 30 imprimés pour 4 semaines

### **Conditions de prêt aux Crèches, Jardins d'Enfants et village du 3<sup>ème</sup> Age de Saint-André**

La carte est gratuite. Elle est établie - après signature d'une convention - au nom du (de la) Directeur (trice) de la structure, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif d'adresse personnelle.

Conditions de prêts: un maximum de 30 imprimés pour 4 semaines

### **Conditions de prêt aux associations de Saint-André**

La carte est gratuite. Elle est établie - après signature d'une convention - au nom du (de la) Président (e) de l'association, sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif d'adresse personnelle.

Conditions de prêts: un maximum de 30 imprimés pour 4 semaines

# **Les horaires d'ouverture au public**

## **Pour la Médiathèque Auguste Lacaussade:**

Mardi	9 h 00 à 18h
Mercredi	9 h 00 à 18h
Jeudi	12h00 à 18h
Vendredi	9 h 00 à 18h
Samedi	9 h 00 à 17h

## **Pour la Médiathèque Adrien Minienpoullé:**

Lundi	9h00 à 17h
Mardi	9h00 à 17h
Mercredi	9h00 à 17h
Jeudi	13h00 à 17h
Vendredi	9h00 à 17h
Samedi	9h00 à 12h