

# Acte à classer

DCM241030\_013

1 En préparation      2 En attente retour  
Préfecture      3 > AR reçu <      4 Classé

Identifiant FAST : ASCL\_2\_2024-11-07T09-08-05.00 ( MI256727688 )

Identifiant unique de l'acte :

974-219740099-20241107-DCM241030\_013-DE ( [Voir l'accusé de réception associé](#) )

Objet de l'acte : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU LECTURE PUBLIQUE

Date de décision : 07/11/2024



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 9. Autres domaines de compétences  
9.1. Autres domaines de compétences des communes

Identifiant unique de l'acte antérieur :

Acte : [DCM241030\\_013 Modif. RI réseau lecture publique.PDF](#)      Multicanal : Non

Pièces jointes :

[Affaire13 Annexe1 Règl... intérieur.PDF](#)      Type PJ : 21\_DA - Décision arrêtant le projet



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

[Affaire13 Annexe2 Cha... de nom.PDF](#)      Type PJ : 21\_DA - Décision arrêtant le projet



[Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)

Groupe émetteur de l'acte : Secrétariat Général

Classer

Annuler

Préparé

Date 07/11/24 à 09:08

Par [PERRIER Viviane](#)

Transmis

Date 07/11/24 à 09:08

Par [PERRIER Viviane](#)

Accusé de réception

Date 07/11/24 à 09:13



**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 LACAUSSADE 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 LACAUSSADE ET MÉDIATHÈQUE ADRIEN MINIENPOULLE**

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

Le présent règlement s'applique à la médiathèque Auguste Lacaussade et à la médiathèque Adrien Minienpoullé 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 aménagés 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  |

## **CHANGEMENT DE NOM DE LA BIBLIOTHEQUE ADRIEN MINIENPOULLE**

Conformément à l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est compétent pour régler, par délibération, les affaires de la commune, y compris les questions de dénomination des lieux publics. Dans ce cadre, il est proposé de modifier le nom de la bibliothèque actuelle pour le remplacer par celui de médiathèque.

La nouvelle médiathèque Adrien Minienspoullé a pour mission de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs. Elle vise également à favoriser le développement de la lecture au sein de la communauté.

Pour répondre à ces objectifs, la médiathèque sera organisée en plusieurs espaces adaptés aux différents publics et usages, tels que :

- Espaces de lecture et de travail
- Zones de consultation sur place
- Ateliers numériques et créatifs
- Expositions et visites

La médiathèque sera équipée de supports variés, incluant des livres, des DVD, des boîtes de jeux, l'accès à Internet, des tablettes et des casques de réalité virtuelle. Ces outils permettront de lutter plus efficacement contre l'illettrisme et l'illectronisme, en offrant des ressources diversifiées et adaptées aux besoins de chacun.

L'appellation « médiathèque » est plus appropriée pour ce nouvel équipement de lecture publique, car elle reflète la diversité des services et des ressources qui seront offerts. Contrairement à une bibliothèque traditionnelle, qui se concentre principalement sur le prêt de livres, une médiathèque englobe une approche plus large et moderne de l'accès à la culture et à l'information.

Il est proposé que la nouvelle structure soit dénommée **MEDIATHEQUE ADRIEN MINIENPOULLE** avec cette appellation affichée sur la façade principale de la médiathèque.

La transformation de la bibliothèque en médiathèque représente une évolution significative dans l'offre de services culturels de la commune. Ce changement de dénomination est essentiel pour communiquer clairement la mission et les services offerts par cette nouvelle structure.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION



COMMUNE DE SAINT-ANDRÉ

EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 30 OCTOBRE 2024

DCM241030\_013

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU  
RESEAU LECTURE PUBLIQUE**

Le Maire de Saint André certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte principale de la mairie le 31 octobre 2024

Que la convocation a été faite le 24 octobre 2024

Le nombre de membre en exercice étant de 45 :

|                   |    |
|-------------------|----|
| Présent :         | 32 |
| Représentés :     | 09 |
| Absents :         | 04 |
| Total des votes : | 41 |

Le Maire

Joé BÉDIER

L'an deux mille vingt quatre, le trente octobre le conseil municipal de SAINT-ANDRE s'est réuni, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Joé BÉDIER, Maire.

**ETAIENT PRESENTS :**

Monsieur BÉDIER Joé, Monsieur PEQUIN Jean-Marc, Monsieur RAMASSAMY Laurent, Monsieur CONSTANT Jean-Paul, Monsieur PAPAYA Laurent, Madame MANGAR RAZEBASSIA Jimmye, Monsieur ASSICANON Jean Thierry, Monsieur GOURAMA Jean-Pierre, Monsieur GRONDIN Jimmy, Madame VIRAPIN KICHENIN Marie Linda, Madame GRONDIN Migline, Madame CERVEAUX Adélaïde, Monsieur MAZEAU Michel, Madame ALAMELE Maryse Brigitte, Monsieur MOUTAMA RAMAYE Alain, Monsieur PERRIER Charles, Monsieur PARVEDY Georges, Madame LARIVIERE Marie, Monsieur SOUBAYA PAJANIANDY Mickaël, Madame BALBINE Valérie Larissa, Madame POINY-TOPLAN Stéphanie, Madame PERMACAONDIN Isabelle, Madame BENOIT Sabrina, Monsieur VIRAPOULLE Jean-Marie, Madame CHANE-TO Marie Lise, Madame RAMIN Odile, Madame PAYET BEN HAMIDA Viviane, Monsieur FENELON Jean Claude, Monsieur SOUPRAMANIEN Stéphane, Monsieur SINARETTY RAMARETTY Alain Bernard, Madame LATCHOUMY Rosange, Monsieur BARBE Ludovic

**ETAIENT REPRESENTES :**

Madame CEVAMY Primilla, Madame SOUPOU Alexa, Monsieur RAMIN Jean Yannick, Madame PAYET Catherine Anne, Monsieur NAZE Gilles, Madame SABABADY Marie Josette, Monsieur SAÏD Moussa, Madame PERIANIN-CARPIN Audrey, Monsieur SINAMA Sydney

**ETAIENT ABSENTS :**

Monsieur MAILLOT Serge René, Madame PRAUD Elodie, Madame DIJOUX Sabrina, Madame NAUD CARPANIN Marie Hélène

**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Madame Stéphanie POINY-TOPLAN a été désignée et a accepté de remplir cette fonction.

**LE QUORUM ÉTANT ATTEINT, LE CONSEIL MUNICIPAL PEUT VALABLEMENT DÉLIBÉRER**

## DCM241030\_013 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU LECTURE PUBLIQUE

- *Vu le Code Général des collectivités territoriales,*

### I. CONTEXTE

Par délibération en date du 10 novembre 2011, le Conseil Municipal a adopté un règlement intérieur commun aux deux équipements de lecture publique, à savoir la Médiathèque Auguste Lacaussade et la Bibliothèque Adrien Minienpoullé. Ce règlement a pour objectif de définir les conditions d'accès, de consultation sur place et de prêt des documents, ainsi que les modalités d'application.

Aujourd'hui, il est proposé au Conseil Municipal de procéder à une modification de ce règlement intérieur afin de :

- Mettre à jour l'article 4 du règlement intérieur qui concerne l'inscription des usagers au réseau de lecture publique. L'inscription est gratuite tant pour les résidents que pour les non-résidents de la commune. Cette mesure remplace l'ancien système où l'inscription était payante pour les adolescents et les adultes, indépendamment du lieu de résidence des usagers.
- Simplifier l'article 5 relatif "aux soins aux documents" ainsi la dégradation d'un document sera désormais sanctionnée par une amende de 3 € pour le forfait d'équipement au lieu de 3,05 € comme c'était le cas auparavant.

Réactualiser le règlement intérieur en enlevant les références aux supports obsolètes tels que les cédéroms et les vidéos cassettes mentionnées aux articles 5 et 7 du règlement. Ces formats ne sont plus utilisés par le public et leur présence dans le règlement ne reflète pas la réalité actuelle des pratiques de lecture et de consultation.

Le Comité Social Territorial réuni le 25 Septembre 2024 a prononcé un avis favorable à l'unanimité sur la proposition des nouveaux horaires d'ouverture au public de la Bibliothèque Adrien Minienpoullé.

Les nouveaux horaires d'ouverture seront les suivants :

- Lundi, mardi, mercredi, vendredi : de 9h00 à 17h00
- Jeudi : de 13h00 à 17h00
- Samedi : de 9h00 à 12h00

Auparavant, les horaires d'ouverture étaient limités du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.

Enfin, il est proposé de changer l'appellation de "bibliothèque" en "médiathèque" pour mieux refléter les nouvelles missions et les services diversifiés offerts par cet équipement tels que des ateliers, des événements culturels, des espaces de travail et des ressources numériques. Le terme "médiathèque" englobe donc mieux cette diversité de services.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité des suffrages exprimés,**

**Article 1 :**

- D'adopter le nouveau règlement intérieur de la médiathèque Auguste Lacaussade et la bibliothèque Adrien Minienpoullé en remplacement du précédent (cf.annexe 1) ;

**Article 2 :**

- De valider les nouveaux horaires d'ouverture au public de la bibliothèque Adrien Minienpoullé ;

**Article 3 :**

- D'approuver le changement de nom de la bibliothèque Adrien Minienpoullé en médiathèque Adrien Minienpoullé (cf. Annexe 2) ;

**Article 4 :**

- D'approuver la date d'entrée en vigueur à compter du 4 novembre 2024.

Conformément à la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, la présente délibération fera l'objet d'une publication sur le site internet de la ville dans un délai de huit jours suivant le conseil.

Pour extrait conforme

Saint-André le

07 NOV. 2024

Le Maire



Joé BEDIEK