

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Titre I - Missions générales

Article 1 : Le réseau intercommunal des médiathèques et bibliothèques du Pays de Lunel est un service public ouvert à tous, chargé de mettre à disposition de la population des ressources documentaires encyclopédiques et pluralistes afin de :

- Contribuer à l'information, à l'activité culturelle, aux loisirs et à la vie sociale du territoire
- Œuvrer au développement et à la promotion du livre et de la lecture, de la musique, du cinéma et du multimédia
- Permettre le libre accès aux collections, la consultation sur place et l'emprunt des documents imprimés, sonores et audiovisuels
- Coopérer avec d'autres bibliothèques au niveau local et régional

Selon les missions définies par la Charte française des bibliothèques, texte adopté le 7 novembre 1991 par le Conseil supérieur des bibliothèques :

« La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle »

Article 2 : Le personnel des médiathèques et des bibliothèques est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de celles-ci (accueil, renseignements, recherches bibliographiques, utilisation des nouveaux supports d'information...). Des cahiers de suggestions d'acquisitions sont mis à disposition des usagers aux banques d'accueil de chaque établissement.

Titre II - Conditions d'accès, usages des locaux et règles de vie collective

A) Accès aux locaux

Article 3 : Les médiathèques et bibliothèques du réseau sont libres d'accès pour la consultation sur place des documents, sous réserve de se conformer au présent règlement et au règlement intérieur de chaque établissement, mis à disposition des usagers par voie d'affichage dans les locaux et téléchargeable sur le site internet.

Article 4 : L'utilisation des postes donnant accès à Internet à disposition du public dans certaines médiathèques et bibliothèques, est gratuite et réservée aux usagers du réseau à jour de leur inscription :

- postes multimédia
- postes en libre accès au sein des espaces
- utilisation des bornes Wi-Fi

Une charte internet fait l'objet d'une adjonction au présent règlement.

Article 5 : Les jours et horaires d'ouverture au public sont précisés dans le règlement intérieur de chaque établissement et peuvent être actualisés. Ils sont fixés par délibération du Conseil Communautaire pour la médiathèque intercommunale, et du Conseil Municipal de la commune concernée pour chacune des autres bibliothèques du réseau.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

En ce qui concerne les jours et horaires d'ouverture pendant les vacances d'été, se référer au règlement intérieur de chaque établissement.

En cas de circonstances particulières (travaux) et pour des raisons de sécurité, il pourra être procédé à la fermeture temporaire d'un ou plusieurs établissements, d'un espace, ou à la modification provisoire des horaires.

Article 6 : Les activités culturelles sont libres d'accès et gratuites, pour tous les habitants et les membres des collectivités du Pays de Lunel.

Certaines manifestations sont accessibles sur réservation, cette condition est mentionnée dans le programme.

Article 7 : Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière des parents ou tuteurs légaux. Le personnel des médiathèques et bibliothèques n'est pas habilité à les surveiller.

Les enfants âgés de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un adulte.

Les enfants âgés de moins de 11 ans doivent être accompagnés par un adulte pour accéder à la consultation d'internet et aux pôles multimédia.

Article 8 : Les animaux ne sont pas admis dans les locaux des médiathèques et bibliothèques du réseau, à l'exception des chiens guides pour les non-voyants et les personnes en situation d'handicap.

B) Usage des locaux et règles de vie collective

Article 9 : Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le mobilier, les collections, les matériels mis à leur disposition selon les règles suivantes :

- Respecter le personnel et les autres usagers, avoir une tenue correcte
- Respecter le calme à l'intérieur des différents espaces des bibliothèques
 - Se déplacer sans courir
 - Parler à voix basse, observer un volume sonore respectueux des autres usagers
 - Ne pas mettre les pieds sur les tables, les sièges
 - Sortir des locaux pour fumer, manger, boire
 - Sortir des locaux pour l'utilisation de téléphone portable, de baladeur ou tout autre appareil qui pourrait créer une gêne pour les autres usagers
 - Ne pas utiliser les espaces de circulation comme lieux de rendez-vous, de réunions
 - Laisser à l'extérieur tout moyen de locomotion mécanique ou à moteur (bicyclettes, rollers, trottinettes ...) à l'exception des équipements utilisés par les personnes à mobilité réduite
- Demander l'autorisation du personnel pour modifier la disposition du mobilier et ne pas mobiliser abusivement les tables et places assises
- Ne mobiliser qu'un seul titre de presse à la fois en consultation sur place
- Ne pas emporter les documents dans les sanitaires
- Ne pas introduire d'objets dangereux, nauséabonds

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Le personnel est autorisé à faire sortir, ou à interdire l'entrée des personnes ou des groupes ne respectant pas le bien être des autres usagers.

L'utilisateur est tenu de respecter la neutralité du service public au sein des établissements du réseau intercommunal. Ne sont pas autorisés :

- Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, sectaire, commerciale ou syndicale
- Les pratiques religieuses
- La mendicité
- La distribution de journaux, d'affiches sauf sur autorisation préalable et verbale du responsable de l'équipement ou de son représentant

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et du matériel qui leur sont communiqués ou prêtés. L'utilisateur est prié de :

- Signaler toute détérioration au personnel **sans tenter de réparer le document**
- Manipuler les documents sonores et audiovisuels avec précaution, remettre ceux-ci dans leur boîtier après usage. Signaler tout problème de lecture ou autre.
- Ne pas porter d'annotation sur les documents, même au crayon de papier et ne pas les dégrader

La Communauté de communes ou les communes ne peuvent être tenues responsables des dégradations subies par le matériel d'écoute ou de visionnage de l'utilisateur liés à l'usage des documents des bibliothèques.

Pour des raisons juridiques, les CD Audio et les DVD ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère privé dans le cadre du cercle familial. Les projections publiques sont interdites, les auditions peuvent être envisagées pour une collectivité emprunteuse (se référer à l'article 18).

La Communauté de communes dégage sa responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Des infractions aux règles du présent article peuvent entraîner la suppression temporaire du droit de prêt et de l'accès aux locaux des médiathèques et bibliothèques du réseau. Tout vol, toute détérioration intentionnelle des espaces, du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

Titre III- Sécurité des lieux et des personnes

Article 10 : Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. Le personnel n'est ni responsable du comportement des personnes, ni des biens des publics. En cas de vol, la responsabilité de la collectivité territoriale ou de la commune ne peut être engagée.

Article 10.1 : Les accès de la médiathèque intercommunale sont gérés par un système antivol. Si, lors du passage d'un usager, le système de protection des collections se déclenche, l'utilisateur doit faire identifier la cause de l'alarme. Il est ensuite invité à franchir de nouveau le portique de détection.

Cette opération peut se faire plusieurs fois, tant que l'alarme se déclenche.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Les usagers sont tenus de présenter au personnel tout document de la médiathèque intercommunale détenu par eux ainsi que leur carte d'inscription.

Article 10.2 : La médiathèque intercommunale est équipée d'un système de vidéosurveillance avec enregistrement. En cas de trouble, de dégradation, de vol, les enregistrements seront transmis aux autorités compétentes.

Article 10.3 : L'accès aux locaux administratifs et techniques de la médiathèque intercommunale est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Article 10.4 : L'auditorium situé au rez-de-chaussée et la salle d'animation du pôle jeunesse au premier étage ne sont accessibles aux usagers que lors d'animations et en présence du personnel de la médiathèque intercommunale.

Article 11 : La Communauté de Communes et les communes ne répondent pas des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

Article 12 : En cas de trouble manifeste de la tranquillité des autres usagers, la carte d'utilisateur peut être exigée à l'entrée de l'établissement ou de l'un de ses espaces, et l'accès refusé aux non détenteurs.

Article 13 : La médiathèque intercommunale et certaines bibliothèques du réseau sont équipées d'ascenseurs. Leur usage est interdit aux enfants de moins de sept ans non accompagnés par un adulte

Titre IV- Modalités d'inscription individuelle et pour les collectivités

A) Inscription individuelle

Article 14 : L'inscription est obligatoire pour l'emprunt des documents à domicile, pour la consultation d'internet et pour l'utilisation de certains services.

La carte délivrée est personnelle et nominative. Elle ne peut être utilisée par un tiers.

Une seule carte est délivrée par personne.

L'inscription est individuelle et gratuite pour :

- les habitants et les personnes travaillant sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de Lunel (CCPL)
- les mineurs ne résidant pas sur le territoire de la CCPL mais y étant scolarisés
- les mineurs hors territoire de la Communauté de Communes du Pays de Lunel

Les personnes extérieures (adultes) au territoire de la Communauté de Communes, doivent s'acquitter d'un droit d'inscription dont le montant, révisable annuellement, est fixé par délibération du Conseil communautaire.

Voir annexe 2 du présent document.

Article 15 : Les usagers peuvent s'inscrire au réseau des médiathèques et bibliothèques auprès de l'établissement de leur choix, à condition que ce dernier soit membre du réseau.

Pour s'inscrire et bénéficier d'une carte d'abonné, l'utilisateur doit justifier de son identité en présentant :

- une pièce d'identité avec photo (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, carte de séjour).

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, EDF, téléphone, eau ou à défaut une déclaration sur l'honneur d'hébergement avec un justificatif de domicile de l'hébergeur).
- un justificatif scolaire récent si le mineur ne réside pas sur le territoire de la Communauté de Communes mais y est scolarisé.
- un justificatif professionnel pour toutes personnes travaillant sur le territoire du pays de Lunel, mais n'y étant pas domiciliées. (contrat de travail, bulletin de salaire, attestation de l'employeur)

L'inexactitude des données communiquées entraîne l'annulation de l'inscription.

Pour les mineurs de moins de 18 ans, il est demandé à l'un au moins des parents ou responsables légaux de remplir et signer une autorisation parentale qui engage la responsabilité de ceux-ci pour les emprunts des mineurs, pour la consultation d'internet et pour leur comportement dans les établissements du réseau.

Le rattachement des membres d'une même famille à un responsable légal **est systématique pour les mineurs**, même si ce responsable n'est pas inscrit au réseau des médiathèques et des bibliothèques.

Les membres majeurs d'une famille peuvent choisir ce regroupement, même s'il n'y a aucun mineur dans la famille. Ceci permet à une famille de recevoir les avis de retard et de réservation en un seul envoi groupé. **Tout retard de restitution de document implique le blocage du compte lecteur. Si ce dernier est relié à une famille, les autres membres de la famille ne peuvent plus emprunter jusqu'au retour des documents en retard.**

Article 16 : La carte délivrée est valable pour une durée de 12 mois à compter de la date d'émission. Elle est utilisable dans toutes les médiathèques et bibliothèques membres du réseau.

À la date anniversaire de son inscription, l'utilisateur doit fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois afin de procéder à sa réinscription. Elle peut se faire au sein de l'établissement du réseau de son choix.

Le renouvellement de la carte ne nécessite pas son remplacement.

L'utilisateur doit indiquer tout changement d'adresse, d'état civil en présentant les nouveaux justificatifs.

Article 17 : L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte, il est tenu d'informer dans les meilleurs délais le personnel de sa bibliothèque de rattachement de tout vol ou perte de sa carte d'adhérent. Il reste responsable des documents empruntés avec sa carte jusqu'à cette déclaration. En cas de perte, une nouvelle carte sera délivrée sur présentation d'une pièce d'identité, **selon un tarif dont le montant, révisable annuellement, est fixé par délibération du Conseil communautaire. Voir annexe 2 du présent document**
L'utilisateur paye la nouvelle carte à la médiathèque intercommunale, quelque soit sa bibliothèque de rattachement.

B) Inscription des collectivités

Article 18 : Un service de prêt de livres est proposé aux collectivités : institutions, groupes ci-après mentionnés. Il s'agit de collections spécifiques (fonds petite enfance, valises thématiques...) ou d'ouvrages issus des collections mises à disposition du public.

Conformément à la législation réglementant les usages collectifs, les documents sonores et audiovisuels sont exclus de ce prêt.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

L'emprunt de documents sonores pour une diffusion publique peut être permis à une collectivité, à la condition expresse que le représentant de la collectivité emprunteuse fasse une déclaration à la SACEM. La Communauté de communes et les communes ne peuvent être tenues responsables en cas d'infraction à la loi.

Une projection collective peut être organisée dans l'auditorium de la médiathèque intercommunale, pour répondre à une demande spécifique et en fonction des droits acquis sur les documents audiovisuels par la médiathèque intercommunale.

Article 19 : Les institutions et groupes de personnes, relevant du territoire de la Communauté de Communes et pouvant bénéficier d'une carte collectivités sont les suivantes :

- les établissements d'enseignement publics et privés
- les établissements d'enseignement spécialisé
- les structures municipales et associatives de la petite enfance
- les centres de loisirs
- les établissements sanitaires et sociaux
- les associations culturelles, socio-éducatives...
- Les services de la Communauté de Communes

Cette carte est délivrée sur présentation d'une fiche d'inscription visée et remplie par le responsable légal de la structure demandeuse portant mention des personnes autorisées à emprunter des documents et d'une pièce d'identité avec photo de ces personnes.

Une convention est obligatoirement signée entre le responsable légal et la Communauté de communes, représentée par son président. En cas de changement de responsable légal, une nouvelle convention doit être signée.

Article 20 : Cette carte est délivrée gratuitement pour une durée de 12 mois à compter de la date d'émission. Pour les établissements d'enseignement, elle est valable uniquement pendant l'année scolaire.

Article 21 : Les groupes de personnes et institutions extérieures au territoire de la Communauté de Communes, ne peuvent bénéficier d'une inscription ni des services des médiathèques et bibliothèques du réseau.

Article 22 : Le fichier informatisé regroupant l'ensemble des données nominatives des usagers est déclaré à la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06.01.1978, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations nominatives recueillies, en adressant une demande écrite au Service coordination du réseau à la médiathèque intercommunale.

Titre V- Modalités de prêt des documents

A) Usagers individuels

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Article 23 : Le prêt gratuit est consenti à titre individuel à tout usager inscrit sur présentation de sa carte d'emprunteur.

Le personnel n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs, **l'emprunt se fait sous la responsabilité des parents ou représentants légaux.**

Article 24 : Le quota de documents pouvant être empruntés par carte sur l'ensemble du réseau est amené à évoluer en fonction de l'accroissement des collections.

Ce quota est fixé par délibération du Conseil communautaire et joint en annexe 3 du présent document. Chaque bibliothèque se réserve le droit de fixer son propre quota d'emprunt des documents.

Article 25 : Certains documents sont exclus du prêt :

- les quotidiens
- le dernier numéro paru des périodiques (revues)
- les documents dits « usuels » signalés par la lettre U
- les documents réservés aux collectivités : malles thématiques, albums pour les structures de la petite enfance.

Article 26 : La durée du prêt pour tous les documents du réseau est de 4 semaines (28 jours).

Le prêt peut être renouvelé 1 fois pour une durée de 4 semaines (28 jours), avant la date limite de retour, à condition qu'aucun des documents ne soit réservé par un autre usager.

La prolongation de prêt n'est pas autorisée pour :

- les documents en retard
- Les documents réservés par un autre usager

Pendant la période estivale, l'utilisateur pourra emprunter un plus grand nombre de documents pour une durée supérieure, qui sera fixée annuellement, et ceci sans modification du règlement, mais soumis à l'approbation de l'élu communautaire en charge de la lecture publique.

Article 27 : L'utilisateur peut réserver trois documents dont deux nouveautés maximum en même temps sur sa carte :

- auprès de n'importe quelle bibliothèque / médiathèque du réseau
- sur le portail web du réseau

Ce service est réservé aux seuls usagers inscrits au réseau des médiathèques et bibliothèques, à jour de leur inscription.

Dès son retour, le document est mis à disposition de l'utilisateur qui l'a réservé pour une durée de 8 jours ouvrables. Il en est averti par courrier postal ou électronique. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

Article 28 : Les transactions des documents (emprunt/retour) se font à la banque d'accueil de chaque bibliothèque.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

À la médiathèque intercommunale, deux automates de prêt sont à la disposition de l'utilisateur pour effectuer ses transactions d'emprunt en libre-service.

L'état de chaque document est vérifié systématiquement avant sa remise en rayon. Si un document est rendu abîmé, une réclamation pourra être adressée au dernier emprunteur.

L'utilisateur est responsable des documents empruntés jusqu'à leur retour, il est important qu'il en vérifie le bon état au moment du prêt.

Toute sortie de document doit être enregistrée aux banques d'accueil ou aux automates en libre-service, le non-respect de cette règle pourra entraîner une exclusion de l'utilisateur.

B) Collectivités

Article 29 : la durée de prêt est de 2 mois pour 40 documents. Chaque collectivité peut prendre une inscription par classe ou groupe assimilable.

Les prêts sont sous la responsabilité du titulaire de la carte désigné par le responsable légal.

L'accueil des collectivités (écoles, groupes...) au sein des bibliothèques se fait exclusivement sur rendez-vous.

Le personnel de la médiathèque intercommunale peut se déplacer dans les structures du territoire de la Communauté de Communes, dans le cadre d'une action culturelle spécifique.

C) Service de navette documentaire

Article 30 : Le lecteur peut choisir la bibliothèque dans laquelle il souhaite retirer sa réservation. Celle-ci est acheminée par le service de la navette documentaire.

Le lecteur ayant effectué une ou des réservations est informé par courrier ou par téléphone de la mise à disposition des documents dès réception.

Les documents peuvent être rendus dans n'importe quelle bibliothèque du réseau.

Au-delà de ce délai le document sera remis en circulation.

Titre VI – Perte, dégradation de document et retard dans la restitution

Article 31 : En cas de perte ou détérioration d'un imprimé (livre, revue), d'un document sonore (CD Audio) l'utilisateur doit en assurer le remplacement ou le remboursement au coût de sa valeur neuve.

Une fois le remboursement ou remplacement acquitté, l'utilisateur peut garder le document détérioré, après que la procédure d'élimination des collections a été effectuée par les bibliothécaires.

Le document doit obligatoirement porter la mention « retiré des collections ».

Si ce document n'est plus disponible à l'identique, une nouvelle référence sera donnée par le personnel responsable.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Article 32 : En cas de perte ou détérioration d'un document audiovisuel (DVD), l'utilisateur doit en assurer **exclusivement** le remboursement au coût de la valeur neuve avec les droits de prêt inhérents. **Pour des raisons juridiques, le remplacement de ce type de document ne peut être autorisé.**

Article 33 : Dans le cas d'un document composé de plusieurs pièces, le remplacement ou le remboursement porte sur l'ensemble du document.

Article 34 : En cas de perte ou détérioration de boîtiers des documents audiovisuels ou sonores, l'utilisateur doit en assurer le remplacement ou le remboursement selon un montant, révisable annuellement et fixé par délibération du Conseil communautaire. *Voir annexe 2 du présent document.*

Article 35 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, des lettres de rappel sont envoyées à l'utilisateur. Tout retard dans la restitution des documents entraîne le blocage de la carte de l'utilisateur.

Celui-ci ne pourra utiliser une autre carte que la sienne, si cela est constaté, l'utilisateur sera exclu définitivement du réseau des médiathèques et bibliothèques.

Après l'envoi de deux lettres de rappel, et en cas de documents non rendus, le service financier de la Communauté de Communes émet un titre de recettes. Le Trésor Public procède au recouvrement des sommes réclamées (montant de la valeur neuve des documents, sans le coût induit par l'équipement).

- Une 1^{ère} lettre de rappel est envoyée 8 jours après la date de retour prévue.
- Une 2^{ème} lettre de rappel est envoyée 20 jours après le premier envoi. Cette lettre informe l'utilisateur de la transmission de son dossier pour recouvrement par le Trésor Public si les documents réclamés ne sont pas restitués dans un délai de 10 jours ouvrables. Passé ce délai, le dossier est transmis au Trésor Public.

En cas de retards répétés, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par les autorités compétentes.

Article 35.1 : Une boîte de retour est installée à l'extérieur de la médiathèque intercommunale, à côté de l'entrée principale. Les usagers de l'ensemble du réseau peuvent y déposer leurs documents aux horaires de fermeture de leur bibliothèque de proximité et/ou de la médiathèque.

Article 36 : Dès l'émission du titre de recettes, les documents sont considérés comme définitivement non restitués et l'utilisateur doit obligatoirement s'acquitter des sommes réclamées.

Article 37 : En cas de litige (retard de documents, refus de rembourser ou remplacer un document abîmé), le compte de l'utilisateur est bloqué, interdisant le prêt de documents, tant qu'aucune régularisation n'a été effectuée.

Pour les inscriptions « Famille, » les cartes de l'ensemble des membres de la famille sont bloquées, tant que le litige n'est pas régularisé.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Article 38 : Au sein de la médiathèque intercommunale, les usagers du réseau peuvent effectuer des photocopies, des impressions, au moyen de cartes payantes, selon des tarifs fixés et révisables annuellement par délibération du Conseil communautaire. *Voir annexe 2 du présent document*

En cas de perte de cette carte, l'utilisateur ne pourra en aucun cas être remboursé du montant du crédit disponible sur cette carte au moment de sa perte.

Les photocopies et impressions sont délivrées à usage privé de l'utilisateur et dans le respect du Code de la propriété intellectuelle. La reproduction complète d'un document (livre, périodique) est strictement interdite.

Titre VII – Dons de documents

Article 39 : Toute personne souhaitant faire un don de documents (imprimés, documents sonores) à l'une des bibliothèques du réseau doit en informer le responsable de l'équipement en lui transmettant la liste des documents.

Ce don peut être refusé, réorienté, pour des raisons afférentes à l'état ou au contenu du document.

Les dons d'une valeur importante feront l'objet d'une procédure d'acceptation par le Conseil communautaire. Un document « Dons de livres » peut être retiré auprès du personnel, ou téléchargé sur le portail web de celui-ci.

Titre VIII – Applications du Règlement

Article 40 : Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter le réseau des médiathèques et bibliothèques, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 41 : L'ensemble des documents (règlements, autorisation parentale...) est disponible dans chaque établissement du réseau, consultable et téléchargeable sur le portail web de celui-ci.

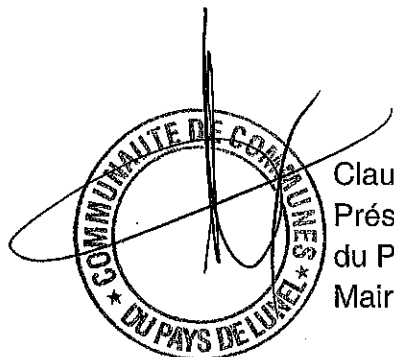
Article 42 : Toute infraction au présent règlement peut entraîner :

- Une exclusion immédiate des locaux
- Une interdiction d'accès temporaire ou définitive, en cas d'infractions répétées avec restitution de la carte d'emprunteur.
- La suspension provisoire ou définitive du droit de prêt et de la consultation à Internet avec restitution de la carte d'emprunteur.
- Les sanctions d'exclusion et de suspension définitives seront appliquées, sur proposition motivée de la direction de la lecture publique à Monsieur le Président de la Communauté de communes

Article 43 : Le personnel des médiathèques et bibliothèques est habilité à prendre toute mesure nécessaire au respect du calme, de l'ordre et de la sécurité à l'intérieur de l'établissement. Il peut demander l'assistance des forces de police en cas de nécessité.

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

Article 44 : Le personnel des médiathèques et bibliothèques est chargé de l'application du présent règlement sous l'autorité des Maires, de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Lunel.



Claude Arnaud
Président de la Communauté de Communes
du Pays de Lunel
Maire de Lunel

ANNEXE 1- HORAIRES D'OUVERTURE DE LA MEDIATHEQUE INTERCOMMUNALE

LUNDI	Fermeture hebdomadaire	
MARDI	10H-12H	15H-18H
MERCREDI	10H - 18H	
JEUDI	Fermeture au public (accueil de groupes)	
VENDREDI	10H-12H	15H-18H
SAMEDI	10H-18H	
DIMANCHE	Le premier dimanche du mois : d'octobre à mars 10H-13H	

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

ANNEXE 2- Tarification

1. Tarifs d'abonnement :

Territoire de la Communauté de Communes du pays de Lunel	Tarifs	Hors territoire de la Communauté de Communes du pays de Lunel	Tarifs
<i>Usagers individuels :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Les Habitants • Les personnes y travaillant • Les personnes scolarisées 	Gratuité	<i>Usagers individuels :</i> <ul style="list-style-type: none"> • Jeunes jusqu'à 18 ans • Adultes 	Gratuité 15,00 €
<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les collectivités 	Gratuité	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les collectivités 	Non admises

Carte perdue	Tarif
	5,00 €

2. Tarifs des photocopies et impressions

Carte prépayée	2,00 €
Carte prépayée	5,00 €
Format A4	Tarifs
Photocopie, impression N/B	0,20 €
Photocopie, impression couleur	0,40 €
Format A3	
Photocopie, impression N/B	0,50 €
Photocopie, impression couleur	1,00 €

REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES
MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -

3. Tarifs pour le remboursement du matériel d'accompagnement

Boitier CD et DVD simple	1,00 €
Boitier CD et DVD double	1,50 €

**REGLEMENT PUBLIC DU RESEAU INTERCOMMUNAL DES
MEDIATHEQUES ET BIBLIOTHEQUES DU PAYS DE LUNEL -**

ANNEXE 3- Quota pour l'emprunt des documents

L'inscription permet au titulaire de la carte d'emprunter jusqu'à 12 documents, pour une durée de 28 jours.

DOCUMENTS	Nombre de documents (maximum)
périodiques	5
DVD	3
CD audio	5
textes lus	5
livres	12