



# Médiathèque

## Règlement intérieur

[www.lagord.fr](http://www.lagord.fr)

**lagord**  
CONJUGUONS NOS ÉNERGIES

## **Contenu**

<b>ARTICLE 1 : LES MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2 :ACCES A LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE ET AUX DOCUMENTS</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3 :COMPORTEMENT DES USAGERS</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4 :INTERDICTION DE LA PROPAGANDE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 : DUPLICATION DES DOCUMENTS</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6 : PROTECTION DES DOCUMENTS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : INSCRIPTIONS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : NATURE, VOLUME ET DUREE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : RETARDS DE RESTITUTION</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 : PRET AUX GROUPES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 : RESERVATION DES DOCUMENTS</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 12 : HORAIRES D'OUVERTURE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 13 : EXPRESSION DES USAGERS</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14 : VOLS ET PERTES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15 : CONTROLE ANTIVOL</b>	<b>10</b>

<b>ARTICLE 16 : LIMITATIONS DU DROIT D'USAGE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 17 : TRAITEMENT DES DONS</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18 : TRAITEMENT DES DOCUMENTS ABIMES OU OBSOLETES</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 19 : CONSULTATION INTERNET</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 20 : PORTEE DU REGLEMENT</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 21 : APPLICATION DU REGLEMENT</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2</b>	<b>19</b>
<b>TARIFS D'INSCRIPTION</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 3</b>	<b>21</b>
<b>HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC</b>	<b>21</b>

## **ARTICLE 1 : LES MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE**

---

La médiathèque de Lagord est un service public municipal intégré au réseau des bibliothèques de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, et destiné à toute la population.

Elle constitue et organise en vue de la consultation sur place et du prêt à domicile, des collections encyclopédiques et pluralistes, tous supports confondus, adaptées aux besoins courants et réguliers du public, à des fins de loisirs, d'enrichissement culturel, d'information et de formation.

Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires et notamment un personnel professionnel chargé de la conseiller, de l'aider et de la former à l'utilisation du service.

L'accès à la médiathèque municipale est gratuit pour ce qui relève de la consultation sur place des documents, tant pour les habitants de Lagord que pour ceux de l'extérieur. Seul, l'emprunt de documents à domicile nécessite une inscription. (Voir conditions en annexe 1)

## **ARTICLE 2 : ACCES A LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE ET AUX DOCUMENTS**

---

L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Toutefois :

- Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles ; les espaces intérieurs sont réservés aux personnes habilitées.
- Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte.
- L'accès au service cesse 15 minutes avant l'heure prévue de fermeture.
- Les groupes désireux d'utiliser collectivement les services de la médiathèque municipale sont priés de prendre rendez-vous.

## **ARTICLE 3 :COMPORTEMENT DES USAGERS**

---

Il est strictement interdit de fumer, déballer des matières comestibles dans l'enceinte de la médiathèque municipale. Les goûters peuvent être pris dans l'entrée du bâtiment ou dans le patio.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes handicapées.

Les bicyclettes, patins, planches à roulettes,... ne sont pas acceptés dans l'enceinte de la médiathèque municipale.

Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Le personnel est là pour les accueillir, les aider, les conseiller, en aucun cas pour les garder ou les surveiller. Le personnel n'a pas vocation à garder les enfants qui n'ont pas été récupérés par leurs parents à la fermeture de la médiathèque municipale.

Les possesseurs de téléphone portable devront sortir à l'extérieur ou dans le patio pour répondre à leurs appels.

La médiathèque municipale est un lieu de rencontres, un espace convivial où chacun peut s'exprimer normalement mais toujours dans le respect des autres usagers et du personnel. Les parents sont tenus de veiller au bon comportement de leurs enfants.

## **ARTICLE 4 :INTERDICTION DE LA PROPAGANDE**

---

Dans les espaces ouverts au public, tout affichage, y compris à caractère culturel ou éducatif est soumis à l'autorisation du responsable de la médiathèque municipale.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans l'enceinte du complexe culturel.

## **ARTICLE 5 : DUPLICATION DES DOCUMENTS**

---

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, producteurs et autres ayants droit.

La médiathèque municipale ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le tarif des impressions est fixé par délibération du Conseil municipal. (Voir annexe 2).

Les prises de photos, films, reportages, enquêtes sont soumises à l'autorisation du responsable de la médiathèque municipale.

## **ARTICLE 6 : PROTECTION DES DOCUMENTS**

---

Il est demandé aux usagers et aux groupes de prendre soin des documents qui leur sont communiqués sur place ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier, corner ou découper les pages. Il est déconseillé d'emporter les documents à la plage. Une attention toute particulière est demandée pour les supports fragiles, DVD, CD, liseuses.

Dans le cas d'un document abîmé, il est demandé aux emprunteurs de ne pas effectuer eux-mêmes les réparations mais de signaler le problème lors de la restitution du document endommagé.

Les parents sont responsables des documents utilisés et empruntés par leurs enfants mineurs. Il en va de même pour les encadrants de groupes.

En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'utilisateur ou le groupe est tenu de le racheter. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, il sera donné à l'emprunteur la référence d'un document de même valeur.

En cas de déménagement, l'utilisateur est tenu de restituer tous les documents, même par la poste si besoin.

## **ARTICLE 7 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : INSCRIPTIONS**

---

Pour emprunter des documents à domicile, l'utilisateur doit posséder la carte locale de la médiathèque municipale de Lagord ou la carte Réseau délivrée dans toutes les bibliothèques Aloès de la

Communauté d'Agglomération de La Rochelle, et présenter cette carte d'inscription en cours de validité.

Le prêt à domicile est gratuit pour les jeunes de moins de 18 ans et les personnes bénéficiant des critères de gratuité suivants :

- Jeune adulte scolarisé
- Demandeur d'emploi
- Allocataire des minima sociaux et de tout autre dispositif à venir entrant dans le cadre des minima sociaux
- Titulaire CMU
- Etudiant boursier sur critères sociaux hors ULR
- Membre adulte de la famille d'un inscrit payant
- Professionnel et intervenant des bibliothèques publiques dans le périmètre de la CDA
- Etudiant inscrit à la Bibliothèque Universitaire de La Rochelle
- Assistantes maternelles affiliées au RAM de Lagord
- Personnel communal en activité et agents dont le contrat est supérieur à 6 mois

Pour les adultes résidant dans les communes de la CDA de La Rochelle et ceux de l'extérieur, le montant des droits d'inscription annuel est fixé par le Conseil Municipal pour la carte locale et par la CDA pour la carte Réseau. (Voir annexe 2)

La carte d'adhérent est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur présentation :

- d'une pièce d'identité (Voir annexe 1)
- d'un justificatif de domicile de moins de quatre mois portant nom et adresse de l'adhérent (Voir annexe 1)



- d'un justificatif de gratuité (Voir annexe 1)

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

La carte d'adhérent est permanente. A chaque date anniversaire de son inscription, l'adhérent est tenu de s'acquitter des droits d'abonnement, périodiquement réactualisés par le Conseil Municipal.

Il est demandé aux adhérents de signaler tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs correspondants.

L'adhérent est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol, il doit prévenir immédiatement la médiathèque municipale pour faire opposition. Il lui sera établi une nouvelle carte. Le renouvellement de toute carte perdue ou détériorée fait cependant l'objet d'une cotisation dont le montant est fixé par le Conseil municipal pour la carte locale et par la CDA pour la carte Réseau.

A chaque inscription ou renouvellement, il est demandé à l'utilisateur de remplir un bordereau d'inscription.

## **ARTICLE 8 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : NATURE, VOLUME ET DUREE**

---

En ce qui concerne les enfants et les jeunes de moins de 18 ans, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité des parents. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée par les choix des mineurs.

Les documents empruntés à la médiathèque municipale de Lagord doivent impérativement y être restitués. Une boîte à livres permet la restitution même en dehors des heures d'ouverture au public.

Le nombre maximal de documents empruntables grâce à une carte est limité à :

- 10 documents imprimés
- 5 DVD
- 5 CD

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de :

- 3 semaines

Pour les DVD et les CD, il convient de vérifier, avant restitution, que le support a bien été replacé dans le boîtier correspondant.

## **ARTICLE 9 : PRET INDIVIDUEL A DOMICILE : RETARDS DE RESTITUTION**

---

En se connectant sur le site [www.bibliotheques.agglo-larochelle.fr](http://www.bibliotheques.agglo-larochelle.fr), l'adhérent peut prolonger un prêt une fois, à condition qu'un autre usager n'ait pas réservé ce même document.

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents dans les délais prescrits s'expose à une suspension de prêt, à partir de la 3<sup>ème</sup> relance.

Les cas les plus litigieux seront appréciés par Monsieur le Maire sur proposition du responsable de la médiathèque municipale, avant recouvrement par le Trésor Public.

## **ARTICLE 10 : PRET AUX GROUPES**

---

Les institutions de toute nature ayant une activité à Lagord pourront bénéficier d'un droit de prêt de livres aménagé en durée et volume dans le cadre d'une convention établie entre elles et la Ville de Lagord sur proposition du responsable de la médiathèque municipale.

La convention établira précisément la responsabilité de la collectivité emprunteuse et les conditions d'utilisation des documents empruntés.

La gratuité est accordée aux :

- Services municipaux de Lagord
- Etablissements scolaires de Lagord
- Centre social-culturel les 4 vents
- Foyer le Bonnodeau
- Toutes les structures implantées à Lagord et intervenants en lien avec le développement de la culture sur le territoire
- Assistantes maternelles sur justificatif du RAM

## **ARTICLE 11 : RESERVATION DES DOCUMENTS**

---

Les documents qui sont absents pour cause d'emprunt peuvent être réservés par les adhérents sur le site [www.bibliotheques.agglo-larochelle.fr](http://www.bibliotheques.agglo-larochelle.fr)

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant 2 semaines après sa restitution par l'emprunteur précédent.

Les documents réservés ne peuvent pas être prolongés.

Dans le cas de réservation par plusieurs adhérents, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservation est limité à 2 à la fois par usager.

## **ARTICLE 12 : HORAIRES D'OUVERTURE**

---

Les horaires d'ouverture sont affichés visiblement à l'extérieur de la médiathèque municipale (Voir annexe 3). En cas de changement ou fermeture exceptionnelle, les usagers seront prévenus par affichage à l'extérieur et à l'intérieur de la structure au moins une semaine avant, sauf cas de force majeure.

## **ARTICLE 13 : EXPRESSION DES USAGERS**

---

Un cahier est mis à la disposition des usagers pour permettre de formuler des remarques ou des suggestions d'acquisition de documents qui seront étudiées.

## **ARTICLE 14 : VOLS ET PERTES**

---

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité ainsi que les documents dès l'enregistrement des prêts.

## **ARTICLE 15 : CONTROLE ANTIVOL**

---

Les usagers sont tenus de présenter, à chaque demande du personnel, tout document détenu par eux dans l'enceinte de la médiathèque municipale ainsi que leur carte d'adhérent.

Tout vol démontré conduira son auteur aux sanctions énoncées dans l'article 16.

## **ARTICLE 16 : LIMITATIONS DU DROIT D'USAGE**

---

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront des sanctions :

- éviction des lieux pour non respect des autres usagers et du personnel
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque municipale sur décision de Monsieur Le Maire après proposition motivée du responsable de la structure.

## **ARTICLE 17 : TRAITEMENT DES DONNS**

---

La médiathèque municipale de Lagord se réserve le droit de disposer à son gré des documents donnés par des personnes. Si les documents sont trop abîmés, obsolètes ou ne correspondent pas à sa politique culturelle, la médiathèque municipale pourra, suivant les cas, les détruire ou les donner à des associations.

## **ARTICLE 18 : TRAITEMENT DES DOCUMENTS ABIMES OU OBSOLETES**

---

Pour éliminer les documents abîmés ou obsolètes, la médiathèque municipale organise, au gré des besoins, une bourse où elle vend ces documents selon un montant fixé par le Conseil Municipal.

## **ARTICLE 19 : CONSULTATION INTERNET**

---

La médiathèque municipale accueille le service de la CDA, PAP (point d'accès public à Internet) entièrement géré par la CDA. ([www.agglo-larochelle.fr](http://www.agglo-larochelle.fr))

La médiathèque municipale se charge de l'inscription gratuite des usagers désireux de bénéficier de ce service. Elle n'est en aucun cas responsable des choix de navigation fait par les adhérents mineurs.

## **ARTICLE 20 : PORTEE DU REGLEMENT**

---

Tout usager de la médiathèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement.

## **ARTICLE 21 : APPLICATION DU REGLEMENT**

---

Le personnel de la médiathèque municipale est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité du Directeur Général des Services de la Ville de Lagord.

## ANNEXE 1 LISTE DES PIECES ADMISES COMME JUSTIFICATIFS NECESSAIRES POUR L'INSCRIPTION

---

### Pour justifier l'identité, au choix

- carte nationale d'identité française ou étrangère
- permis de conduire français ou étranger
- passeport français ou étranger
- livret de famille
- carte étudiant ou scolaire
- carte de transport
- carte vitale
- carte famille nombreuse
- carte de combattant délivrée par les autorités françaises
- carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires
- carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen, récépissé de demande d'asile, autorisation provisoire de séjour



## **Pour justifier le domicile**

### **Si l'utilisateur possède un justificatif, au choix :**

- facture récente d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone fixe ou mobile
- certificat d'imposition ou de non imposition
- quittance d'assurance pour le logement
- titre de propriété ou quittance de loyer

### **Si l'utilisateur ne dispose pas sur lui de justificatif, au choix :**

- déclaration sur l'honneur (formulaire CERFA 11572-02)
- 2 pièces d'identité à la même adresse
- 1 pièce d'identité et un chéquier à la même adresse

### **Si l'utilisateur habite chez un particulier (parents, amis..) :**

- 1 pièce d'identité de l'hébergeant
- Et 1 justificatif de domicile au nom de l'hébergeant
- Et 1 lettre qui certifie qu'il habite chez cette personne depuis plus de 3 mois

(pour un enfant mineur, un justificatif de domicile au nom d'un parent est suffisant)

### **Si l'utilisateur réside au Port de La Rochelle :**

- 1 attestation établie à l'entête du Port autonome de La Rochelle

**Si l'utilisateur réside à l'hôtel :**

- 1 attestation du gérant ou du directeur de l'hôtel
- Et 1 pièce officielle, au nom de l'utilisateur portant la même adresse

**Si l'utilisateur loge dans une caravane :**

- un acte de propriété du terrain ou un bail de location
- Et 1 pièce officielle au nom des intéressés portant la même adresse

**Si l'utilisateur est sans domicile stable ou sans domicile fixe, au choix :**

- 1 attestation des organismes et associations humanitaires (ATD quart monde, Secours populaire,...) ou gérant des centres d'accueil ou d'hébergement et agréés à cet effet
- 1 attestation des centres communaux d'action sociale (CCAS) et des services départementaux d'aide sociale
- 1 attestation des associations agréées pour recevoir les demandes de RSA

## Pour bénéficier de la gratuité

GRATUITE		
	Catégories	Justificatifs
Divers	Mineur	justificatif d'identité
	Demandeur d'emploi	attestation du Pôle emploi
	Etudiant boursier sur critères sociaux hors ULR	Notification de bourse délivrée par le CROUS
	Jeune adulte scolarisé	Carte scolaire ou attestation de l'établissement
	Membre adulte de la famille d'un adhérent payant de 15€	Déclaration sur l'honneur signée par l'adhérent
	Professionnel et intervenant des bibliothèques publiques de la CDA	Attestation délivrée par la structure employeur
	Etudiant inscrit à BULR	Attestation délivrée par la BU
	Personnel communal en activité et les agents dont le contrat est supérieur à 6 mois	Bon d'inscription délivré par la commune
	Assistantes maternelles affiliées au RAM	Justificatif délivré par le RAM

Minima sociaux	Bénéficiaire du revenu de solidarité active (RSA)	Attestation de la CAF
	Bénéficiaire de l'allocation solidarité spécifique (ASS)	Attestation du Pôle emploi
	Bénéficiaire de l'allocation adulte handicapé (AAH)	Attestation de la CAF
	Bénéficiaire de l'allocation temporaire d'attente (ATA)	Attestation du Pôle emploi
	Bénéficiaire de l'allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)	Attestation de la CPAM
	Bénéficiaire de l'allocation veuvage (AV)	Attestation de la CPAM
	Bénéficiaire de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ou allocation spéciale vieillesse (ASV) ou allocation supplémentaire d'invalidité (ASI)	Attestation de la CARSAT ou de la caisse de retraite
	Bénéficiaire de l'allocation transitoire de solidarité (ATS) ou de l'allocation équivalent retraite (AER)	Attestation du Pôle emploi

	Bénéficiaire du revenu de solidarité (RSO)	Attestation de la CAF
CMU	Bénéficiaire de la CMU de base	Attestation de la CPAM
	Bénéficiaire de la CMU complémentaire	
	Bénéficiaire de l'aide complémentaire santé (ACS)	
	Bénéficiaire de l'aide médicale de l'Etat (AME)	
Groupes	Services municipaux	
	Etablissements scolaires	
	Centre socio-culturel "les 4 vents"	
	Foyer le Bonnodeau	
	Structures implantées à Lagord en lien avec le développement de la culture sur le territoire	

## ANNEXE 2 : TARIFS D'INSCRIPTION

---

### Grille tarifaire carte communale

TARIFS 2016	CARTE LOCALE	CARTE RESEAU
Jeunes actifs <26 ans	8€	15€
Adulte / famille CDA	15€	25€
Adulte hors CDA	30€	45€
Transformation carte Locale jeune en carte réseau jeune	7€	
Transformation carte Locale adulte en carte réseau adulte	10€	
Remplacement carte perdue	1,50€	
Photocopie A4 Boisson	0,20€	
Photocopie A3	0,40€	

**Grille tarifaire Carte réseau annuelle**

	Prix	Conditions
Tarif normal	25 €	> 26 ans habitant CDA
Tarif réduit	15€	< 26 ans
Hors CDA	45€	> 26 ans habitant hors CDA
Gratuit		Mineur et jeune adulte scolarisé Demandeur d'emploi Allocataire minima sociaux et de tout autre dispositif à venir entrant dans le cadre des minima sociaux Titulaire CMU Etudiant boursier sur critères sociaux hors ULR Membre adulte de la famille d'un inscrit payant de 25€ Professionnel et intervenant des bibliothèques publiques dans le périmètre de la CDA Etudiant inscrit à la Bibliothèque Universitaire de La Rochelle
Remplacement carte perdue	1,5€	Tous

## ANNEXE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

---

<b>Jour</b>	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Mardi	Accueil scolaires	16h - 19h
Mercredi	10h - 12h	14h - 18h
Jeudi	Accueil scolaires et groupes	
Vendredi	10h - 12h	16h - 18h
Samedi	10h - 12h	14h - 17h