

# **GUIDE DE BONNES PRATIQUES DU RESEAU DES MEDIATHEQUES**

## **DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUD-SAINTE-BAUME**

Le présent règlement s'exerce dans toutes les médiathèques du réseau de la Communauté d'Agglomération Sud-Sainte-Baume : Bandol, Le Beausset, Sanary-sur-mer et Signes.

Les éléments relatifs à l'accès, à la tenue, à la sécurité, aux tarifs d'adhésion et au nombre de prêts autorisés relèvent du règlement intérieur complémentaire propre à chaque établissement.

### **I / Présentation du réseau**

#### **1. Une ambition partagée**

Le renforcement du maillage du territoire de la Communauté d'agglomération Sud-Sainte-Baume voulu par le schéma de mutualisation, et l'évolution des usages culturels des habitants ont poussé 4 médiathèques municipales du territoire à s'engager dans une action pour développer la coopération entre elles dans le domaine de la lecture publique. Les villes de Bandol, Le Beausset, Sanary-sur-mer, et Signes ont constitué un réseau de leur médiathèque municipale sans transfert de compétence : chacune d'entre elles dispose de la compétence lecture publique et gère dans ce cadre sa propre médiathèque municipale.

Ce réseau à l'initiative de la CASSB est basé sur le partage des outils informatiques classiques de gestion des bibliothèques (SIGB), la mise en commun des catalogues et des adhérents, et sur la création d'un portail web de lecture publique donnant accès à une offre documentaire et des ressources en ligne commune. Il s'agit notamment de proposer de nouveaux services aux usagers de l'ensemble des communes participantes, dans le respect de leur identité et de leurs compétences propres.

#### **2. Périmètre du réseau**

Le réseau des médiathèques de la Communauté d'agglomération Sud-sainte-Baume se compose de 4 établissements :

- Médiathèque municipale de Bandol
- Médiathèque municipale du Beausset
- Médiathèque municipale de Sanary-sur-mer
- Médiathèque municipale de Signes

#### **3. Une carte unique**

Les services proposés par le réseau des médiathèques sont nombreux et complémentaires. Les habitants peuvent accéder à la totalité de ces services par le biais d'une carte unique qu'ils peuvent utiliser, indifféremment, dans toutes les médiathèques du réseau.

### **II / Missions et services**

Les médiathèques municipales sont des services publics, l'accès y est libre et ouvert à tous. Le réseau a pour objectif de contribuer à la culture, à l'éducation et l'information en assurant l'égalité de tous à la lecture et aux ressources documentaires. Il met à la disposition des usagers un choix de livres, de périodiques, de documents sonores et multimédia, de DVD, de ressources numériques et met en place des animations.

Il permet la consultation sur place et l'emprunt des documents à domicile. Il participe à la vie culturelle, sociale et éducative des communes adhérant au réseau.

Le personnel des Médiathèques est au service du public pour l'aider, l'informer, le conseiller, le former à l'utilisation des ressources disponibles.

Les animations et événements culturels (clubs de lecture, heures du conte, concerts, projections de films, venues d'auteurs, de conteurs, conférences, expositions...) des médiathèques du réseau sont accessibles à tous selon les modalités prévues par chaque établissement organisateur.

### III / Inscription au réseau des médiathèques

Le prêt des documents, l'accès aux animations des médiathèques, l'accès aux postes informatiques mis à la disposition du public, sont soumis à l'acquittement de droits d'inscription.

#### 1. Fonctionnement de l'inscription

L'inscription peut être contractée dans n'importe quelle médiathèque du réseau et donne droit à l'emprunt de documents dans n'importe laquelle des médiathèques du réseau et à l'accès aux ressources numériques en ligne.

L'inscription est annuelle (de date à date) et entraîne la délivrance d'une carte individuelle et nominative, qui devra être présentée à chaque emprunt. Des aménagements à cette durée et des catégories d'adhésion peuvent être créés en fonction des spécificités de chaque établissement par délibération du conseil municipal de chaque commune.

Le montant de l'adhésion est fixé par le conseil municipal de chaque commune et est porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

L'inscription entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement du réseau et du règlement intérieur propre à chaque établissement.

Toute carte d'adhésion validée et payée ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, même partiel. Aucun changement de catégorie d'abonnement ne pourra être demandé pour l'année en cours.

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci.

En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir le personnel des médiathèques du réseau. Un duplicata sera délivré pour un montant forfaitaire fixé par délibération du conseil municipal. La délivrance de ce duplicata ne modifie pas la durée de validité de l'inscription.

#### 2. Pièces justificatives

Les pièces justificatives à présenter lors d'une première inscription ou d'un renouvellement d'adhésion au réseau des médiathèques sont les suivantes :

- une pièce d'identité pour les adultes,
- un justificatif de domicile récent et valide de moins de 3 mois (quittance d'EDF, de téléphone, d'eau ou loyer,...). Tout changement de domicile devra être signalé,

- une autorisation des parents ou du responsable légal pour l'inscription d'un enfant mineur, - d'autres justificatifs peuvent être demandés selon les règlements intérieurs propres à chaque établissement.

### III / Modalités de consultation, d'emprunt et de retour des documents

#### 1. Prêt, réservation et restitution des documents

Chaque emprunteur est responsable des documents empruntés sur sa carte.

Les choix de documents empruntés par un mineur relèvent de la responsabilité des parents ou du responsable légal.

L'adhérent pourra emprunter autant de documents physiques que chaque bibliothèque le permet. (Voir le règlement intérieur propre à chaque médiathèque municipale)

L'emprunt de livres numériques sur la plate-forme de Prêt Numérique en Bibliothèque est limité à un.

#### 2. Durée de prêt et retours

La durée des prêts est de 3 semaines pour tous les documents (hors exceptions). Une durée exceptionnelle de seulement 1 semaine est appliquée aux DVD dont la Médiathèque de Bandol est propriétaire.

Chaque document devra être restitué dans la médiathèque où il a été emprunté.

#### 3. Réservations

L'adhérent pourra réserver des documents s'ils ne sont pas disponibles. Le nombre de réservations est limité à 5 documents imprimés + 2 multimédias (CD, DVD, livre audio...). Dès que le document sera de nouveau disponible, l'adhérent sera averti par mail ou par téléphone ; le document sera réservé pour une durée de 7 jours et pourra être récupéré par le demandeur dans la médiathèque propriétaire.

#### 4. Prolongations

Les prolongations seront possibles pour les documents non réservés. Les « nouveautés » sont exclues des prolongations.

### IV/ Responsabilité et dispositions applicables en cas non-respect des durées de prêt, de détérioration ou de perte des documents

Les utilisateurs et les parents ou représentants légaux pour les enfants mineurs, sont responsables des documents qu'ils empruntent ou consultent. Il est demandé aux usagers d'en prendre soin. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, d'apporter une quelconque marque sur les documents, de corner ou de déchirer des pages des livres et périodiques.

L'adhérent est prié de respecter le rangement et le classement des documents dans les rayons.

En cas de retard de restitution des documents de plus de 13 jours, les médiathèques du réseau adressent à l'utilisateur un mail ou un courrier de relance.

Un retard de restitution des documents de plus de 28 jours, entraîne une mise en recouvrement à la valeur de remplacement auprès du Trésor Public (la valeur de remplacement est celle du rachat neuf.) et le blocage de la carte d'adhérent. Lorsqu'une carte est bloquée, elle l'est dans toutes les médiathèques du réseau pour une durée de 1 mois.

En cas de perte ou de détérioration de documents, l'utilisateur devra assurer leur remplacement (par le même titre et le même éditeur). En cas de document épuisé, le responsable de l'établissement propriétaire peut demander le rachat d'un document de remplacement.

Toute détérioration de document sera imputée au dernier emprunteur.

## V / Règlement intérieur

Chaque médiathèque du réseau a un règlement intérieur relatif à l'accès, à la tenue, à la sécurité, aux tarifs et catégories d'adhésion et au nombre de prêts autorisés dont un exemplaire est affiché en permanence à l'accueil de chaque établissement et peut être remis sur demande aux usagers.

## VI / Droits Attachés aux Documents

Les usagers s'engagent à respecter les législations en vigueur relatives à la reproduction des documents et des droits d'auteur (*Loi n°2006-961 du 1<sup>er</sup> août 2006*) et à la propriété littéraire et artistique ([Loi n°92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle](#)).

La reproduction partielle des documents écrits, visuels, sonores et audiovisuels n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

Les documents sonores ou audiovisuels sont, d'un point de vue juridique, des créations intellectuelles protégées par le droit d'auteur. A ce titre, leur prêt est consenti pour une diffusion limitée à l'usage privé dans le cadre du "cercle familial". La copie des programmes audio-vidéonumériques est interdite, conformément à la législation en vigueur.

Les médiathèques du réseau ne peuvent être tenues pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Tout contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

## VII / Traitement des dons

Les médiathèques du réseau se réservent le droit de disposer, à sa convenance, des dons qui lui sont proposés. Elles peuvent les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou orienter le donateur vers d'autres structures, si elles considèrent que les documents ne sont pas adaptés à leur politique d'acquisition. Elles pourront, le cas échéant, les détruire, les donner à des organismes de formation, établissements scolaires, ou à des associations à caractère éducatif ou humanitaire.

## VIII / Informatique et Liberté

Les opérations de gestion du service s'effectuent avec un logiciel informatique de médiathèque. Toutes les données entrées lors de l'inscription ou du prêt sont strictement confidentielles et ne pourront être communiquées, sauf à l'intéressé lui-même.

## IX / Application du règlement

Tout usager s'engage à se conformer au présent guide de bonnes pratiques. Des infractions graves peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès aux médiathèques du réseau.

Le personnel des médiathèques du réseau est chargé de l'application du présent guide de bonnes pratiques, dont un exemplaire est affiché en permanence à l'accueil de chaque établissement et peut être remis sur demande aux usagers.

Toute modification du guide de bonnes pratiques sera notifiée par voie d'affichage à l'accueil de chaque établissement.