

**ARRETE DU MAIRE**

**AB - N° 2020.115**

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE ELIANE CHARTIER**

Le Maire de la Ville de La Chapelle Saint-Luc,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2212-2 et suivants,

**Vu** le Code du patrimoine et notamment les articles L.114-2 et suivants,

**Vu** le code de la propriété intellectuelle,

**Vu** la délibération 105-2012 du conseil municipal du 3 octobre 2012 définissant une charte d'utilisation d'internet au public de la bibliothèque municipale,

**Vu** la délibération n° 93-2019 du conseil municipal du 17 décembre 2019 actant le renouvellement de la convention de partenariat relative au réseau de bibliothèques sur le territoire de Troyes Champagne Métropole,

**Considérant** la nécessité de réglementer l'accès et le fonctionnement de la médiathèque Eliane Chartier, incluant l'espace multimédia, située au Centre Culturel Didier Bienaimé sis 25 bis avenue Roger Salengro à La Chapelle Saint-Luc, en y intégrant le règlement intérieur de l'espace multimédia,

**ARRETE**

**TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** La médiathèque Eliane Chartier est un service public de la Ville de La Chapelle Saint-Luc et fait partie du réseau de bibliothèques de Troyes Champagne Métropole.

Ouverte à tous, elle a pour mission de mettre à disposition du public des collections et services variés, répondant aux besoins des usagers en matière de formation, d'information, d'éducation, de culture et de loisirs.

**Article 2 :** Le personnel des bibliothèques est à la disposition de l'utilisateur pour l'aider dans ses recherches et le conseiller afin de lui faciliter l'accès aux services offerts.

**Article 3 :** Le présent règlement fixe les modalités d'utilisation des services, et les droits et obligations des usagers.

## TITRE II – CONDITIONS D'ACCES

**Article 4 :** L'accès à la médiathèque Eliane CHARTIER et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

L'inscription est nécessaire pour emprunter des documents et accéder à l'espace multimédia.

Les conditions d'abonnement sont prévues à l'article 7 du présent règlement.

**Article 5 :** Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque et de son espace multimédia sont fixés et modifiés par le maire.

Ils sont affichés à l'entrée de la médiathèque et sont consultables sur les différents outils de communication de la Ville.

**Article 6 :** L'accès à l'espace multimédia est soumis à des règles spécifiques rassemblées dans la Chartes réglementaire jointe en annexe.

**Article 7 :** Deux types d'abonnement, valables 1 an de date à date, sont possibles pour emprunter des documents :

- L'abonnement de proximité qui permet d'emprunter à la médiathèque E.Chartier jusqu'à 10 documents à la fois (livres, revues, BD, CD) pour une durée de 4 semaines.
- L'abonnement réseau qui permet d'emprunter 20 documents pour 3 semaines dans l'ensemble des bibliothèques de l'agglomération. Il permet également de rendre les documents empruntés en tous points du réseau, quelque soient les lieux où ils ont été prêtés.

Les prêts sont renouvelables une fois, sous réserve que l'ouvrage en question ne soit pas réservé par un autre lecteur.

Les tarifs de l'abonnement de proximité sont fixés par décision du maire et consultables dans l'établissement et via les moyens de communication utilisés par la Ville.

Les tarifs de l'abonnement réseau sont fixés par Troyes Champagne Métropole.

Pour accéder à l'espace multimédia, une inscription, gratuite, s'effectue sur place auprès de l'animateur.

Une pièce d'identité, un justificatif de domicile et éventuellement de droit à un tarif réduit sont nécessaires pour les inscriptions.

Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Une carte de proximité dite de collectivité peut être ouverte gratuitement pour les écoles chapelaines, les structures petites enfance chapelaines, les associations locales... La responsabilité est portée par l'enseignant ou l'adulte référent du projet. Elle permet l'emprunt de 30 documents pour une durée de 90 jours.

**Article 8 :** Il est possible de réserver à distance des documents dans la limite de 5 réservations par usager. Le lecteur peut demander l'acheminement dans la médiathèque de son choix.

**Article 9** : Chacun est responsable des documents empruntés sur sa carte.

Les parents sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge et leur sensibilité. Le personnel de la médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.

**Article 10** : Tout livre, revue ou CD, perdu ou détérioré doit être remplacé à l'identique, ou à défaut (document épuisé en librairie) par un document de valeur identique après consultation des bibliothécaires.

**Article 11** : En cas de non restitution des documents, un mail ou une lettre de rappel sera envoyée 15 jours après la date théorique de retour. Après 30 jours, une deuxième lettre sera envoyée. Après une troisième lettre, un titre de recette correspondant au montant des documents non rendus sera émis auprès du Trésor public.

### TITRE III – RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

**Article 12** : Pour le bien-être de tous, il est demandé aux usagers :

- de s'abstenir de tout comportement susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel,
- de respecter la propreté des lieux, le matériel et les documents,
- de ne pas boire, manger, fumer, ni vapoter dans l'enceinte de l'établissement,
- d'utiliser de façon limitée et discrète leur téléphone portable. Il est strictement interdit dans le salon de lecture et dans les salles d'animation.

Le personnel est habilité à faire sortir des personnes qui ne respecteraient pas les règles de bon usage.

**Article 13** : La neutralité du service public doit-être respectée. Aucune propagande n'est autorisée. Le dépôt de tracts, affiches ou autres est soumis à l'autorisation préalable de la direction de la médiathèque.

**Article 14** : Les locaux et les collections doivent être respectés. Les documents ne devront ni être annotés ni détériorés. Tout affichage sur les parois du bâtiment ou sur le mobilier est interdit. Tout dégât pourra entraîner un remboursement des dommages auprès du trésorier municipal.

**Article 15** : Les reproductions, enregistrements, diffusions de documents de la Médiathèque sont strictement limités à un usage privé (exclusivement réservé au cercle de famille) et non collectif. La bibliothèque dégage sa responsabilité de tout manquement à ces règles.

**Article 16** : Le personnel n'est responsable ni des personnes ni de leurs biens. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de disparition ou dégradation d'objet personnel dans les locaux.

**Article 17** : La présence et le comportement des mineurs relèvent de la responsabilité de leurs parents ou responsables légaux.

**Article 18** : S'ils ne tiennent pas dans un sac, nos amis les animaux sont invités à rester dehors, exception faite pour les chiens guides.

**Article 19 :** Les règlements de sécurité propres aux établissements recevant du public doivent être respectés. En cas d'alerte, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes les personnes habilitées.

Sous l'autorité de la direction de la médiathèque, le personnel peut être amené à limiter l'accès à l'établissement en cas de risque pour la sécurité des biens et des personnes.

**Article 20 :** Le présent règlement a pour but de fixer les droits et devoirs des usagers. Il est affiché avec les tarifs en vigueur dans les locaux de la médiathèque. Les usagers s'engagent à le respecter.

**Article 21 :** Sous l'autorité de la direction de la médiathèque, le personnel peut être amené :

- à demander à toute personne ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement.
- à suspendre du droit d'emprunt de documents toute personne n'en respectant pas les modalités.

**Article 22:** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

**Article 23 :** Monsieur le Directeur Général des Services, Madame la Responsable de la Médiathèque et son personnel, sont chargés de l'application du présent arrêté dont un exemplaire est tenu à la disposition du public.

Fait à La Chapelle Saint-Luc, le 14 septembre 2020



Le Maire

~~Pour le Maire~~  
~~Le Maire-Adjoint Délégué,~~

*J. Paul Girardin*  
Olivier GIRARDIN