

REGLEMENT INTERIEUR DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DU GRAND CAHORS

PREAMBULE

Les statuts révisés de la Communauté d'Agglomération du Grand Cahors (Version en vigueur au 1^{er} janvier 2019) , stipulent à l'article 2-5-1 :

« Actions permettant l'accès à la lecture publique et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication :

Critères de l'intérêt communautaire :

- mise en réseau des bibliothèques,
- création et gestion d'équipements revendiquant des usagers de la majorité des communes de la communauté.

Compte tenu des critères définis, sont déjà d'intérêt communautaire :

- la Médiathèque du Grand Cahors,
- la Bibliothèque Patrimoniale et de Recherche (BPR) du Grand Cahors,
- les Cyberbases de Cahors et Catus »

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement du réseau de lecture publique du Grand Cahors.

Article 2 : Respect du règlement

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services du réseau est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Titre 1 : Le réseau de lecture publique

Article 3 : Fonctionnement

Le service de la lecture publique du Grand Cahors gère et coordonne le fonctionnement en réseau.

Le réseau de lecture publique comprend :

- la Médiathèque du Grand Cahors
- la Bibliothèque patrimoniale et de recherche
- les bibliothèques et médiathèques du territoire du Grand Cahors adhérant au réseau.

Le réseau a pour missions de :

- promouvoir le livre et la lecture,
- développer un fonds encyclopédique destiné à permettre l'accès au savoir, à la culture, à la formation permanente, à l'éducation et aux loisirs.

Article 4 : Accès

L'accès aux médiathèques et bibliothèques du réseau et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits pour tous.

Titre 2 : Conditions d'inscription**Article 5 : Inscription**

L'inscription au réseau est nécessaire pour emprunter des documents à domicile dans les médiathèques et bibliothèques du réseau.

La carte de lecteur délivrée lors de l'inscription ouvre l'accès à l'ensemble des services offerts par les médiathèques et bibliothèques du réseau. Elle est obligatoire pour l'emprunt des documents à domicile.

Cette carte donne également accès aux espaces numériques de Cahors et Pradines.

Article 6 : Justificatifs

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Les pièces justificatives demandées lors d'une inscription ou réinscription sont :

- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF ou téléphone,...), une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou permis de conduire, carte de séjour, ...);
- Pour les mineurs, une autorisation écrite des parents ou du responsable légal;
- Le cas échéant, document justifiant un tarif réduit (carte d'étudiant, avis de non-imposition, documents Pôle Emploi, ...).

Article 7 : Cartes

Une carte de lecteur est délivrée au lecteur lors de son inscription. Établie dans tout lieu du réseau, elle est valable un an, à compter de la date d'inscription, dans l'ensemble du réseau.

La carte de lecteur peut être incluse dans l'offre GrandPass et délivrée à la médiathèque du Grand Cahors: la carte GrandPass donne accès à des tarifs privilégiés dans les établissements sportifs et pour les événements culturels.

Article 8 : Obligations du détenteur

La carte de lecteur est personnelle et nominative. Le lecteur en est responsable, comme des documents qu'il emprunte. Il doit signaler tout changement de patronyme ou de lieu de résidence, ainsi que la perte éventuelle de cette carte.

Article 9 : Droits d'inscription

Il existe différents droits à acquitter pour s'inscrire, selon la situation des personnes :

A titre indicatif pour 2020	Habitant du Grand Cahors ou jeune scolarisé sur le territoire	Habitant hors Grand Cahors
Abonnement individuel normal (plus de 18 ans)	5 €	10 €
Moins de 18 ans	Gratuit	2 €
Etudiant	2 €	4 €
Chômeur, bénéficiaire du RSA	2 €	4 €
Abonnement individuel temporaire (1 mois)	Résident temporairement sur le Grand Cahors 2 €	5 €

Les personnes qui ne peuvent justifier que d'une adresse temporaire et souhaitent uniquement bénéficier de l'accès à l'espace numérique peuvent souscrire à un abonnement à tarif réduit ou à un abonnement temporaire.

Les tarifs peuvent être modifiés annuellement par délibération du Conseil communautaire. Ils seront annexés lors de chaque modification au règlement intérieur et affiché sur site.

Article 10 : Droits de photocopies et d'impression

Les photocopies de documents sont facturées 0,10€ par page en noir et blanc pour le format A4 et 0,20€ pour le format A3. Le montant dû est reporté sur la carte de lecteur et doit être réglé dans le mois courant à l'accueil de la médiathèque. Si le montant dû est supérieur à 10€, la carte peut être bloquée temporairement jusqu'au règlement de la dette.

Les impressions à partir de l'espace numérique sont facturées 0,10€ par page en noir et blanc pour le format A4 et 0,20€ pour le format A3. L'utilisateur doit créditer à l'avance une carte virtuelle du montant nécessaire pour effectuer ces impressions.

Article 11 : Prêts aux collectivités

Le réseau peut accorder des dépôts et prêts de documents imprimés (livres et revues exclusivement) aux structures situées sur le territoire du Grand Cahors : écoles maternelles et élémentaires, crèches, centres aérés, maisons de retraite, clubs du 3^e âge, foyer de jeunes travailleurs, etc.

Les conditions de ces prêts, le nombre de documents prêtés et la fréquence du renouvellement font l'objet d'un accord entre le service de la lecture publique et le responsable de la structure.

Article 12 : Emprunts à domicile

Le prêt pour le domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Une carte de lecteur en cours de validité doit être présentée pour tout emprunt de documents à domicile.

Article 13 : Prêt

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les bibliothécaires ne sont en aucun cas responsables des choix de lectures des enfants.

La carte de prêt des mineurs de moins de 14 ans est réservée à l'emprunt de documents jeunesse.

Article 14 : Nombre de prêts autorisés

L'utilisateur peut emprunter sur l'ensemble du réseau un maximum de

- 10 livres, dont 2 nouveautés maximum, 5 livres audio et 5 revues pour une durée de 28 jours
- 10 CD musicaux, dont 2 nouveautés maximum, pour une durée de 28 jours
- 4 DVD, dont 1 nouveauté maximum, pour une durée de 28 jours.

Pendant les mois d'été, la durée de prêt est portée à 40 jours.

Les documents prêtés sont sous la responsabilité de l'emprunteur, qui doit en prendre soin et les restituer en bon état.

Article 15 : Conditions d'emprunts et navette documentaire

Les emprunts de documents peuvent s'effectuer indifféremment dans toutes les bibliothèques du réseau.

Depuis septembre 2019, les retours de documents peuvent s'effectuer indifféremment dans toutes les bibliothèques du réseau.

Un service de navette documentaire hebdomadaire permet d'acheminer les documents vers la bibliothèque de choix de l'utilisateur ; de la même façon, il peut restituer les documents dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.

Article 16 : Conditions légales applicables à la reprographie des documents

Les usagers sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents imprimés qui ne sont pas dans le domaine public.

Les documents sonores et audiovisuels ne peuvent donner lieu qu'à des prêts à des individus et ne peuvent être utilisés légalement que pour des auditions ou projections à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. Le service dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 17 : Conditions de prolongation

Tous les documents empruntés peuvent faire l'objet d'une seule prolongation de prêt, hors nouveautés, d'une durée de 10 jours. Les demandes de prolongation de prêt sont acceptées si le document n'est pas réservé. Les demandes de prolongation de prêt par téléphone ou sans présentation du document sont possibles. L'utilisateur peut lui-même prolonger la durée d'emprunt d'un document en se connectant avec son n° de carte et sa date de naissance sur le portail du réseau des bibliothèques à l'adresse : www.mediathèque.grandcahors.fr

Il peut également télécharger gratuitement l'application MaBibli afin de gérer son compte sur sa tablette ou son portable.

Article 18 : Conditions de réservation

Les réservations sont possibles sur tout le réseau.

Les réservations de documents ne peuvent s'effectuer que sur les documents déjà en prêt, hors nouveautés.

L'utilisateur peut lui-même réserver un document en se connectant avec son n° de carte et sa date de naissance sur le portail du réseau des bibliothèques à l'adresse : www.mediathèque.grandcahors.fr

Il peut également réserver un document à partir de l'application MaBibli.

Les documents réservés sont mis à disposition des usagers pour une durée de 10 jours à compter du jour où ils auront été prévenus.

Les usagers sont prévenus par mail, ou par courrier s'ils n'ont pas communiqué d'adresse mail.

Article 19 : Conditions concernant les retards de restitution de documents

L'utilisateur est responsable de tout document emprunté en son nom, il est tenu de rapporter le document à la date mentionnée par le service de prêt.

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes dispositions utiles pour en assurer le retour (rappels, suspension du droit de prêt, émission d'un titre de recette...) :

Une lettre d'information est envoyée 5 jours ouvrés **avant** l'expiration du délai de prêt autorisé : elle rappelle à l'utilisateur la date de retour de ses documents.

Une 1^{ère} lettre de rappel est 7 jours après le délai de prêt autorisé.

Une 2^{ème} lettre de rappel est envoyée 7 jours après la première en cas de non restitution des documents.

Une 3^{ème} lettre de rappel est envoyée 7 jours après la 2^{ème} en cas de non restitution des documents, afin de prévenir l'utilisateur de la mise en recouvrement par le Trésor Public de la valeur des documents empruntés, s'il ne les restitue pas immédiatement.

14 jours après l'envoi de la 3^{ème} lettre, si les documents en retard n'ont toujours pas été rendus, le Trésor Public engagera une mise en recouvrement de la valeur des documents.

En cas de non-restitution des documents au-delà de cette période globale de 60 jours, la direction de la médiathèque se réserve le droit de suspendre les prêts sur la carte de l'utilisateur jusqu'à la régularisation de son compte.

Cette disposition est applicable à l'ensemble du réseau de lecture publique.

Article 20 : Conditions concernant la perte ou la détérioration des documents

En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur doit remplacer à l'identique ou rembourser le document perdu ou détérioré en se conformant aux indications fournies par le responsable de la bibliothèque.

La valeur d'achat neuf du document sert de référence pour le remplacement ou le remboursement du document.

En cas de document épuisé, la bibliothèque peut demander le rachat d'un document de remplacement. L'utilisateur se conformera alors aux indications et références fournies par le personnel de la Bibliothèque.

En cas de perte ou de détérioration d'un DVD, l'emprunteur devra acquitter un montant forfaitaire de :

40 € si le DVD a été acheté à un prix inférieur ou égal à 40 €

70 € si le DVD a été acheté à un prix supérieur à 40 €

En cas de perte ou de détérioration de la carte lecteur attribuée à l'inscription et si cette perte ou détérioration intervient plus d'une fois dans la période de validité, l'utilisateur devra s'acquitter de la somme d'1 €, s'il s'agit d'une simple carte de bibliothèque, ou de 10€, s'il s'agit d'une carte Grandpass.

En cas de détériorations répétées des documents, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 21 : Ordre public

En cas de comportements susceptibles de nuire à la tranquillité du personnel et des usagers (absorption d'alcool ou de drogue, propos ou gestes agressifs, inadaptés ou déplacés, etc.), le personnel se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'utilisateur. Les téléphones portables devront être éteints et la cigarette est interdite. L'absorption de nourriture n'est pas autorisée dans les sections ni à proximité des documents. De manière générale, les usagers adopteront un comportement ainsi qu'une hygiène générale corrects.

Titre 3 : Règlements complémentaires

Article 22 : Espaces numériques

Les espaces numériques disposent d'une charte qui fixe les modalités d'utilisation de leurs services. Elle stipule notamment les points suivants :

- La carte d'inscription doit être à jour
- La durée d'utilisation des postes est limitée dans le temps, afin de permettre aux nouveaux arrivants d'accéder au service
- La consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales ou concernant des contenus pornographiques est interdite. Sous l'autorité du chef de service, le personnel peut faire cesser la consultation de sites contrevenant au règlement présent.
- Les enfants de moins de 12 ans doivent être munis d'une autorisation parentale
- Le stockage de fichiers personnels sur les postes des espaces numériques n'est pas autorisé, le cas échéant ils pourront être supprimés par le personnel
- Il est interdit de téléphoner, manger ou boire dans la salle

Article 23 : Règlements propres aux bibliothèques du réseau

Chaque bibliothèque du réseau peut établir un règlement pour son propre fonctionnement, dans la mesure où il n'entre pas en contradiction avec le présent règlement.