



REGLEMENT DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

TEXTE INTÉGRAL

Le présent règlement abroge le précédent, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 26 novembre 2022 et modifié par délibération du Conseil Municipal en date du 6/08/2007, 14/12/2011, 17/08/2012, 17/12/2014, 19/08/2015, 6 août 2017 et 21/10/2017, 25/07/2020 et du 26/09/2024.

Tout usager, par le fait même de son inscription, de sa présence dans les locaux (avec ou sans inscription y compris pour des motifs professionnels ou groupements autorisés dans les espaces) et/ou lors d'une action hors les murs (services itinérants, médiabus...), accepte de se soumettre à ce règlement, dans son intégralité, sans préjudice des dispositions particulières : consultable intégralement en ligne sur le site de la Médiathèque : www.mediathèque-tampon.fr.

Il est remis, sur demande, aux usagers qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte de médiathèque. En conséquence, la responsabilité des médiathèques ou des services itinérants sera dérogée en cas de non-respect de ce règlement.

Le présent règlement ne traite pas des conditions d'utilisation spécifiques au site web édité par la Médiathèque du Tampon, dont les visiteurs sont invités à consulter les conditions d'utilisation mises en ligne.

Le Réseau de Lecture Publique de la Ville du Tampon (RLP) est un maillon de l'action culturelle et sociale de la Commune. Il est composé de la Médiathèque du Tampon située au centre-ville, de la médiathèque ludothèque de la Plaine des Cafres, de la médiathèque/bédéthèque de Trois-Mares, de la médiathèque numérique de la Châtoire, de la médiathèque grainothèque de Bérive, des médiathèques de Bras-Creux, de Bourg-Murat ainsi que du Médiabus.

MISSIONS :

Les médiathèques qui la composent font la promotion du livre et de la lecture et facilitent l'accès à l'information et à la documentation sous toutes ses formes par la consultation et le prêt de différents supports et par la mise à disposition de services en ligne. S'adressant à un large public, elles sont également un outil d'autoformation et de loisirs. En outre, elles proposent une programmation propre (spectacles petite forme, ateliers, expositions, conférences...) ou développée en partenariat avec des groupes ou structures publiques, privées et associatives aux objectifs complémentaires.

Les personnels, chargés de faire appliquer le présent règlement, sont à la disposition des usagers pour les accueillir, les conseiller, et les assister dans leurs recherches, en particulier concernant des questions sur des fonds locaux ou patrimoniaux, il s'efforcera de localiser les documents demandés et d'orienter les chercheurs vers les institutions qui les détiennent. Ce réseau n'a pas mission de conservation.

I. ORGANISATION DU SERVICE PUBLIC :

A. Conditions d'accès aux médiathèques et services itinérants

Les médiathèques et services itinérants (hors les murs, médiabus...) sont en libre accès, ouverts à tous. L'accès au véhicule médiabus est limité à une capacité de 8 personnes simultanément, pour des raisons de sécurité. L'accès aux magasins de stockage n'est pas autorisé à toute personne étrangère au service, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens.

De même, l'accès à certains espaces peut être soumis à des conditions particulières. L'accès des mineurs s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. En application de l'article 1242 alinéa 4 du code civil, les parents ou tuteurs légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge dans les murs et hors les murs des médiathèques (services itinérants). Pendant le temps scolaire, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

leur responsable légal, qui doit assurer leur surveillance dans les médiathèques et sur les temps “hors les murs” des services itinérants. Les mineurs accompagnés ou non demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. S'ils étaient trouvés seuls à l'heure de la fermeture (ou à la fin d'une action hors les murs), ils seraient confiés à la gendarmerie la plus proche. Le comportement de tous les mineurs, de même que leurs lectures et emprunts, restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

Tout accueil de groupe dans les locaux se fera exclusivement sur rendez-vous ou réservation. Il est encadré par la Charte d'accueil des groupes et scolaires. Il peut être sujet à l'établissement d'une convention de partenariat entre le Réseau de Lecture Publique et les structures publiques, privées et associatives.

B. Comportement et respect des consignes

Les relations entre les usagers et le personnel sont fondées sur le respect mutuel. Cependant le personnel est habilité à intervenir en cas de problème, et pourra être amené à appeler les services de la police ou de la gendarmerie en cas de perturbation. Des infractions avérées et répétées au présent règlement et tout comportement incorrect peuvent entraîner une exclusion immédiate, temporaire ou définitive.

La collectivité ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des biens appartenant aux usagers commis dans l'enceinte des médiathèques et hors les murs (services itinérants). Elle ne répondra pas non plus des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement. En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou partielle d'un espace, et le contrôle des sorties par une vérification des affaires personnelles par le personnel habilité. Si l'évacuation du bâtiment est rendue nécessaire, il y est procédé dans l'ordre et la discipline sous la conduite du personnel susvisé conformément aux consignes reçues par ce dernier.

Toute dégradation causée par un usager dûment constatée sur les mobiliers, matériels et bâtiment fera l'objet d'une mise en recouvrement équivalente au montant de la réparation ou de son prix d'achat. Si un document équipé d'un système antivol déclenche une alarme, l'utilisateur concerné est tenu de se soumettre immédiatement aux contrôles nécessaires avant de quitter les lieux.

L'affichage et la distribution d'affiches, tracts, journaux, sont interdits, sauf accord préalable de la direction. Il en va de même pour tout reportage, enquête, sondage, démarchage commercial... Il conviendra de respecter la neutralité de l'établissement : propagande et prosélytisme sont interdits, l'affichage est soumis à autorisation. La Charte de la laïcité dans les services publics s'applique au Réseau de Lecture Publique.

Pour respecter les lois en vigueur et le droit à la propriété, il n'est pas autorisé, sauf autorisation préalable de la direction de l'établissement, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores d'un usager ou d'un membre du personnel. Il n'est pas autorisé de créer toute nuisance sonore : parler fort ou utiliser un téléphone portable de manière bruyante.

Il n'est pas autorisé de fumer ou de vapoter.

Il conviendra d'adopter un comportement approprié, ne pas être en état d'ébriété manifeste, défaut de propreté, incorrection, mendicité, violence physique ou verbale, acte délictueux, ou tout acte entraînant une gêne avérée pour le public ou le personnel. Il n'est pas autorisé de se livrer à des courses, bousculades, glissades ou escalades.

Il n'est pas autorisé d'introduire de l'alcool, des substances illicites et objets dangereux dans les murs et lors d'actions hors les murs (services itinérants).



L'utilisation de rollers, skateboard, overboard, trottinette ou vélo n'est pas autorisée dans les locaux. L'entrée est refusée aux animaux, sauf aux chiens accompagnant des personnes porteuses de handicap. La sortie du public commence ¼ d'heure avant la fermeture des portes; ce jour les démarches d'inscription ne sont plus possibles. L'accès aux médiathèques du Réseau de

Lecture Publique cesse 10 minutes avant la fermeture des locaux.

Il est demandé de ne pas encombrer les espaces de circulation et d'évacuation. Les horaires d'ouverture figurent en Annexe 1.

Ils sont portés à la connaissance du public en ligne sur le site de la Médiathèque et par voie d'affichage à l'entrée des locaux.

II. L'INSCRIPTION

L'inscription est réalisable sur toutes les médiathèques et service itinérant du Réseau de Lecture Publique. Elle est nécessaire pour emprunter des documents, obligatoire pour utiliser l'espace numérique ainsi que le service d'impressions et de photocopies.

Les personnes porteuses de handicap et femmes enceintes sont prioritaires.

L'inscription est valable un an, de date à date, dans toutes les médiathèques du Réseau de Lecture Publique, à l'exception des cartes professionnelles destinées aux enseignants, valables pour l'année scolaire en cours.

L'usager reçoit une carte nominative ainsi qu'un mot de passe lui permettant d'accéder à son compte, aux services numériques et de faire des réservations sur le portail de la Médiathèque. Il est de sa responsabilité de ne pas diffuser ce mot de passe et de le modifier lors de sa première connexion, afin d'éviter tout acte malveillant. A cet effet, il est conseillé de le modifier en le personnalisant à la première connexion.

Le paiement des tickets d'impression - photocopies et le remboursement des documents non retournés ou matériels endommagés peut s'effectuer en espèces, carte bancaire ou chèque. En cas de règlement en espèces, il appartient à l'usager de faire l'appoint.

A. Inscriptions à titre individuel

La carte est unique, strictement nominative et individuelle. Quoi qu'il arrive, la personne inscrite est responsable des documents empruntés sur sa carte. En cas de perte ou vol de carte, faire opposition auprès de la médiathèque au plus tôt : car l'adhérent est responsable de l'usage de sa carte tant qu'il n'a pas informé le service.

Pièces à présenter ou fournir lors de l'inscription ou de la réinscription : (papier ou support numérique)

- Une pièce d'identité + le livret de famille pour les enfants
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois + le justificatif de la résidence principale pour les personnes de passage : étudiants, vacanciers
- Une photographie d'identité
- Une autorisation parentale pour les mineurs de moins de 17 ans + pièce d'identité du tuteur légal

Tout changement de nom, d'adresse (courrier ou électronique) ou de téléphone doit être signalé au plus tôt, sur présentation de justificatif à jour.

Le fichier des lecteurs est réglementairement déclaré auprès de la CNIL (Commission Nationale

Toute personne lors de son inscription signe un formulaire de consentement à la fourniture de ses données personnelles uniquement dans le cadre de la gestion courante afférente au prêt des ressources de la Médiathèque (annexe 10).

L'inscription permet l'ouverture d'un compte de lecteur, consultable sur le site de la médiathèque, dont le code d'accès est généré par défaut ainsi : 4 chiffres de l'année de naissance + 2 premières lettres du nom + initiale du prénom. Il appartient à l'utilisateur de le personnaliser.

Les mineurs de 15 à 17 ans, peuvent s'inscrire en présentant un justificatif d'identité et une autorisation écrite de leurs parents ou de leurs représentants légaux libellée sur le formulaire prévu à cet effet attestant avoir pris connaissance du Règlement du Réseau de Lecture Publique et engageant leur responsabilité (annexe 9).

Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de l'un des parents ou de leur représentant légal. Pour cela, une autorisation du représentant légal doit être dûment remplie pour permettre à l'enfant d'emprunter les documents au sein du Réseau de Lecture Publique. Pour un enfant de moins de 15 ans, la présence du parent, représentant légal ou d'une personne majeure, est obligatoire.

Cas particuliers :

- L'inscription par un tiers pour les personnes ne pouvant se déplacer, dans le cadre du portage à domicile, peut être effectuée sur présentation d'une procuration accompagnée des pièces d'identité du délégataire et du délégant.
- Les élèves peuvent être inscrits par leur enseignant à titre individuel sur présentation d'une autorisation parentale.

B. Inscriptions à titre professionnel : pour les usagers qui relèvent des structures publiques, privées et associatives

Pour les professionnels, l'utilisateur doit justifier de son statut dans la structure publique, privée ou associative, de la raison sociale et de l'adresse de celle-ci. Un représentant est désigné et sera responsable des emprunts effectués (formulaire attestation d'inscription professionnelle à remplir). L'utilisateur reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription, celle-ci est libellée au nom de l'établissement, associations... et de la personne-relais.

En s'inscrivant, la structure publique, privée ou associative s'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte de documents (Chap III-Prêt/ paragraphe B-Retards, pertes, détériorations, du règlement du Réseau de Lecture Publique).

A titre professionnel, il n'est pas possible d'utiliser la carte pour des emprunts d'ordre privé. Cette adhésion est valable un an de date à date. Pour les enseignants, l'inscription est valable pour l'année scolaire en cours.

Tout changement de situation (départ de l'établissement, mutation etc.) doit être signalé immédiatement.

La carte permet d'emprunter des documents, de participer à des activités, et d'obtenir des accueils spécifiques à des horaires adaptés. Toute annulation de rendez-vous doit être signalée à l'avance. Dans le cas contraire, l'accompagnant concerné s'expose à un refus sur une prochaine visite. En aucun cas et pour des raisons juridiques, des documents vidéo ne pourront être prêtés à ces structures publiques, privées et associatives inscrites. Sont strictement exclus du prêt les DVD, partitions et jeux vidéo. Aucune dérogation ne sera accordée.

Pièces à présenter ou fournir lors de l'inscription ou de la réinscription :

- Pièce d'identité ;

- associatives ;
- Formulaire « Attestation inscription professionnelle » signé par un responsable (directeur d'école, président d'association...) qui autorise l'encadrant ou le représentant à inscrire son groupe, et qui s'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte des documents.

III. – LE PRÊT :

La majorité des documents en accès libre est empruntable, ceux qui ne le sont pas font l'objet d'une mention spécifique sur le catalogue en ligne.

Le nombre et la durée des prêts autorisés sont détaillés en Annexe 3. Les cartes délivrées aux mineurs ne permettent l'emprunt que dans les collections jeunesse, musique et ludothèque. Le choix des documents empruntés ou consultés par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal. Le personnel peut conseiller l'adolescent mais ne pourra être tenu pour responsable des emprunts ou consultations que celui-ci aura effectués.

La "carte plus" offre un prêt ouvert à tous les secteurs et sous la responsabilité des parents ou représentant légal détenteurs de la carte pour les différents membres de la famille. A titre exceptionnel (hospitalisation par exemple), une procuration peut être confiée à une personne non inscrite.

L'usager doit avoir vérifié l'état du document au moment de l'emprunt.

L'usager s'engage à respecter la législation sur le droit d'auteur : ne pas copier les CD, DVD, vinyl, jeux vidéo, ne pas photocopier d'extraits de livres de plus de 30 pages, ne visionner les DVD que dans le cadre familial.

Le retour des documents se fait de préférence dans la médiathèque d'emprunt mais est possible sur l'ensemble du réseau **sauf pour les jeux dont le retour se fait exclusivement à la ludothèque de la Plaine des Cafres.**

Les usagers peuvent exceptionnellement emprunter des documents sans être munis de leur carte : en cas d'oubli de carte, ils pourront présenter une carte numérisée ou un justificatif d'identité.

A. Services :

- Il est possible de prolonger la durée d'un prêt sauf si le document concerné est en retard, réservé par un autre usager, ou s'il porte le statut Nouveauté.
 - Il est possible de réserver un document sorti (sauf Nouveauté). Il est gardé dès son retour à disposition du demandeur pendant 1 semaine avant d'être remis en rayon ou remis au réservataire suivant. Le suivi de la réservation est accessible en ligne sur le compte lecteur.
- Automate de prêt : l'usager est autonome, les opérations de prêt et de retour s'effectuant sur les bornes prévues à cet effet. La carte est indispensable seulement pour l'enregistrement des prêts.

B. Retards, pertes, détériorations :

- Toute carte est bloquée tant qu'un litige, même sur un seul document, n'est pas réglé.
- Tout retard par rapport à la date de retour prévue d'un document est pénalisé par une

suspension du prêt équivalente au nombre de jours de retard.

- Tout document (livre, revue, CD, disque vinyl...) perdu ou l'identique. En cas de difficulté, les abonnés sont invités à se rapprocher du personnel. Celui-ci proposera un document de remplacement de valeur équivalente.

Pour les DVD, acquis avec des droits spécifiques, donc irremplaçables par l'utilisateur, un remboursement forfaitaire est exigé. Pour les jeux vidéo, le remboursement se fera sur le prix d'achat neuf du jeu (montant en Annexe 2).

Pour les instruments de musique, le remboursement se fera au prix d'achat de l'instrument ; prix mentionné sur la fiche d'emprunt.

- Pour le matériel informatique / multimédia (tablettes, liseuses ou lecteurs audio DAISY, le remboursement se fera de façon forfaitaire (voir annexe 2 Autres tarifs).

- Il est interdit d'essayer de réparer soi-même un document abîmé ou de mettre de l'adhésif. -

- Tout boîtier cassé (CD, DVD, jeux vidéo) sera remplacé par l'abonné.e.

- Tout inscrit est censé vérifier les dates de retour de ses documents empruntés via son compte lecteur.

- Après la date théorique de retour, des lettres de rappel peuvent être éditées pour réclamer aux emprunteurs les documents non rendus. Cet avis est adressé, par voie postale (possibilité d'évolution technique) à l'utilisateur lui-même ou au représentant légal pour les mineurs.

- Toute somme due à la Collectivité est mise en recouvrement par la Perception Municipale.

- En cas de procédure de recouvrement, l'utilisateur ne verra son compte réactivé que sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor Public ; la restitution des documents ne tiendra pas lieu de paiement.

IV. – LES COLLECTIONS :

Le réseau de lecture publique dispose des supports suivants : livres, journaux et magazines, CD (dont livres lus), partitions, DVD, disques vinyl, jeux vidéo, jeux/jouets, tablettes numériques, liseuses et lecteurs audio au format DAISY.

L'inscription donne également accès aux ressources numériques disponibles sur le portail documentaire : www.mediathèque-tampon.fr

La constitution des collections relève de la responsabilité scientifique des professionnels. Elles sont en adéquation avec les publics à desservir, tels que définis dans les missions de la médiathèque. Les différents sites fonctionnent en complémentarité pour proposer une offre documentaire la plus large possible.

Des fonds spécialisés sont également proposés dans l'espace ludothèque de la médiathèque de la Plaine des Cafres, la médiathèque/bédéthèque de Trois-Mares, la médiathèque numérique de la Châtoire et la médiathèque/grainothèque de Bérive.

Des fonds spécifiques tels que : les documents au format Daisy ou MP3 venant du fonds de la Médiathèque Valentin Haüy sont uniquement réservés aux personnes déficientes visuelles (aveugles ou malvoyantes) ou aux personnes DYS ou aux personnes souffrant de troubles cognitifs.

De plus, la médiathèque du Centre-Ville met à disposition un ou deux lecteurs numériques qui permettent de lire des documents en de nombreux formats : audio MP3 et format structuré DAISY (Digital Accessible Information SYstem) qui est un format pour livres audio, spécialement conçu pour faciliter la lecture par les personnes déficientes visuelles (aveugles ou malvoyantes ainsi que les personnes DYS).

Toute personne ou collectivité abonnée au Réseau de lecture publique pourra emprunter un lecteur au

format Daisy (au maximum un par carte) pour une durée de trois semaines à la Médiathèque du Centre-Ville.

Le choix des ouvrages ne reflète pas forcément la production éditoriale mais vise essentiellement à promouvoir une littérature de qualité. Toutefois, les médiathèques ne sont pas responsables du contenu des documents, même si elles veillent à les sélectionner au mieux dans le cadre de leurs missions d'éducation permanente. Les acquisitions se font conformément à la loi sur le droit de prêt ; les DVD et les supports multimédia sont acquis auprès de fournisseurs ayant au préalable négocié les droits de diffusion avec leurs éditeurs.

La médiathèque n'est ni une bibliothèque scolaire, ni une bibliothèque universitaire ou spécialisée, elle ne peut jouer ce rôle ni les remplacer, elle met à la disposition du public des collections en complémentarité avec ces établissements.

La médiathèque respecte aussi le pluralisme des opinions et s'efforce de proposer un large éventail de courants de pensée, dans la mesure où ceux-ci ne contreviennent pas aux valeurs de la République et à la législation en vigueur.

Les usagers peuvent exprimer des suggestions d'acquisition. Celles-ci seront suivies d'une commande effective, si elles répondent à plusieurs critères : qualité, intérêt collectif, équilibre des collections. La décision d'achat se fait dans la limite du budget disponible.

La médiathèque refuse les dons des particuliers et pourra fournir une liste d'associations qui acceptent les dons de livres. Tout document ayant intégré les collections devient bien public, inaliénable. La plupart des revues courantes (hors quotidiens du jour) peuvent être empruntées. Le catalogue en ligne permet d'accéder à l'ensemble des collections du Réseau de Lecture Publique.

● **Désherbage des collections :**

Dans le cadre de l'actualisation et du suivi de ses collections, le Réseau de Lecture Publique est autorisé à procéder à des opérations dites de « désherbage », indispensables à la bonne gestion des fonds, qui consistent à retirer des collections les documents déclassés répondant aux critères matériels et intellectuels suivants :

- Les documents en mauvais état physique qui ne peuvent être réparés et les documents au contenu périmé n'offrant pas aux lecteurs les derniers états de recherche seront déposés à la déchetterie municipale pour être éliminés dans les meilleures conditions de respect de l'environnement. - Les documents ne correspondant plus à la demande du public mais encore en état et pouvant être utilisés pourront être :

*proposés à titre gratuit à des associations à but non lucratif à vocation culturelle, sociale, éducative, caritative, de santé, locales ou de la zone océan Indien (notamment Madagascar) ;

*mis en vente dans le cadre d'une braderie après accord du Conseil municipal. La perception des recettes s'effectuera par l'intermédiaire de la régie des recettes du réseau de lecture publique. Chaque opération de désherbage, quelqu'en soient les modalités, sera constatée par un procès-verbal signé du responsable du réseau de lecture publique et mentionnant les documents dés herbés concernés.

V. - LA CONSULTATION SUR PLACE :

Certains documents sont exclus du prêt, et doivent être consultés sur place. Les documents consultables ne peuvent être reproduits dans leur intégralité à partir des moyens de reproduction mis à disposition. La copie, y compris pour usage personnel, des CD, DVD, disques vinyl n'est pas autorisée au moyen des postes des médiathèques.

La consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est possible dans tous les espaces de la médiathèque du centre-ville ainsi que dans les autres médiathèques du Réseau de Lecture Publique tout en respectant les collections, le mobilier ainsi que les autres usagers.

Un distributeur (boissons...) pourra être mis également à disposition.

La lecture ou le visionnage sur demande de documents nécessitant l'utilisation de matériel est réservé aux usagers inscrits.

La carte de lecteur devra être remise au personnel pour pouvoir bénéficier d'un casque d'écoute. Elle est rendue à la restitution du casque. L'accès aux ordinateurs et à l'internet, matériel de jeux vidéo ainsi qu'au service d'impression et de photocopie, est régi par une charte de l'espace Numérique (Annexe 4). Cette charte définit également les conditions d'utilisation des ordinateurs portables personnels.

VI. - AUTRES SERVICES

Les médiathèques sont implantées sur plusieurs sites, et proposent également des services hors les murs et/ou des accueils spécifiques.

A. Accueil des groupes et scolaires

Le présent règlement s'applique aux structures publiques, privées et associatives lors des accueils in situ ou lors des interventions hors les murs.

Il peut être complété par la signature d'une convention de partenariat. Des conditions particulières leur sont consenties (écoles maternelles et primaires, services de la petite enfance, associations...) et l'accueil de ces structures est encadré par la "Charte d'accueil des groupes".

Le groupe, reçu sur rendez-vous, est rattaché pour le travail suivi à sa médiathèque de proximité, ce qui n'exclut pas si besoin la possibilité d'une visite ponctuelle dans un autre point du Réseau de Lecture Publique.

Les accompagnateurs sont responsables des enfants qu'ils encadrent pendant toute la durée de l'accueil ou de l'action hors les murs.

A minima, le personnel de la médiathèque s'engage à conseiller et donner toute information nécessaire au choix des documents.

B. Animations

Les médiathèques organisent des animations dans le cadre de leur programmation culturelle. L'accès aux animations est libre et gratuit sur le Réseau de Lecture Publique, certaines actions peuvent être assujetties à la présentation de la carte d'inscription, en fonction des places disponibles.

L'accès à l'auditorium est soumis au respect de sa capacité d'accueil (normes de sécurité) et l'accès est interdit dès que cette capacité maximale est atteinte.

Certains événements peuvent être subordonnés à une réservation préalable, qui nécessite une identification du participant, qui s'engage **alors** à signaler son éventuelle défection. Le Réseau de Lecture Publique ne peut être tenu pour responsable de la déprogrammation de certaines activités, notamment en cas de défection des intervenants.

L'autorisation expresse de la direction doit être sollicitée pour toute visite de grand groupe (plus de 6 personnes). L'effectif de chaque groupe peut être limité dans certaines salles pour des motifs de sécurité. Demande à transmettre par courriel : contact@mediatheque-tampon.fr

Au sein du groupe, un ou des responsables sont identifiés et chargés de faire respecter par les membres

C. Service Médiabus

Le médiabus assure un service de proximité et se verra appliquer la même réglementation que les établissements du réseau de lecture publique.

Les conditions spécifiques à ce service itinérant sont détaillées dans la Charte Médiabus (cf annexe 6).

D. Portage à domicile

Soucieux de répondre aux attentes de ses lecteurs, le Réseau de Lecture Publique propose ce service gratuit aux habitants de la commune du Tampon exclusivement. L'objectif est de permettre à ses lecteurs de bénéficier de son offre culturelle, en leur apportant à domicile des documents (livres, CD, DVD, revues etc.) et des livres audio adaptés répondant à leurs goûts.

Pour bénéficier du portage à domicile, il faut :

- être dans l'incapacité de se déplacer dans les médiathèques temporairement ou définitivement et/ou être en situation de handicap physique (temporaire ou non) et/ou longue maladie, - être inscrit, accepter les conditions de prêt et le règlement intérieur du Réseau de Lecture Publique.

Il est recommandé de prévenir la médiathèque avant le rendez-vous en cas d'impossibilité. Les agents en charge du portage à domicile se conforment à la limite de cette mission, toute autre prestation sortant du cadre des missions du bibliothécaire ne pourra pas être assurée. L'emprunt et le portage à domicile des documents du Réseau de Lecture Publique aux personnes sont assurés par des agents mandatés par l'autorité territoriale.

La carte d'emprunteur peut être confiée aux agents mandatés ou tiers qui devront transmettre toutes les données nécessaires à l'inscription et en garantir l'exactitude.

L'emprunteur est soumis au présent règlement au même titre que les autres usagers.

Annexes au présent règlement :

ANNEXE 1 : Horaires et coordonnées

ANNEXE 2 : Tarifs

ANNEXE 3 : Prêts + Prêts des documents numériques

ANNEXE 4 : Charte multimédia

ANNEXE 5 : Charte ludothèque

ANNEXE 6 : Charte médiabus et formulaire de décharge de responsabilité

ANNEXE 7 : Charte du prêt des liseuses électroniques

ANNEXE 8 : Charte du prêt des lecteurs audio DAISY

ANNEXE 9 : Fiche d'inscription des mineurs de 15 à 17 ans inclus

ANNEXE 10 : Formulaire de consentement pour l'utilisation des données personnelles des inscrits

ANNEXE 11 : Charte du prêt d'instruments de musique et fiche de prêt

ANNEXE 1

HORAIRES ET COORDONNÉES

contact@mediatheque-tampon.fr

*MÉDIATHÈQUE DU TAMPON :

Mardi, jeudi, vendredi et samedi : 13h-18h

Mercredi : 8h30-12h / 13h-18h

Dimanche : 15h-18h

Fermeture lundis et jours fériés

16 rue Victor Le Vigoureux – BP1 – 97831 LE TAMPON CEDEX Tél : 0262 55 02 19

*MÉDIATHÈQUES DES QUARTIERS :

Mardi, mercredi, vendredi : 8h-12h / 13h15-17h

Jeudi : 13h15-17h

Samedi : 8h- 12h

Fermeture dimanches, lundis et jours fériés

MÉDIATHÈQUE-LUDOTHÈQUE DE LA PLAINE DES CAFRES

12 rue des écoles - 97418 Plaine des Cafres

Tél : 0262 59 80 31

Espace multimédia : 0262 38 23 59

MÉDIATHÈQUE-BÉDÉTHÈQUE DE TROIS-MARES

7 rue Charles Baudelaire, Trois-Mares Tél : 0262 59 37 18

MÉDIATHÈQUE DE LA CHÂTOIRE

4 avenue d'Allemagne - ZAC Badré - APPT 1323

Tél : 0262 27 91 45

MÉDIATHÈQUE-GRAINOTHÈQUE DE BÉRIVE

3 chemin de l'école - Mairie-annexe de Bérive Tél : 0262 38 91 07

MÉDIATHÈQUE ANNEXE DE BRAS-CREUX

166 chemin chalet - Mairie-annexe de Bras-Creux Tél : 0262 57 04 61

Document certifié conforme à l'original

<https://delib.mairie-tampon.fr>

Publié le 05/06/2025 à 11:51

Envoyé en préfecture le 05/06/2025

Reçu en préfecture le 05/06/2025

Publié le

S²LO

ID : 974-219740222-20250528-17_20250528-DE

MÉDIATHÈQUE ANNEXE DE BOURG-MURAT

17 Rue Alfred Picard, 97430 Le Tampon Tél : 0262 57 87 76

***MÉDIABUS**

Lundi : 8h-12h et du mardi au vendredi : 8h-12h /

13h15-17h

Fermeture samedis, dimanches et jours fériés

16, rue Victor Le Vigoureux – BP1 – 97831 LE TAMPON CEDEX Tél : 0262 55 18 73

TARIFS ET PIÈCES JUSTIFICATIVES SPÉCIFIQUES

Ces tarifs peuvent être révisés par une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

Les justificatifs précisés ci-dessous viennent en supplément des pièces à présenter ou à fournir lors de l'inscription ou de la réinscription (III. Inscriptions)

INDIVIDUELS ET STRUCTURES PUBLIQUES, PRIVÉES ET ASSOCIATIVES

: GRATUIT

AUTRES TARIFS

Remplacement/ Changement carte d'inscription : 3 €

Remboursement DVD, jeux et jouets : 50 €

Remboursement liseuse : forfait de 75 €

Remboursement tablette : forfait de 300 €

Remboursement du lecteur Daisy : forfait de 300 €

Impression ou photocopie N&B : 2 € (carte de 10 unités)

Impression couleur : 5 € (carte de 10 unités)

Remboursement instruments de musique : tarif indiqué sur chaque fiche de prêt

ANNEXE 3

LES PRÊTS

PRÊTS À TITRE INDIVIDUEL

- **Inscrits résidant au Tampon : Prêt illimité tous supports confondus, pour une durée maximale de 3 semaines, et sur tout le Réseau de Lecture Publique. Pour les ressources numériques : 7 films et 3 livres par mois**
- **Inscrits extérieurs : Prêt illimité au total par carte tous supports confondus, pour une durée maximale de 3 semaines, et sur tout le Réseau de Lecture Publique. Pour les ressources numériques : 7 films et 3 livres par mois**
- **Détenteurs Carte + : Prêt illimité au total par carte tous supports confondus, pour une durée maximale de 3 semaines, et sur tout le RLP. Pour les ressources numériques : 7 films et 3 livres par mois**

Les usagers de moins de 12 ans peuvent emprunter dans les sections Jeunesse, Musique et Ludothèque, ils peuvent consulter les ressources numériques sous la responsabilité des parents/tuteurs.

Les prolongations de prêt sont accordées deux fois pour 15 jours.

2 réservations et 4 emprunts de nouveautés par carte sont autorisés.

Dispositions particulières concernant le prêt de livres numériques (e-books) sous dispositif PNB (Prêt Numérique en Bibliothèque).

Votre inscription à la médiathèque donne droit au prêt de 3 livres numériques par mois via le site internet : www.mediathèque-tampon.fr

Ces livres empruntés pour 3 semaines pourront être téléchargés sur ordinateur, tablette, smartphone ou liseuse.

Ils seront également disponibles sur les liseuses de la médiathèque et proposés au prêt.

Ce service comme les autres ressources numériques est disponible 7j/7 et 24h/24.

Le personnel se tient à disposition pour accompagner chaque usager dans le téléchargement et le prêt de ces livres numériques.

PRÊTS À TITRE PROFESSIONNEL

Les groupes peuvent emprunter 60 documents pour 6 semaines.

Pour les ressources numériques : 7 films et 3 livres par mois

Les prolongations ne sont pas autorisées.

Document certifié conforme à l'original

<https://delib.mairie-tampon.fr>

Publié le 05/06/2025

Envoyé en préfecture le 05/06/2025

Reçu en préfecture le 05/06/2025

Publié le

ID : 974-219740222-20250528-17_20250528-DE



Tout retard dans la restitution des documents doit être négocié avec le personnel. Pour les scolaires,

la restitution des documents doit obligatoirement être faite en fin d'année scolaire.

ANNEXE 4

CHARTRE MULTIMÉDIA ET NUMÉRIQUE

Cette charte, associée au règlement intérieur du Réseau de Lecture Publique, a pour objet de préciser les conditions d'utilisation des espaces (adulte et jeunesse) et outils numériques. Elle détermine les conditions générales d'utilisation des moyens et des ressources informatiques ainsi que les responsabilités des utilisateurs de ces ressources en accord avec la législation.

I - Missions :

La consultation d'internet en médiathèque a pour objet de compléter la documentation proposée aux usagers, en donnant accès à des informations dépassant le cadre de ses collections. Elle permet également à un public le plus large possible de découvrir et d'utiliser les TIC.

II - Mode d'emploi :

a) **Espaces numériques** : Le réseau de lecture publique de la Ville du Tampon met à disposition des usagers des postes informatiques donnant accès à Internet. Ce service est réservé aux usagers inscrits ayant accepté le règlement intérieur général et ses annexes, dont cette charte. Les usagers peuvent aussi imprimer des documents sur présentation de la carte d'impression aux tarifs qui sont définis en Annexe II.

L'utilisation d'un poste informatique se fait pour une durée d'une heure.

Chaque créneau d'utilisation peut être renouvelé pour une heure une ou plusieurs fois dans la limite des disponibilités.

L'accès est limité à 2 personnes par poste.

Il est interdit de pénétrer dans les systèmes non autorisés, de porter atteinte aux données, de tenter d'accéder au disque dur, de changer la configuration des postes.

Il est possible de se connecter avec un ordinateur portable, smartphone ou tablette personnel en Wifi via la connexion réseau : **MÉDIATHÈQUE TAMPON, avec vos identifiants de votre carte d'abonné et mot de passe (par défaut JJMMAAAA).**

Les non-inscrits ont la possibilité de se connecter au réseau Wifi grâce à l'auto-inscription sur : **créez un compte** sur la connexion réseau **MÉDIATHÈQUE TAMPON.**

Les problèmes d'alimentation électrique et leurs conséquences ne relèvent pas de la responsabilité du Réseau de Lecture Publique.

La recharge des appareils sur secteur (smartphones, tablettes, consoles...) est possible mais ne doit pas gêner le passage des usagers.

Nous informons les usagers que les médiathèques ne peuvent garantir la confidentialité et ne sauraient être tenues pour responsables d'éventuels dommages survenus dans l'usage de la Wifi des médiathèques aux ordinateurs ou autres matériels numériques personnels.

La consultation des CD, DVD et disques vinyl de la collection publique dans les locaux n'est autorisée que sur les matériels de la collectivité.

Tout problème technique doit être signalé au personnel.

des usagers, sauf dans le cadre d'ateliers thématiques proposés sur inscription.

b) Conditions générales d'utilisation des tablettes numériques et liseuses électroniques

Le service de prêt de liseuses est réservé aux adhérents de la médiathèque du Tampon ayant une cotisation à jour et âgés de plus de 12 ans. Ce service donne lieu à la signature de la charte de prêt des liseuses électroniques (cf annexe 7).

La présentation de la carte de lecteur est indispensable pour l'accès à ces services. Le prêt, le retour et la réservation s'effectuent auprès du service numérique ou du responsable de site pour les services de proximité, et sur demande pour les liseuses.

Un seul prêt de liseuse par carte est possible à la fois, en plus du quota de documents par carte. Les liseuses sont réservables lorsqu'elles sont déjà empruntées.

Une seule prolongation du prêt est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager.

Liseuses :

Elles peuvent être empruntées pour un usage dans l'enceinte de l'établissement ou empruntées à domicile. Le prêt à domicile est d'une durée de 3 semaines. L'emprunteur peut modifier les paramètres de la liseuse.

L'utilisateur n'est pas autorisé à intervenir techniquement sur la liseuse, il doit signaler tout problème technique aux bibliothécaires.

Les livres numériques contenus dans la liseuse sont propriété de la médiathèque, leur copie n'est pas autorisée.

Le contenu est vérifié au moment du prêt et du retour.

Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus.

Tablettes :

Les tablettes numériques sont prêtées pour un usage exclusif dans l'enceinte des médiathèques, pour une durée d'une heure renouvelable en fonction des demandes (prêt enregistré néanmoins sur la carte de l'emprunteur).

L'appareil doit être manipulé avec précaution et restitué en l'état après chaque utilisation. Les contenus fournis ne doivent pas être modifiés (paramétrages, réglages, etc ...). L'utilisateur emprunte une tablette multimédia contenant des applications préalablement téléchargées par les bibliothécaires.

L'utilisateur n'est pas autorisé à en télécharger de nouvelles mais peut faire part au personnel de toute suggestion d'application.

Elles peuvent aussi servir à la découverte / utilisation des offres numériques.

c) Conditions d'utilisation des jeux vidéo

Les médiathèques mettent à la disposition du public inscrit, en complément des collections et des services, des consoles de jeux vidéo et des PC gaming. Les manettes des consoles, les casques sont à la disposition du public et les jeux vidéo peuvent être empruntés auprès du personnel en échange d'une carte d'adhérent en cours de validité à la médiathèque.

La mise en route des consoles et des PC gaming ne se fait que par le personnel. L'âge minimum requis pour jouer est de 7 ans. Les enfants de 7 à 10 ans devront être accompagnés d'un adulte durant toute la durée du jeu. Pour les mineurs, l'usage est limité à 2h de jeu par jour, à raison de 2 x 1h avec une pause d'une heure dans l'intervalle. Il ne peut être choisi qu'un seul jeu par créneau horaire. Le choix du jeu sera soumis aux limitations d'âge légal mentionnées par le PEGI, ou à la limitation d'âge requise pour jouer, indiquée sur les fiches descriptives des jeux.

La possibilité est offerte aux usagers de réserver un créneau de jeu, soit en

en appelant la médiathèque durant les heures d'ouverture au public. En ne se présente pas dans le quart d'heure qui suit le début du créneau, ce dernier est annulé. Les séances sont encadrées par le personnel de l'espace numérique. Il est le seul habilité à installer les jeux et à effectuer les manipulations sur les consoles en cas de problèmes techniques. Toute détérioration du matériel mis à disposition ou matériel non rendu engage la responsabilité de l'utilisateur, ou des parents pour les mineurs, qui devront remplacer le matériel à l'identique ou le rembourser au prix de la valeur marchande en cours.

Le personnel pourra mettre fin à la session en cas de comportement inadapté ou de non-respect des règles de fonctionnement de l'espace gaming. L'utilisateur s'engage à adopter une attitude modérée. Les parties ne doivent pas dégénérer : bruit excessif, bousculades, etc. Il est demandé aux joueurs de rester courtois et de se montrer fair-play. En cas de comportement excessif, le personnel pourra interrompre la séance. Un comportement excessif répété peut conduire à une exclusion temporaire de l'espace « jeux vidéo ».

III - Législation :

La réglementation en vigueur réprimant le racisme, le révisionnisme, la pédophilie et la diffamation est appliquée.

L'établissement se réserve un droit de filtrage et de regard sur l'activité des utilisateurs. Il est habilité à interrompre une navigation qui lui semble contraire à la déontologie. L'utilisateur est informé qu'un contrôle des sites visités peut être effectué sur le serveur.

Les lois relatives à la propriété intellectuelle, ainsi qu'à la fraude informatique, sont appliquées. La consultation d'internet par des mineurs est placée sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne doivent en aucun cas laisser des informations à caractère nominatif ou personnel. La navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. La collectivité ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, d'une navigation faite en ses locaux ni des détériorations de matériels ou fichiers appartenant aux usagers du fait de l'utilisation ou l'emprunt des supports techniques qu'elle offre.

ANNEXE 5

CHARTRE LUDOTHÈQUE

I - Missions :

La médiathèque de la Plaine des Cafres met à disposition de ses usagers un espace ludothèque qui propose un fonds dédié au jeu sous toutes ses formes. Lieu d'échanges et de rencontres, cet espace met à disposition des familles et des groupes, des jeux et jouets avec deux services principaux :

- La consultation de jeux/jouets sur place
- Le prêt de jeux/jouets

Ces services sont réservés aux usagers inscrits, ayant accepté le règlement du réseau de Lecture publique du Tampon, dont la présente charte. L'utilisation et le prêt des jeux/jouets se fait sur présentation de la carte d'inscription à jour.

II - Mode d'emploi du jeu sur place :

Les jeux et les jouets sont le bien de tous, leur utilisation sur place demande soin et attention : le contenu d'un jeu doit être vérifié avant et après chaque utilisation. L'utilisateur doit signaler toutes pièces manquantes ou jeux/jouets cassés. L'utilisateur s'engage par ailleurs à ranger le jeu/jouet qu'il a utilisé, et respecter le classement des étagères de la ludothèque.

Le personnel anime les espaces de jeu et conseille les usagers dans leur choix. Il est demandé de ne prendre qu'un seul jeu à la fois par table.

La ludothèque est un espace collectif dans lequel chacun respecte le jeu de l'autre :

- les plus grands font attention aux petits
- les plus jeunes ne dérangent pas les plus grands
- les adultes s'intègrent dans les espaces de jeux

- Conditions particulières :

Les utilisateurs doivent respecter les différents espaces (espace aménagé pour les jeux symboliques, tapis bébé, espace des jeux de règles, des jeux de construction...) et s'engagent notamment à enlever leurs chaussures sur l'espace « bébé ».

Dans le cas où un enfant serait porteur d'une maladie contagieuse, il ne pourra pas être reçu afin de limiter les risques de contagion.

Rappel :

La ludothèque n'est pas une garderie, les parents doivent accompagner les enfants de moins de 7 ans et rester à leur côté.

Les enfants de 7 ans et plus peuvent accéder à l'espace ludothèque non accompagnés, mais ils restent sous la responsabilité des parents ou du responsable légal. Le personnel de la ludothèque n'est pas responsable des allées et venues des enfants d'un espace à un autre sur le site.

III - Le prêt de jeux/jouets

Conditions de prêt :

Il est possible d'emprunter les jeux/jouets indiqués par l'étiquette "emprunte- moi!", au total :

- 2 jeux/jouets pour les usagers individuels

- 4 jeux/jouets pour les professionnels (structures publiques, privées et associatives).

- Durée : pour une durée maximale de 3 semaines. Les prolongations de prêt sont accordées une fois pour 15 jours. Une réservation par carte est autorisée. Pour un premier emprunt, la présence d'un parent est nécessaire pour les mineurs.

Avant l'emprunt :

Le personnel vérifie avec l'usager le contenu et l'état du jeu/jouet. Tout jeu/jouet incomplet ou abîmé ne pourra pas être prêté.

Après l'emprunt :

Les jeux/jouets sont vérifiés par le personnel en présence de l'usager. Il appartient au personnel d'apprécier l'état du jeu rendu.

1) Retour partiel ou en mauvais état :

- Toute perte ou détérioration doit être signalée au personnel qui juge alors de la possibilité de réparation ou du remplacement à l'identique du jeu. La décision est prise en concertation. Le jeu ne doit pas être réparé par l'adhérent à sa propre initiative.

- Exceptionnellement, le remplacement d'une pièce manquante pourra être accepté par un équivalent (un dé, un pion classique, etc.).

2) Perte ou détérioration de toutes pièces qui dénaturent le jeu/jouet, le rendant inutilisable : - Le remboursement forfaitaire est exigé (Annexe 2 du Règlement du Réseau de Lecture Publique).

ANNEXE 6

CHARTRE MÉDIABUS

I. Présentation

Le Médiabus est un service du Réseau de Lecture Publique de la ville du Tampon qui dessert en priorité les populations les plus éloignées des médiathèques pour donner accès au livre et à la lecture au plus grand nombre. Il propose du prêt ou de la consultation de documents sur place sur tous supports (livres, DVD, CD, jeux, revues...).

Le médiabus circule toute la semaine et propose des actions de médiation pour tous les publics (lectures, contes, ateliers numériques et créatifs etc.) :

- dans les écoles : du lundi matin au vendredi matin inclus,

- dans les quartiers du Tampon : 4 mercredis par mois,

- ponctuellement sur des actions hors les murs (événements de la ville par exemple). Le prêt de documents est réservé aux usagers inscrits, ayant accepté le règlement du réseau de Lecture publique du Tampon, dont cette charte. L'inscription individuelle est valable un an, de date à date, dans toutes les médiathèques du Réseau de Lecture Publique.

II. Accueil du public

Le personnel se tient à disposition pour conseiller, orienter les usagers dans leurs choix et leurs diverses demandes ainsi que pour animer et encadrer les différents ateliers proposés.

Actions dans les quartiers :

L'accès des mineurs s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. En application de l'article 1242 al. 4 du code civil, les parents ou tuteurs légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge dans les murs et hors les murs des médiathèques (services itinérants).

Les animations sont proposées aux usagers inscrits ou non-inscrits. Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte référent ou de leur responsable légal, qui doit assurer leur surveillance dans les médiathèques et sur les temps "hors les murs" des services itinérants. Les mineurs accompagnés ou non demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. S'ils étaient trouvés seuls à l'heure de la fermeture (ou à la fin d'actions hors les murs dont les horaires auront été préalablement communiqués), ils seraient confiés à la gendarmerie la plus proche. Le comportement de tous les mineurs, de même que leurs lectures et emprunts, restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

Les relations entre les usagers et le personnel sont fondées sur le respect mutuel. Cependant, le personnel est habilité à intervenir en cas de problème, voire à recourir à la force publique en cas de perturbation du service (désordre, acte de vandalisme, vol, menace...). Des infractions avérées et répétées au présent règlement et tout comportement incorrect peuvent entraîner une exclusion immédiate, temporaire ou définitive.

La collectivité ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des biens appartenant aux usagers commis dans l'enceinte des médiathèques et hors les murs (services itinérants). Elle ne répondra pas non plus des éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel.

Tout accident, sinistre ou événement anormal doit être immédiatement signalé à un membre du personnel. En présence d'une situation de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens, des dispositions d'alerte peuvent être prises comportant notamment la fermeture totale ou



partielle du service.
Publié le 05/06/2025
L'usager d'un véhicule a constaté une dégradation causée par un usager dûment constatée sur les mobiliers, matériels et véhicules de la bibliothèque. L'objet d'une mise en recouvrement équivalente au montant de la réparation.

Actions dans les écoles :

Le médiabus propose des services hors les murs et/ou des accueils spécifiques. Les élèves sont sous la responsabilité du directeur/trice de l'établissement et de l'enseignant référent. Tout accueil de groupe se fera exclusivement sur rendez-vous ou réservation. Il est encadré par la charte d'accueil des groupes et scolaires. Il peut être sujet à l'établissement d'une convention de partenariat entre le Réseau de Lecture Publique et les structures publiques, privées et associatives.

Inscriptions pour les professionnels : l'usager doit justifier de son statut dans la structure privée / publique ou associative, de la raison sociale et de l'adresse de celle-ci. Un représentant est désigné et sera responsable des emprunts effectués (formulaire attestation d'inscription professionnelle à remplir). L'usager reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription, celle-ci est libellée au nom de l'établissement, association... et de la personne-relais.

Les cartes professionnelles destinées aux enseignants sont valables pour l'année scolaire en cours. Pour les autres organismes (associations, etc.), l'inscription est valable un an de date à date. A titre professionnel, il n'est pas possible d'utiliser la carte pour des emprunts d'ordre privé. En s'inscrivant, l'établissement, association ou autre organisme s'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte ou de détérioration de documents (article IV du règlement du Réseau de Lecture Publique). Tout changement de situation (départ de l'établissement, mutation etc.) doit être signalé immédiatement.

La carte permet d'emprunter des documents, de participer à des activités, et d'obtenir des accueils spécifiques à des horaires adaptés. Toute annulation de rendez-vous doit être signalée à l'avance. Dans le cas contraire, l'accompagnant concerné s'expose à un refus sur une prochaine visite. En aucun cas et pour des raisons juridiques, des documents vidéo ne pourront être prêtés à ces structures publiques, privées et associatives inscrites. Sont strictement exclus du prêt les DVD, partitions et jeux vidéos. Aucune dérogation ne sera accordée.

ANNEXE 7

CHARTRE DU PRÊT DES LISEUSES ÉLECTRONIQUES

Conditions générales

Le prêt d'une liseuse électronique est réservé aux adhérents individuels de plus de 12 ans du Réseau de Lecture Publique et est autorisé pour une durée de trois semaines. Il est soumis au respect de la présente charte de prêt plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement.

L'adhérent s'engage :

- à respecter le délai de prêt (3 semaines, renouvelable sur demande)
- à restituer la liseuse et ses accessoires en l'état, ou à en rembourser le coût de remplacement (Forfait de 75€).
- à restituer tels quels les textes et les paramètres initialement fournis.

Modalités de prêt

- Un seul prêt de liseuse par carte est possible à la fois. La durée de prêt est de 3 semaines, renouvelable une fois. Le retour ne sera pas accepté tant que tous les éléments fournis ne seront pas rendus.
- La prolongation du prêt est possible si la liseuse n'est pas réservée par un autre usager. • Le prêt et le retour des liseuses s'effectuent à l'accueil des médiathèques concernées par ce prêt.
- Toute liseuse endommagée (écran, boutons,...) devra être remboursée selon le tarif indiqué ci-dessus.

Pénalités de retard

De la même façon que pour les livres, CD, DVD ou disques vinyl, des pénalités de retard sont également appliquées à la liseuse électronique en cas de restitution en retard, soit une interdiction de prêt égale au retard.

Précautions d'utilisation

- manipuler l'appareil avec précaution
- ne pas modifier les contenus fournis

Matériel prêté :

- une liseuse électronique
- un câble usb et son adaptateur électrique

CHARTE DU PRÊT DES LECTEURS AU FORMAT DAISY

Conditions générales

Le prêt d'un lecteur au format DAISY est proposé aux adhérents individuels ainsi qu'aux collectivités du Réseau de Lecture Publique et est autorisé pour une durée de trois semaines. Il est soumis au respect de la présente charte de prêt plaçant le lecteur sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement.

L'adhérent s'engage à :

- respecter le délai de prêt (3 semaines)
- restituer le lecteur en l'état, ou à en rembourser le coût de remplacement (Forfait de 300€).

Modalités de prêt

- Un seul prêt de lecteur par carte est possible à la fois. La durée de prêt est de 3 semaines, renouvelable une fois. Le retour ne sera pas accepté tant que tous les éléments fournis ne seront pas rendus.
- La prolongation du prêt est possible si le lecteur n'est pas réservé par un autre usager.
- Le prêt et le retour des lecteurs s'effectuent à l'accueil du bureau du secteur numérique.
- Tout lecteur endommagé (boutons,...) devra être remboursé selon le tarif indiqué ci-dessus

Pénalités de retard

De la même façon que pour les livres, CD ou DVD, des pénalités de retard sont également appliquées au lecteur Daisy en cas de restitution en retard, soit une interdiction de prêt égale au retard.

Précautions d'utilisation

- manipuler l'appareil avec précaution

Matériel prêté :

- un lecteur Daisy

ANNEXE 9



médiathèques
DU TAMPON



Année 20....

FICHE D'INSCRIPTION DES MINEURS

RESPONSABLE

Documents à présenter

- Pour l'adulte responsable :
pièce d'identité, livret de famille et justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Pour le mineur : photo d'identité

La personne se portant responsable pour la médiathèque est la personne référente qui sera contactée en cas de problème de documents (retard, perte, détérioration) ou de comportement.

Père / Mère / Autre (précisez lien parental "grands-parents, oncle..." ou institution "foyer, IME..." ou autre)

..... **Nom :**

..... **Prénom :** **Date**

de naissance :/...../.....

Adresse (n°, rue, bâtiment, appartement...) :

.....
.....

Code postal : **Ville :**

..... **Tél :** **E-mail**



Je soussigné(e) autorise le(s) mineur(s) place(s)
sous mon autorité et dont le(s) nom(s) suit (suivent) à s'inscrire à la Médiathèque du Tampon et
bénéficiaire des services sur place.

Informations à l'usage des parents et responsables des mineurs, extrait du Règlement du Réseau de Lecture Publique

- L'accès des mineurs s'exerce sous la responsabilité de leurs responsables légaux. En application de l'article 1242 al. 4 du code civil, les parents ou tuteurs légaux demeurent expressément responsables des allées et venues, ainsi que du comportement des enfants dont ils ont la charge.
- Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte référent ou de leur responsable légal.

Les parents et responsables des mineurs s'engagent à prendre connaissance et respecter le règlement intérieur en vigueur (l'article 441-7 du code pénal).

.....



Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Classe :

Ecole :
.....

J'autorise mon enfant à emprunter le matériel numérique (liseuse, tablette...)

(cadre réservé à la médiathèque) N° carte : fin d'abonnement :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Classe :

Ecole :
.....



(cadre réservé à la médiathèque) N° carte : fin d'abonnement :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Classe :

Ecole :
.....

J'autorise mon enfant à emprunter le matériel numérique (liseuse, tablette...)

(cadre réservé à la médiathèque) N° carte : fin d'abonnement :

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Classe :

Ecole :
.....

J'autorise mon enfant à emprunter le matériel numérique (liseuse, tablette...)

(cadre réservé à la médiathèque) N° carte : fin d'abonnement :

Je m'engage à régler les litiges, particulièrement en cas de perte de documents et de matériels (article III et annexe 7 du règlement du réseau de lecture publique), et je prends note que les mineurs restent sous ma responsabilité lors des animations proposées en médiathèques, particulièrement lors des sorties du médiabus dans les quartiers.



Date : Signature :



Retrouvez toutes les informations pratiques du réseau de lecture publique sur le site www.mediatheque-tampon.fr et suivez notre actualité sur notre page **Facebook**.



ANNEXE 10



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour bénéficier des services proposés par la Mairie de Le Tampon, via Le Réseau de Lecture Publique, merci de bien vouloir lire, compléter et signer le présent formulaire. Les informations personnelles portées sur ce formulaire sont archivées dans une armoire sécurisée. Les données que nous collectons sont stockées de manière sécurisée et accessibles uniquement par nos services et se limitent à la collecte des données personnelles nécessaires. Elles ne seront en aucun cas cédées ou vendues.

Liste des informations personnelles collectées nécessaires au traitement :

La civilité, le nom, le prénom, la date de naissance, le sexe, l'adresse postale, le numéro de téléphone ainsi qu'une adresse de messagerie électronique.

Finalité du traitement :

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que pour la "Gestion courante afférente au prêt des ressources de la médiathèque (relance des restitutions, statistiques, promotion des actions de la médiathèque, accès aux ressources numériques, historique des prêts.)".

Stockage des données : Les données seront stockées sur les serveurs de notre prestataire ARCHIMED.

Conservation des données :

Vos informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder UN AN après l'expiration de la carte, sauf si :

- Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après ; -
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité, la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès à vos données est strictement limité aux agents du Réseau de Lecture Publique.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, nous nous engageons à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers à vos données sans votre consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, exercer vos droits en contactant Monsieur Le Maire ou le délégué à la protection des données par courriel à l'adresse : dpo@mairie-tampon.fr, ou par courrier à l'adresse postale :

Délégué à la protection des données,
COMMUNE DE LE TAMPON,
256 rue Hubert Delisle, CS 32117, 97831, Tampon Cedex

Cochez si acceptation :

J'autorise la Mairie de Le Tampon, à utiliser mes données personnelles fournies pour me contacter, créer et gérer mon accès aux services que proposent le Réseau de Lecture Publique.

Date : Nom : Prénom : Signature :
Téléphone :

Pour toute information complémentaire sur vos droits aux données personnelles, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

ANNEXE 11

CHARTRE DU PRÊT D'INSTRUMENTS DE MUSIQUE

Les médiathèques du Tampon proposent le prêt d'instruments de musique afin de faciliter l'accès à la pratique musicale amateur pour tous.

A cet effet, seront donc proposés des instruments pour enfants, adolescents et adultes ainsi que des méthodes d'apprentissage disponibles dans l'espace musique de la Médiathèque du centre-ville ainsi que dans les médiathèques annexes de la Ville du Tampon.

Les mineurs pourront les emprunter avec l'autorisation des parents ou d'un adulte référent.

Les personnes morales, les collectivités peuvent emprunter des instruments sous la responsabilité d'un référent.

Seront proposés au prêt : guitares, ukulélés, claviers mais aussi les instruments du maloya traditionnel : roulèr, kayamb, triangle etc. Ils sont prêtés avec des accessoires dans un pack (l'instrument dans son étui). Pour les guitares électriques, s'ajoutent un ampli. Le clavier peut être accompagné d'un support.

Conditions générales

Le prêt des instruments est réservé aux adhérents du réseau de lecture publique titulaires d'un abonnement en cours de validité. L'utilisation de ce service implique l'acceptation de la charte d'utilisation (voir ci-dessous). Cette charte sera signée par l'utilisateur lors de l'emprunt et conservée au sein de l'espace musique ou dans la médiathèque concernée.

L'instrument de musique est placé sous la responsabilité de l'emprunteur pendant toute la durée du prêt et jusqu'à vérification des matériels et accessoires par les agents des médiathèques. La responsabilité civile de l'emprunteur pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration de l'instrument et de ses accessoires.

En cas de non restitution de l'instrument et de ses accessoires quelle qu'en soit la cause, perte, vol, ou détérioration, un courrier sera adressé à l'emprunteur ou à son représentant légal s'il est mineur donnant un délai d'un mois pour restituer, racheter ou rembourser l'instrument à la Médiathèque.

Conditions d'utilisation

Le prêt :

Le prêt est d'une durée de 3 semaines, le prêt pouvant être prolongé de 2 fois 15 jours (sauf en cas de réservation).

Les packs se composent de cette façon :

- l'instrument dans son étui ;

- pour le clavier s'ajoute un support.

Le retour :

Le retour doit se faire dans l'espace musique du centre-ville ou à la banque d'accueil des médiathèques annexes, directement auprès des agents. Merci de ne pas déposer l'instrument sur les banques d'accueil sans la vérification des agents.

L'agent vérifie, en présence de l'utilisateur, que tous les éléments sont restitués et que l'instrument est en bon état. Tout retard dans le retour d'un instrument bloque l'ensemble des prêts.

La réservation :

Tout instrument faisant l'objet d'un emprunt par un autre usager peut être réservé en s'adressant aux agents ou en se connectant sur le site Internet de la médiathèque www.mediathèque-tampon.fr

Eléments techniques

Tout changement de cordes devra nous être signalé.

L'emprunteur veillera à :

- ne pas exposer l'instrument à de grands écarts de température ;
- protéger l'instrument des coups et chocs divers ;
- ne pas stocker l'instrument dans un environnement humide.
- Pour les instruments à cordes : ne pas augmenter la tension des cordes de façon intempestive au risque de casser la corde.

En cas de problème de fonctionnement, l'emprunteur s'engage à contacter les agents des médiathèques concernées ou par téléphone au 02 62 55 02 19.

FICHE DE PRET D'INSTRUMENTS DE MUSIQUE

Nom :

Prénom :

N° de carte lecteur :

Représentant légal pour enfant mineur :

Nom :

Prénom :

N° de carte lecteur :

Je m'engage à :

- respecter le délai de prêt de 3 semaines ;
- restituer l'instrument, dans sa housse ou protection, avec l'intégralité des accessoires ;
- respecter les préconisations techniques ;
- selon le règlement intérieur de la bibliothèque, rembourser l'instrument au prix d'achat.

Instrument prêté :

Valeur :

Signature de l'emprunteur ou du représentant légal :

Document certifié conforme à l'original

<https://delib.mairie-tampon.fr>

Publié le 05/06/2025 à 11:51

Envoyé en préfecture le 05/06/2025

Reçu en préfecture le 05/06/2025

Publié le



ID : 974-219740222-20250528-17_20250528-DE