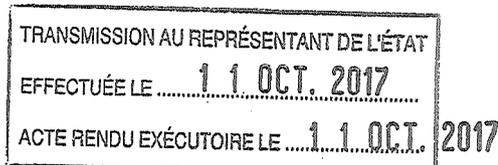


DEPARTEMENT  
DE L'HERAULT

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LA GRANDE MOTTE

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2017

NOMBRE DE MEMBRES		
En exercice	Afférents au Conseil Municipal	Qui ont pris part à la délibération
29	28	28



### Modification du Règlement intérieur de la Bibliothèque-ludothèque municipale

-----  
N° 501

L'an deux mille dix-sept  
Le 28 septembre à 18 heures

Le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Stéphan ROSSIGNOL, Maire.

Étaient présents : MM. ROSSIGNOL, LAUNAY, Mme JENIN-VIGNAUD, M. BONNEFOUX, Mme PRONOST, M. MANDEL, Mme PARENA, M. BOUVAREL, Mme BIOU, M. TAUZIN, Mme GUERINEAU, M. VINCENT, Mme REINARD, M. REY, Mme GIBERNON, M. ROUVIERE, Mme ZORDIA, M. FRAPPA, Mme DELNOTT, M. HUOT, Mmes PUJOL, BERGER, M. DURAND

Excusés : M. DE SAN FELIX (pouvoir à M. VINCENT)  
Mme BERGE (pouvoir à Mme REINARD)  
Mme TELUOB (pouvoir à M. TAUZIN)  
Mme DALMAU (pouvoir à M. LAUNAY)  
Mme HOLLENDER (pouvoir à M. DURAND)

Absents : M. THIOLLET

M. BONNEFOUX est nommé secrétaire de séance.

Monsieur le Maire laisse la parole à M. MANDEL, Adjoint au Maire, qui expose :

Le règlement intérieur de la Bibliothèque-Ludothèque municipale a été modifié par les délibérations n°1148 du 20 avril 2006, n°1406 du 24 mai 2007 et n°290 du 10 mars 2016.

Ce document reprend les conditions générales d'utilisation de cette structure, à savoir les conditions d'accès, les modalités de prêt, l'utilisation d'internet et les règles de vie.

Il apparaît que n'ont pas été précisées les modalités d'accueil des Associations et des Collectivités.

Il convient donc de le modifier afin d'intégrer ces nouvelles dispositions.

Monsieur le Maire vous propose :

- D'approuver la modification du règlement intérieur de la Bibliothèque-ludothèque municipale.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de M. MANDEL et après en avoir délibéré par :

Voix Pour : 28 - Unanimité

Voix Contre : 0

Abstentions : 0

décide d'approuver la proposition de Monsieur le Maire.

Fait et délibéré le 28 septembre 2017.

Le Maire,  
Président de l'Agglomération  
du Pays de l'Or

Stéphan ROSSIGNOL





## REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE-LUDOTHEQUE MUNICIPALE

### PREAMBULE

- La Bibliothèque-Ludothèque de la ville de La Grande Motte est un service municipal ayant pour but de contribuer à la culture, à l'information, à l'éducation et aux loisirs.
- Le personnel de la Bibliothèque-Ludothèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du lieu.
- Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel, sous l'autorité du Directeur, est chargé de le faire appliquer.
- Les différents tarifs applicables sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### CONDITIONS D'ACCES

- La Bibliothèque-Ludothèque est ouverte à tous sans aucune distinction.
- La Bibliothèque-Ludothèque est un espace de lecture et de jeu mais n'est pas un mode de garde.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte.
- Le personnel de la Bibliothèque-Ludothèque n'est en aucun cas responsable des enfants accueillis ni de leurs sorties hors du bâtiment.
- Les horaires d'ouverture au public de la Bibliothèque-Ludothèque sont affichés sur la porte extérieure du bâtiment. Les horaires varient en fonction de la saison :

#### D'octobre à mai :

- |               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|
| - Le mardi    | de 14h00 à 18h00                     |
| - Le mercredi | de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 |
| - Le jeudi    | de 12h30 à 14h30                     |
| - Le vendredi | de 16h00 à 19h00                     |
| - Le samedi   | de 10h00 à 12h30                     |

#### De juin à septembre :

- |               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| - Le mardi    | de 9h30 à 12h30                     |
| - Le mercredi | de 9h30 à 12h30 et de 17h00 à 19h00 |
| - Le jeudi    | de 9h30 à 12h30                     |
| - Le vendredi | de 9h30 à 12h30 et de 17h00 à 19h00 |
| - Le samedi   | de 9h30 à 12h30                     |

- L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (sauté, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.
- L'accès à la Ludothèque ou à certaines animations peut-être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers, ou encore pour préserver la qualité des prestations offertes.
- Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews, enquêtes sont soumis à une demande d'autorisation.
- Afin de prévenir tout acte délictueux, la vérification du contenu des sacs, cabas, valises et serviettes pourra être exigé.

## L'ACCES AUX DOCUMENTS

- L'accès aux documents en consultation ou en jeu sur place est gratuit.
- La reproduction de documents de la Bibliothèque est réservée à l'usage personnel du demandeur et est soumise à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Les documents sont reproduits à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent. L'utilisateur doit amener son propre papier s'il souhaite reproduire des documents de la Bibliothèque.

## LE PRET

### L'inscription

- Pour emprunter des documents à domicile, il faut être inscrit et posséder une carte d'emprunteur (Bibliothèque et/ou Ludothèque). Cette carte est délivrée sur présentation :
  - o De la carte Pass' Motte à jour
 ou
  - o D'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants
  - o D'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse du lecteur
 et
  - o De toute pièce justifiant d'un tarif réduit
- Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.
- Un droit d'inscription annuel est demandé. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.
- La carte d'adhérent est permanente. Elle doit être mise à jour chaque année à la date anniversaire sur présentation de la carte. En cas de perte, la nouvelle carte sera facturée ; le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal.
- L'adhérent est tenu de signaler tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs demandés à l'inscription.
- L'adhérent est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, l'adhérent doit prévenir la Bibliothèque.

## L'emprunt

- Les personnes régulièrement inscrites et à jour de leurs cotisations peuvent emprunter :
  - Pour une inscription à la Bibliothèque : 6 documents, dont 2 nouveautés maximum, pour une durée de 4 semaines. Une inscription adulte permet d'emprunter des documents en sections adulte et jeunesse ; une inscription enfant permet d'emprunter des documents uniquement en section jeunesse.  
Les revues de la semaine ou du mois en cours doivent être consultées sur place.
  - Pour une inscription à la Ludothèque : 1 jeu pour une durée de 15 jours.  
Lors de l'emprunt et avant de quitter la ludothèque, l'emprunteur doit vérifier que les jeux sont complets à partir de la fiche inventaire. Au retour, la vérification est faite par les ludothécaires.  
Tout jeu incomplet est prêté pour une nouvelle période afin de permettre à l'emprunteur de retrouver la ou les pièce(s) manquante(s).  
Les piles ainsi que les fournitures consommables (plâtre, laine etc...) sont à la charge des adhérents.  
Les jeux doivent être rendus propres. Dans le cas contraire, il y aura suspension du prêt de jeux.  
La ludothèque décline toute responsabilité dans l'utilisation de jeux ou jouets empruntés.  
Les jeux d'éveil pour les moins de 3 ans ne s'empruntent pas.
- Le choix des documents empruntés par les mineurs (moins de 18 ans) se fait sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux. La responsabilité des bibliothécaires-ludothécaires ne peut en aucun cas être engagée, cependant le personnel se réserve le droit de ne pas prêter un document non adapté à l'âge de l'emprunteur.
- Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés. En cas de perte ou de détérioration d'un document (livres, revues, textes lus, jeux et pièces de jeux), l'emprunteur devra remplacer la ou les pièce(s) manquante(s) du jeu ou racheter le même titre ou un titre équivalent conseillé par l'équipe de la Bibliothèque-Ludothèque. Si aucune de ces solutions n'est possible, l'emprunteur devra rembourser le document.
- L'abonné peut faire prolonger un prêt soit par téléphone, soit en accédant à son compte sur le site de la Bibliothèque-Ludothèque ([lagrandemotte.opac3d.fr](http://lagrandemotte.opac3d.fr)), à la condition qu'il ne s'agisse pas d'une nouveauté ou que le document ne soit pas réservé par un autre adhérent et que la date de retour ne soit pas dépassée.

## Les pénalités de retard

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la procédure suivante est appliquée :
  - 14 jours de retard : 1<sup>ère</sup> lettre de rappel sans pénalités
  - 24 jours de retard : 2<sup>ème</sup> lettre de rappel avec suspension de prêt d'un mois
  - 34 jours de retard : 3<sup>ème</sup> lettre de rappel avec suspension de prêt d'une durée équivalente à celle du retard
  - 90 jours de retard : mise en place de la procédure de recouvrement par le Trésor public
- En cas de retards excessifs et répétés, le personnel peut décider d'une exclusion temporaire voire définitive.

## LE PRET AUX COLLECTIVITES ET ASSOCIATIONS

Il est réservé aux écoles, professionnels de l'enfance, associations. Il consiste à prêter des documents à leur usage exclusif. La collectivité s'engage à gérer et à prêter gratuitement les documents de la Bibliothèque-ludothèque à ses propres membres.

### L'inscription

- Pour emprunter des documents, la collectivité doit être inscrite et posséder une carte d'adhérent. Cette carte est délivrée après avoir rempli la fiche d'inscription Collectivités et après paiement de la cotisation annuelle si nécessaire. En cas d'accueil en dehors des horaires d'ouverture au public, une convention sera établie entre la Ville et la collectivité. L'inscription est valable 1 an.
- La collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt des documents et d'être l'interlocuteur de la Bibliothèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité.
- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

### L'emprunt

- Les collectivités régulièrement inscrites peuvent emprunter :
  - Pour une inscription à la Bibliothèque : 30 documents pour une durée de 4 semaines.
  - Pour une inscription à la Ludothèque : 6 jeux pour une durée de 4 semaines

Les modalités d'emprunt et les règles de vie sont les mêmes que pour les emprunteurs individuels.

## INTERNET

- L'accès aux deux ordinateurs publics et à Internet est réservé aux abonnés de la Bibliothèque-Ludothèque. Un seul poste a accès à une imprimante.
- L'utilisation se fait sur rendez-vous, aux horaires d'ouverture de la Bibliothèque-Ludothèque, pour une durée de 1 heure.
- Il est conseillé de réserver à l'avance le poste multimédia par téléphone ou à l'accueil en précisant le jour et l'heure de la réservation ainsi que le poste souhaité (avec imprimante ou non). En cas d'empêchement, le personnel de la Bibliothèque doit en être informé. De même, après 10 mn de retard, l'utilisateur qui a réservé perd le bénéfice de sa réservation et l'ordinateur pourra être attribué à un autre utilisateur.
- Deux personnes par poste au maximum sont acceptées.
- Le personnel de la Bibliothèque se tient à disposition des utilisateurs pour une assistance ponctuelle et pour donner des informations et conseils sur le fonctionnement d'un site. La Bibliothèque n'est pas responsable de la qualité de l'information recueillie par l'utilisateur lors de la consultation.
- L'utilisation du traitement de texte est autorisée pour la rédaction de CV. Les données ne peuvent pas être stockées sur le disque dur ; les utilisateurs peuvent les sauvegarder sur une clé USB ou tout autre support amovible. Tout document laissé sur le disque dur pourra être supprimé par le personnel de la Bibliothèque.  
L'impression est gratuite sous réserve d'apporter son papier. Elle est limitée à 10 pages par session.

- La Bibliothèque se dégage de toute responsabilité lorsque l'utilisateur (adulte ou enfant), en dépit de la surveillance exercée par le personnel, a accès à des sites contraires à la législation française, notamment les sites pornographiques, les sites faisant l'apologie de la violence, de la discrimination ou de pratiques illégales. Nous rappelons aux utilisateurs que l'affichage se faisant dans un lieu public, le contenu de l'écran entraîne leur responsabilité vis à vis des tiers.

De même, la consultation d'Internet doit respecter les règles de confidentialité établies par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés et être conforme aux lois en vigueur (respect des données à caractère personnel, du droit à l'image, du droit d'auteur, pas de téléchargement illégal...).

Tout usager qui ne respecterait pas ces règles s'expose à l'interruption immédiate de sa session qui peut être suivie d'une expulsion de la Bibliothèque.

- Le personnel de la Bibliothèque est seul habilité à :

- Allumer et éteindre les ordinateurs
- Installer et télécharger de nouveaux programmes

- Le personnel de la Bibliothèque ne pourra être tenu responsable en cas de pertes de données suite à une panne électrique ou à une coupure de la ligne Internet.

- En cas d'incident technique sur le poste informatique ou l'imprimante, l'utilisateur doit faire appel immédiatement à un responsable.

- En cas de dégradation volontaire du poste informatique ou de l'imprimante, la responsabilité de l'adulte ou celle des parents ou représentants légaux pour un mineur est engagée.

#### REGLES DE VIE :

- Un jeu utilisé sur place doit être rangé après vérification de son contenu avant d'en prendre un autre.

- Les documents consultés (livres, revues) doivent être remis à leur emplacement initial. Les revues en présentation doivent être consultées une par une afin de ne pas pénaliser les autres usagers.

- Les documents ne vont pas à la plage ni dans un sac de plage. Tout livre, jeu ou revue abîmés par le sable ou l'eau devra être remplacé ou remboursé par l'emprunteur.

- Toute perte ou détérioration irréversible d'un document entraîne le remplacement ou le remboursement par l'emprunteur.

- Il est interdit de faire des réparations soi-même ; l'emprunteur se doit de signaler tout défaut constaté sur des documents au personnel de la Bibliothèque-Ludothèque.

- Les documents doivent être restitués dès l'arrivée de l'utilisateur au bibliothécaire ou au ludothécaire chargé de leur retour.

- Chacun doit respecter le calme nécessaire au bon fonctionnement du lieu.

- Il est interdit :

- De fumer
- De boire ou de se restaurer dans les locaux
- D'introduire et de consommer de l'alcool
- D'entrer dans les locaux, torse nu ou en tenue de bain
- D'avoir une attitude bruyante et désordonnée susceptible de gêner les autres usagers et le personnel,
- De distribuer des tracts ou d'apposer des affiches. Les personnes souhaitant le faire doivent en faire la demande auprès de l'accueil.

- Le téléphone portable doit être éteint à l'intérieur des locaux.
- Les animaux ne sont pas admis.
- Tout vol, toute dégradation de matériel ou de documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.
- Le personnel ou l'Administration municipale ne peuvent être tenus responsable des vols et dégradations des effets personnels. Ils ne répondront pas non plus des préjudices intervenant à l'intérieur de la Bibliothèque-Ludothèque, en cas de litige entre usagers.
- Le personnel sous l'autorité du Directeur, est habilité à expulser ou à interdire d'accès à tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement pourra faire l'objet d'une sanction consistant en une privation d'accès à la Bibliothèque-Ludothèque pendant une durée temporaire ou définitive.

Le Maire, Président de la communauté  
d'agglomération du Pays de l'Or



  
Stéphane ROSSIGNOL