

RÈGLEMENT DU SERVICE PUBLIC CULTURE

I- Définition du service

En 2017, les élus de Montrevault-sur-Èvre ont décidé de fusionner le service lecture publique et la ludothèque pour créer un service unique, intitulé service Culture, constitué des bibliothèques et de la ludothèque.

L'ensemble des sites sous l'égide du service culture sera dénommé « le réseau ».

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement et d'utilisation de ce service par la population. Les agents communaux, ainsi que les bénévoles, interviennent dans le cadre de ce règlement.

« La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux. La bibliothèque publique est le centre local d'information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte. » Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique.

« La ludothèque est un équipement culturel où se pratiquent le jeu libre, le prêt et des animations ludiques. Sa structuration autour des jeux et des jouets lui permet d'accueillir des personnes de tout âge. Lieu ressource géré par des ludothécaires, sa mission est de « donner à jouer ». La ludothèque favorise : l'expérimentation, la socialisation, l'éducation, l'intégration, l'appropriation de la culture. »

Définition de l'association des ludothèques françaises.

II- Conditions d'accès

L'accès au réseau, est libre, gratuit et ouvert à tous. Il n'est pas nécessaire d'être adhérent pour consulter les documents, pour jouer sur place ou pour participer aux animations et événements culturels proposés par le service.

III. Tarification usagers et structures collectives,

La politique tarifaire est déterminée par le conseil municipal. Elle est révisable tous les ans. L'adhésion au réseau pour le prêt des documents et des jeux est valable un an, de date à date.

La délibération du conseil municipal concernant la tarification est affichée dans l'ensemble du réseau.

IV- Modalités d'inscription.

4.1 Pour les usagers :

Une fiche d'inscription doit être remplie par un représentant légal. Elle concerne tous les membres d'un même foyer. Une pièce d'identité et un justificatif de domicile peuvent être demandés. Tout changement de nom et (ou) d'adresse doivent être signalés. Pour s'inscrire ou se réinscrire, les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un des parents ou d'un représentant légal.

Chaque personne reçoit une carte individuelle d'adhérent. La présentation obligatoire de cette carte permet d'emprunter des documents et des jeux dans l'ensemble du réseau.

4.2 Pour les structures collectives :

Les établissements scolaires, les associations loi 1901, les établissements et services de Montrevault-sur-Èvre peuvent s'inscrire, et doivent désigner un référent, responsable des emprunts. Une pièce d'identité et un justificatif peuvent être demandés.

Les structures collectives hors Montrevault-sur-Èvre pourront s'inscrire avec une restriction du nombre de documents prêtés, sous réserve que les emprunts servent aux activités de la structure collective.

Une convention pourra être établie entre la commune de Montrevault-sur-Èvre et les structures collectives adhérentes au service.

V- Fonctionnement du service

Les équipes de bénévoles et les agents du service sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources du réseau.

Les documents présents dans le réseau sont la propriété de la commune de Montrevault-sur-Èvre ou du Conseil Départemental du Maine-et-Loire s'ils appartiennent au Bibliopôle

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits et à jour de leur cotisation. Le prêt est établi à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou des parents pour les mineurs.

VI- Le prêt des documents

6.1 Abonnement individuel

L'adhérent peut emprunter avec sa carte dans la limite maximale de 15 documents pour 4 semaines :

- 10 imprimés (livres et revues)
- 2 documents audio
- 1 document vidéo
- 1 liseuse
- 1 jeu ou 1 jouet

Jeu surdimensionné : 1 jeu par adhérent adulte pour une durée 8 jours non renouvelable. Le prêt ne peut se faire que sur le site de la ludothèque.

6.2 Abonnement collectif

- Structures collectives de la commune et les services de Montrevault-sur-Èvre peuvent emprunter
 - 30 documents
 - 2 DVD
 - 10 CD
 - 3 jeux.

La durée du prêt est en fonction des projets présentés.

Pour un évènement spécifique, elles peuvent emprunter 6 jeux surdimensionnés au maximum, pour une durée de 3 jours, et à raison de deux évènements par an.

- Structures collectives hors commune peuvent emprunter
 - 15 documents
 - 2 DVD
 - 5 CD
 - 1 jeux

Elles ne peuvent avoir accès au prêt des jeux surdimensionnés.

6.3 Prolongation d'un prêt

La demande de prolongation d'un prêt peut être faite par l'emprunteur sur site, par mail, via le téléphone ou le portail internet, à conditions :

- que l'abonné soit à jour de sa cotisation
- que le document ne fasse pas l'objet d'un retard de restitution
- que le document ne fasse pas l'objet d'une réservation par un autre usager.

Pour les structures collectives, la prolongation est possible uniquement auprès des professionnels du réseau.

6.4 L'usage des documents

Tous les documents et les jeux empruntables sur le réseau sont sous la responsabilité de l'emprunteur. Ils doivent être restitués propres et en bon état. L'usager doit vérifier l'état des documents avant leur retour. Ils ne doivent être ni marqués, ni annotés, ni surlignés, ni déchirés, ni salis. Les documents détériorés doivent être signalés au retour, et ne doivent pas être réparés par l'emprunteur.

- Pour les CD et les DVD le document comprend le livret et le boîtier.
- Pour les jeux et les jouets : Ils doivent être utilisés en présence d'un adulte. La municipalité de Montrevault-sur-Èvre décline toute responsabilité en cas d'accident provoqué par leurs utilisations. Les piles et les consommables ne sont pas fournis. Les jouets textiles et déguisements doivent être rendus lavés.

VII- Circulation et réservations des documents.

Un adhérent peut réserver

- 3 livres dont 1 nouveauté
- 1 liseuse (empruntable uniquement à la bibliothèque de St-Pierre-Montlimart)
- 1 revue dont 1 nouveauté
- 1 multimédia dont 1 nouveauté
- 1 jeu ou 1 jouet

Les documents et les jeux sont réservables, empruntables et restituables sur l'ensemble des sites, à l'exception des jeux volumineux et fragiles qui ne le sont qu'à la ludothèque.

Les réservations peuvent se faire par téléphone ou par mail auprès du service culture, ou via le portail internet.

Les jeux surdimensionnés sont réservables sur demande auprès des ludothécaires qui y répondront selon les besoins du service. Ils sont empruntables et restituables uniquement à la ludothèque.

VIII- Droits d'auteurs et reproduction des documents

Les supports audios et vidéos ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnage à caractère individuel ou familial. L'utilisation publique en est possible, sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur. Cette déclaration, ainsi que les frais inhérents, seront à la charge de l'utilisateur de ces supports.

La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite par la loi.

La reproduction à des fins commerciales d'un jeu ou jouet est formellement interdite par la loi.

La commune de Montrevault-sur-Èvre dégage sa responsabilité en cas d'infraction à la réglementation en vigueur.

IX- Retard et rappel

En cas de retard dans la restitution des documents, la commune de Montrevault-sur-Èvre prendra toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour. Une procédure de rappels se déroulera de la manière suivante :

- 1ère lettre de rappel : demande de restitution.
- 2ème lettre de rappel : demande de restitution et information de l'adhérent de la somme à payer si les documents ne sont pas restitués.
- 3ème lettre de rappel : injonction de payer, les documents seront facturés, et transmission des pièces auprès du trésor public pour recouvrement.

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document ou d'un jeu, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement. Le remplacement ne peut se faire qu'en accord avec les professionnels. Dans l'attente de la régularisation, tout nouvel emprunt sera suspendu.

Le montant du remboursement se fera sur la base forfaitaire de :

- 20€ pour un imprimé
- 50€ pour un document multimédia ou pour un jeu ou un jouet
- 200€ pour un jeu surdimensionné
- 150€ pour une liseuse, 10€ pour le câble USB ou l'adaptateur mural et 20€ pour l'étui de la liseuse.

L'état de détérioration est à l'appréciation des professionnels du service. Même remplacé le document doit être restitué au service.

X- Usages dans les locaux

En tant que propriétaire et gestionnaire du bâtiment, la Commune fixe les règles d'utilisation de ses bâtiments.

La destination du bâtiment, lieu public assurant un service public au service de l'intérêt général, est non compatible avec toute activité de promotion commerciale et marchande sans lien avec l'objet.

Tout affichage faisant ce type de promotion est proscrit. Seule est autorisée, sous forme d'affichage, la promotion de manifestations à caractère culturel.

Il est demandé aux usagers de respecter les bénévoles et agents officiant sur place, les autres utilisateurs, prendre soin des documents, jeux et jouets, ainsi que du mobilier.

Les sacs de sport, cartables et autres sacs devront rester à l'accueil.

Il est interdit de manger ou de boire dans les locaux, sauf dans le cadre d'animations organisées par le service.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux.

L'usage des téléphones portables doit se faire de manière discrète, dans le respect des usagers et du personnel.

L'usage du mode vibreur est vivement recommandé.

Tout comportement agressif, insultant, indécent, ou toute autre attitude susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel sont interdits.

XI – Le don de documents

Le don doit être considéré comme un moyen exceptionnel pour l'accroissement des collections du réseau, à ce titre un don peut être refusé. Une fois donnés, les documents deviennent la propriété de la collectivité et seront traités par le service culture dans le cadre de la politique documentaire définie par la collectivité.

Ne seront pas pris en don :

- les documents de plus de 10 ans
- les livres de poche
- les documents sales, jaunis, écrits, dont l'allure est démodée....
- les documents dont le contenu est obsolète, ou les jeux cassés et/ou avec des pièces manquantes
- les tomes d'une série incomplète
- les DVD et CD (droits de diffusion).
- les jouets premier âge et les jouets sonores
- les jouets et les jeux fabriqués « maison » (normes de sécurité, droits d'auteur)

XIII- Application du règlement

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

Les agents et les bénévoles sont chargés de l'application du présent règlement. Il est consultable sur le site internet de Montrevault-sur-Èvre, et sur le portail internet du service culture

Ce règlement annule et remplace le précédent. Le présent règlement a été approuvé en conseil municipal du 27 mai 2021 et entre en application le 1^{er} juin 2021.