

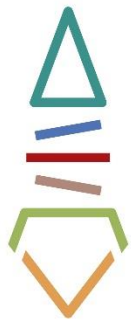
Envoyé en préfecture le 19/04/2024

Reçu en préfecture le 19/04/2024

Publié le

ID : 019-200066744-20240411-20240214A-DE

Berser
Levrault



HAUTE
-CORRÈZE
COMMUNAUTÉ

REGLEMENT INTERIEUR

Médiathèque intercommunale Haute-Corrèze

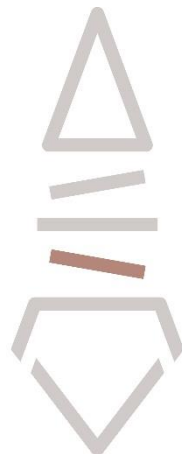




Table des matières

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
Article 1	4
Article 2.....	4
Article 3.....	4
INSCRIPTIONS	4
Article 4.....	4
PRÊT.....	4
Article 5.....	4
Article 6.....	5
Article 7.....	5
Article 8.....	5
ACCES AUX COLLECTIONS EN MAGASINS	5
Article 9.....	5
SUGGESTIONS D'ACHATS.....	6
Article 10	6
DONS	6
Article 11	6
Article 12	6
L'ELIMINATION DES DOCUMENTS/DESHERBAGE	7
Article 13	7
RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS	7
Article 14	7
Article 15	7
Article 16	7
REGLES DE VIE COLLECTIVE	7
Article 17	7
PROTECTION DES DOCUMENTS.....	8
Article 18	8
PERSONNEL ET MISSIONS	8
Article 19	8
COLLABORATION	9
Article 20	9
APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	9
Article 21	9
CONTENTIEUX ET MODIFICATIONS.....	9
Article 22	10

Article 23 10
Article 24 10
Article 25: annexes..... 10
ANNEXES..... 10
Annexe 1 - horaires d'ouverture au public 11
Site d'Ussel (la parenthèse) 11
Site de Meymac..... 11
Annexe 2 : liste des pièces justificatives autorisées et modalités de prêt..... 11

Le président de Haute-Corrèze Communauté ;

Vu le code du patrimoine notamment en son article L310-1 A et suivants ;

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

Vu la délibération du conseil communautaire d'Ussel-Meymac Haute-Corrèze en date du 20 décembre 2006 décidant le transfert de la médiathèque d'Ussel à la communauté de communes ;

Vu la délibération du Conseil communautaire d'Ussel-Meymac-Haute-Corrèze du 17 décembre 2009 approuvant les tarifs de la Médiathèque Intercommunale Haute-Corrèze ;

Vu la délibération du Conseil communautaire d'Ussel-Meymac-Haute-Corrèze du 15 décembre 2011 approuvant les modifications du règlement de fonctionnement de la Médiathèque intercommunale Haute-Corrèze ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire d'Ussel-Meymac-Haute-Corrèze du 9 avril 2015 approuvant les modifications du règlement intérieur de la Médiathèque intercommunale Haute Corrèze ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire d'Ussel-Meymac-Haute-Corrèze du 5 décembre 2016 approuvant les modifications d'horaires de la Médiathèque intercommunale Haute Corrèze ;

Vu l'arrêté du maire d'Ussel en date du 8 juin 2015 réglementant la police intérieure de la médiathèque intercommunale Haute-Corrèze ;

Vu l'arrêté du maire de Meymac en date du 17 juin 2015 réglementant la police intérieure de la médiathèque intercommunale Haute-Corrèze ;

Vu l'arrêté préfectoral du 15 septembre 2016 portant fusion des communautés de communes d'Ussel-Meymac-Haute-Corrèze, du Pays d'Eygurande, des Gorges de la Haute-Dordogne, de Val et Plateaux Bortois, des Sources de la Creuse avec extension aux communes de Bellechassagne, Bugeat, Chavagnac, Millevaches, Pérols-sur-Vézère, Peyrelevade, Saint-Germain-Lavolps, Saint-Merd-les-Oussines, Saint-Setiers et Sornac ;

Vu la décision n° 2020-057 du 29 mai 2020 du Président de Haute-Corrèze Communauté approuvant la modification de l'article 2 du règlement intérieur de l'établissement concernant les deux sites de la Médiathèque ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 décembre 2022 portant modification des statuts de Haute Corrèze Communauté et notamment dans sa partie culture attribuant compétence à la communauté de communes dans la « mise en place et gestion d'un réseau de lecture publique communautaire ;

Considérant l'ouverture d'un deuxième site de la médiathèque intercommunale Haute-Corrèze en juin 2015 situé dans les locaux du pôle culturel à Meymac 6, place de l'église, s'ajoutant au site du 24, avenue Carnot à Ussel ;

Considérant le transfert du site de la médiathèque d'Ussel à un nouveau site temporaire en septembre 2023 situé au 11 rue du 4 septembre, à Ussel dénommé "La Parenthèse".

Considérant que par suite de ces changements, il y a lieu d'effectuer des changements au règlement intérieur commun aux deux sites de la Médiathèque intercommunale ;

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

La médiathèque intercommunale a pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

La médiathèque intercommunale est composée de deux sites dont le premier se situe au 11 rue du 4 septembre ci-après dénommé "La Parenthèse ". Le second est situé dans les locaux du pôle culturel à Meymac, 6, Place de l'église.

Article 2

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place sont libres et gratuits aux horaires d'ouverture définis en **annexe 1**. La communication de certains documents peut connaître des restrictions, en raison des exigences de leur conservation.

Article 3

Le prêt à domicile est consenti à titre gratuit **donnant accès à tous les documents de la collection quel que soit leur support** sous réserve d'une inscription actualisée (comme défini dans les articles 5 et 6).

INSCRIPTIONS

Article 4

4.1 L'inscription requiert la justification de l'identité et du domicile de l'utilisateur. Elle s'effectue contre remise des pièces justificatives définies **en annexe 2**. L'inscription est personnelle et nominative. A l'issue de l'inscription, une carte personnelle est délivrée gratuitement. Celle-ci est valable dans les deux sites de la médiathèque.

4.2 L'inscription est valable une année à partir de la date de création ou de réinscription. Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et après confirmation orale de l'adresse par l'utilisateur. Si un changement d'adresse a eu lieu, l'utilisateur s'engage à le présenter lors de sa prochaine visite.

4.3 le détenteur d'une carte est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (changement de résidence, de patronyme), ainsi que toute perte ou vol de sa carte.

PRÊT

Article 5

5.1 L'emprunt de documents exige d'être titulaire d'une carte d'emprunteur en cours de validité.

La majeure partie des documents de la médiathèque peut faire l'objet d'un prêt à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être que consulter sur place ; ils sont désignés par une signalétique particulière.

5.2 Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés, et dans leur intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.). Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un document, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes.

Article 6

Les modalités du prêt sont les suivantes :

Prêt individuel et domicile

SUPPORT	NOMBRE PAR CARTE	DURÉE
DVD	2	4 semaines renouvelables pour 2 semaines supplémentaires (sauf documents réservés)
Livres	6	
Livres audio	3	
Revue	3	
Jeu	1	
CD	3	
Liseuse numérique	1	
Appareil audio « La Fabrique à Histoire »	1	

Les collectivités, les enseignants, les assistantes maternelles ainsi que les communes bénéficient de modalités particulières de prêt.

Article 7

Les DVD et CD doivent être utilisés pour des auditions ou visionnages à caractère individuel ou familial uniquement, leur reproduction totale ou même partielle est formellement interdite. La médiathèque se dégage de toute responsabilité dans le cas où les abonnés ne respecteraient pas la législation en vigueur.

Article 8

La consultation d'internet est en accès public **gratuit en fixe ou wifi** aux horaires d'ouverture de la médiathèque. Le temps de la consultation est limité à une demi-heure en cas d'affluence (selon la capacité d'accueil du bâtiment).

ACCES AUX COLLECTIONS EN MAGASINS

Article 9

Une partie des documents de la médiathèque n'est pas directement accessible dans les salles de lecture, et est conservée dans des magasins. Ces ouvrages peuvent être consultés sur demande aux agents de la médiathèque ou faire l'objet d'emprunt à domicile dans les mêmes conditions.

SUGGESTIONS D'ACHATS

Article 10

Les suggestions d'achat des lecteurs peuvent, le cas échéant, être satisfaites si elles s'inscrivent dans la limite des marges budgétaires de la Communauté de Communes et si elles répondent aux critères d'acquisitions des bibliothécaires.

DONS

Article 11

La médiathèque intercommunale peut accepter les dons de documents, qu'il s'agisse de documents anciens ou plus récents. Cependant, il se réserve le droit de n'intégrer dans ses collections que ceux qui concordent avec sa politique documentaire et se réserve le droit de disposer librement des autres documents. Un document pour acceptation sera signé par le donateur.

Article 12

La médiathèque intercommunale peut conformément à l'article L3212-4 du code général de la propriété des personnes publiques céder à titre gratuit à des fondations, des associations relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901 et dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance, notamment à la redistribution gratuite de biens meubles aux personnes les plus défavorisées, des organisations mentionnées au II de l'article 1^{er} de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire, **les documents** dont elle n'a plus usage.

Cependant, la médiathèque intercommunale ne peut céder à titre gratuit les documents relevant du domaine public mobilier prévu à l'article L2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques. Il s'agit entre autres :

- Un exemplaire identifié de chacun des documents dont le dépôt est prescrit aux fins de constitution d'une mémoire nationale ;
- Les archives publiques au sens de l'article L211-4 du code du patrimoine ;
- Les archives issues de fonds privés entrées dans les collections publiques par acquisition à titre onéreux, don, dation ou legs ;
- Les collections de documents anciens, rares ou précieux ;
- Les collections publiques relevant du mobilier national et de la Manufacture nationale de Sèvres ;
- Les collections des musées ;
- Les œuvres et objets d'art contemporain acquis par le Centre national des arts plastiques ainsi que les collections d'œuvres et objets d'art inscrites sur les inventaires du Fonds national d'art contemporain dont le centre reçoit la garde.

La médiathèque intercommunale peut procéder en vertu de l'article L3212-3 du code général de la propriété des personnes publiques à **une cession à titre gratuit de biens meubles à des fondations ou des associations** relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901 dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance, notamment à la redistribution gratuite de biens meubles

aux personnes les plus défavorisées. La valeur unitaire de ces biens meubles ne doit pas dépasser **300 euros**.

L'ELIMINATION DES DOCUMENTS/DESHERBAGE

Article 13

La médiathèque intercommunale n'a pas de mission de conservation à l'infini de documents. Le désherbage permet d'avoir une collection vivante, à jour et lisible pour le public par des éliminations régulières. Sont ainsi retirés des rayons, les documents usés ayant des informations périmées, ayant une présentation désuète, ne présentant plus d'intérêt pour le public. A cet effet, des arrêtés d'élimination de documents seront pris annuellement conformément à la procédure administrative prévue à cet effet.

RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

Article 14

En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer leur retour, notamment l'émission d'un titre de perception pour le remboursement des documents après trois rappels infructueux.

Article 15

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, son emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement au prix du tarif d'achat. Pour les DVD, seul le remboursement est possible du fait du droit de prêt payé par la médiathèque pour ce support. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive sur décision du président de la communauté de communes.

Article 16

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents exclus du prêt, ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie de documents qui ne sont pas dans le domaine public.

L'impression et la photocopie est accessible en libre-service. Elle est gratuite dans la limite des 10 pages par usager et par jour.

REGLES DE VIE COLLECTIVE

Article 17

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux ; L'accès des animaux est interdit à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes malvoyantes et des chiens de petite taille portés à bras. L'utilisation des téléphones portables se fera de manière respectueuse envers les autres usagers.

Il est interdit de fumer, d'utiliser des accessoires sportifs ou ludiques dans les locaux (rollers, skate-board, vélo, etc.).

L'accès à la médiathèque sera refusé à toute personne en état d'ébriété et/ou dont le comportement ou l'hygiène seraient susceptibles de gêner les autres usagers.

La consommation de nourriture (petite collation exclusivement) et de boisson non alcoolisée est tolérée. Le personnel des médiathèques peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation lorsqu'elle perturbe la quiétude des autres usagers ou qu'elle comporte des risques de détérioration des documents consultés.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Les usagers des médiathèques sont tenus responsables de leurs effets personnels. En cas de vol, la responsabilité de la collectivité territoriale ne pourra être engagée. Les usagers sont tenus de quitter les médiathèques à l'heure de la fermeture. L'usage des locaux se fait dans le cadre général des règlements de sécurité. En cas d'alerte, les usagers doivent se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel ou par toutes les personnes habilitées à cet égard.

Sous l'autorité de la direction protection et citoyenneté de Haute-Corrèze Communauté et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

- demander toute personne ne respectant pas le règlement de quitter la médiathèque ;
- refuser l'accès à la médiathèque en cas de forte affluence (selon la capacité d'accueil du bâtiment) et/ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens ;
- proposer des sanctions envers les usagers pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de toute personne qui par son comportement, ses écrits ou ses propos manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou du personnel ou manquerait gravement au présent règlement intérieur. La décision prononçant l'exclusion sera prise par le Président ;
- faire appel aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol..) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de fermeture de l'établissement.

PROTECTION DES DOCUMENTS

Article 18

Pour prévenir tout vol de documents, les bibliothécaires réalisent un contrôle visuel lors de la fréquentation de la bibliothèque intercommunale.

PERSONNEL ET MISSIONS

Article 19

Les agents travaillant dans les différents sites de la médiathèque intercommunale doivent avoir les qualifications professionnelles nécessaires au bon accomplissement de leurs missions.

Les agents de la médiathèque intercommunale assurent les missions suivantes définies à l'article L 310-1 A du code du patrimoine :

- Constituer, ranger, conserver et communiquer des collections, de livres, de documents et d'objets, sous forme physique ou numérique ;
- Concevoir et mettre en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections.
- Contribuer à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;
- Participer à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;
- Coopérer avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires ;
- Accueillir, conseiller, guider les particuliers dans leurs recherches documentaires aux horaires d'ouverture. Dans cette mission d'accueil des particuliers, une attention particulière sera accordée aux personnes à mobilité réduite. A cet égard, les agents doivent leur faciliter l'accès aux collections et autres.

Dans le cadre de l'exercice de ces missions, les agents s'assurent du respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public.

Les agents s'assurent aussi de la transmission aux générations futures le patrimoine qu'ils conservent. A ce titre, ils contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

COLLABORATION

Article 20

Il peut arriver que dans l'exercice de leurs missions que les agents de la médiathèque intercommunale fassent recours à des services extérieurs. A cet égard, des conventions seront établies dans le respect de la législation les encadrant.

Tout service rendu à un organisme privé ou public (établissement scolaire, association, comité d'entreprise, etc.) doit faire l'objet d'une convention spécifique entre la Haute Corrèze Communauté et son représentant. Ce dernier devra s'engager à faire respecter les conditions du règlement intérieur. Il doit justifier de sa qualité et être l'interlocuteur de la médiathèque.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 21

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

CONTENTIEUX ET MODIFICATIONS

Article 22

Un règlement à l'amiable sera privilégié pour tout différend afférent à l'application du présent règlement intérieur. Dans l'impossibilité d'une solution amiable, les différends seront soumis à l'appréciation du tribunal administratif de Limoges.

Article 23

En fonction de l'évolution et des besoins de la médiathèque, ce règlement intérieur peut faire l'objet de modifications par Haute-Corrèze Communauté. Ces modifications seront communiquées au public par affichage dans les différents sites de la médiathèque et publiés sur le portail de la médiathèque : <https://www.hccmediatheque.fr/>

Article 24

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux **des divers établissements** à l'usage du public ainsi que sur le portail de la médiathèque.

Article 25: annexes

Les annexes font parties du présent règlement intérieur et ont de ce fait la même valeur juridique.

Fait à Ussel, le .

Le Président,
Pierre CHEVALIER

ANNEXES

Annexe 1 - horaires d'ouverture au public

Site d'Ussel (la parenthèse)

	Horaire
Mardi	14 h – 18 h30
Mercredi	10 h – 12 h / 14 h – 18 h30
Jeudi	14 h – 18 h30
Vendredi	14 h – 18 h30
Samedi	9h-17h

Site de Meymac

	Horaire
Mardi	14 h – 18 h30
Mercredi	14 h – 18 h30
Jeudi	16 h – 18 h30
Vendredi	14 h – 18 h30
Samedi	10 h – 12 h / 14 h – 18 h

Annexe 2 : liste des pièces justificatives autorisées et modalités de prêt

I- L'inscription : liste des pièces justificatives

Liste des pièces d'identité autorisées sur présentation

Pour les adultes :

- Carte nationale d'identité
- Titre de séjour
- Passeport
- Permis de conduire
- Livret de famille

Pour les mineurs

- Carte nationale d'identité
- Livret scolaire

Liste des justificatifs d'adresse/logement autorisés:

- Avis d'imposition de non-imposition ;



- Quittance d'assurance (incendie, risques locatifs, ou responsabilité civile)
- Facture récente d'eau, d'électricité, gaz, de téléphone (fixe ou mobile)
- Acte de propriété ou un contrat de location en cours de validité)

II- Prêt de documents

Modalités de prêt :

- Chaque titulaire de carte personnelle peut emprunter ~~jusqu'à 1 mois~~ les documents suivants : 1 jeu, 6 livres, 3 CD, 2 DVD, 1 liseuse, 3 livres audio
- La durée de prêt est de 1 mois.

Les documents empruntés peuvent être rendus dans n'importe quel site de la médiathèque.

Prolongation du prêt

Le prêt de documents, sauf pour ceux exclus de prêt, peut être prolongé de 2 semaines supplémentaires. La prolongation sur demande téléphonique est autorisée. La prolongation n'est pas possible si le document est réservé par un autre usager.

Réservations

Les abonnés peuvent demander la réservation de documents. Le lecteur sera prévenu par téléphone, ou message électronique, du retour du document réservé. Il disposera alors de 10 jours pour emprunter le document.