



Règlement intérieur

Médiathèque municipale Léon Guizard

Approuvé par le Conseil Municipal en date du 18 novembre 2025

Article 1 - Définition et missions

La médiathèque Léon Guizard est chargée de favoriser l'accès au public à l'écrit, à l'image, et au multimédia. Ainsi participe-t-elle à l'information, à la recherche documentaire, aux loisirs, à l'éducation et à la culture de tous, en respectant la diversité des goûts et des choix.

Figurent en particulier dans ses missions :

- Contribuer au développement de la lecture publique, en permettant à chacun d'accéder librement aux livres comme à tous les supports modernes d'information et de communication (analogiques ou numériques, hors ligne et en ligne) ;
- Donner accès aux nouveaux moyens et outils de la transmission de l'information et des savoirs, et contribuer à la formation des usagers dans ces domaines ;
- Développer l'action culturelle de proximité ;
- Proposer des animations et actions culturelles.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque Léon Guizard. Il est approuvé en conseil municipal. La simple mise à jour ou correction d'erreur matérielle du présent règlement en l'absence de modification substantielle est possible sans qu'il soit nécessaire de le présenter en conseil municipal.

Tout adhérent par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque Léon Guizard est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Celui-ci est remis sur simple demande ou consultable en ligne sur le site de la commune.

Article 2 - Modalités d'inscription

2.1. Accès aux sites

L'accès à la médiathèque est ouvert à tous. La lecture et l'utilisation des documents, du poste informatique, du wifi et des jeux de sociétés sur place sont gratuites.

L'accueil des structures multi-accueil ou toute personne morale se fait sur rendez-vous et gratuitement.
Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont :

mardi 9h-12h 14h-18h
mercredi 9h-12h 14h-18h30
jeudi 9h-12h 14h-18h
vendredi 9h-12h 14h-18h
samedi 9h-12h (fermé en juillet et août)

2.2. Emprunt des documents

Une inscription annuelle est nécessaire pour emprunter des documents. Elle est renouvelable à date anniversaire.

Les documents destinés aux adultes ne sont pas empruntables sur une carte enfant.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal (*Cf. grille tarifaire en cours en annexe*).

2.3. Mineurs

L'inscription des mineurs est soumise à autorisation de l'un des parents ou du représentant légal. Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure.

Les personnes mineures non accompagnées demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou du représentant légal. En cas de comportement irrespectueux de leur part, le personnel est habilité à les exclure temporairement.

2.4. Inscription

2.4.1. Justificatifs requis

Lors de son inscription, l'utilisateur doit justifier de son identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire) de son domicile (quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité, ou de téléphone... de moins de trois mois) et d'une adresse e-mail valide.

Les tarifs préférentiels, réservés à certains types de public, se font uniquement sur présentation de justificatifs (pièce d'identité enfants jusqu'à 18 ans, carte d'étudiant, attestation demandeur d'emploi, bénéficiaire des minimas sociaux).

2.4.2. Mise à jour des informations

Tout changement de nom, d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse mail ou de situation professionnelle (pouvant modifier les conditions d'inscription) doit être signalé.

2.4.3. Validité de l'adhésion

Les inscriptions sont valables un an. Le renouvellement est effectué à la date de l'inscription initiale. Toute personne n'ayant pas son adhésion à jour ne pourra pas emprunter de documents à la médiathèque.

2.4.4 Procurations

Une inscription peut être effectuée par un tiers avec le formulaire de procuration complété (disponible sur place et sur le site internet de la médiathèque) en présentant les pièces nécessaires listées dans ce document.

Article 3 - Conditions de prêt

3.1. Emprunt des documents

Les adhérents doivent obligatoirement présenter les documents qu'ils désirent emprunter à la banque de prêt, avec une inscription en cours de validité (la médiathèque peut à travers son logiciel de gestion vérifier la validité de l'inscription).

La médiathèque Léon Guizard ne faisant pas partie du réseau métropolitain des médiathèques, tout document emprunté sur place devra être rendu dans ce même lieu.

Tablettes numériques : la mise à disposition des tablettes numériques est autorisée sur place sous la condition de compléter une fiche d'emprunt comportant le nom, prénom et adresser de l'emprunteur. Leur utilisation doit, en tous les cas, respecter les règles d'utilisation. En cas de non restitution, quelle qu'en soit la cause (perte, vol, détérioration de l'appareil), un courrier est adressé à l'emprunteur donnant un délai de 1 semaine pour restituer ou remplacer le matériel. Passée cette date et sans restitution du matériel, il est procédé, sans autre avis, à l'émission d'un titre de recettes pour un montant correspondant à la valeur du matériel neuf.

3.2. Documents exclus du prêt

Sont exclus du prêt :

- Les quotidiens
- Les derniers numéros des périodiques
- Les jeux de société

3.3. Mineurs de moins de 14 ans

Jusqu'à l'âge de 14 ans, les enfants empruntent uniquement dans les espaces « jeunesse ».

Le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité des parents ou du représentant légal. La responsabilité du personnel ne peut en aucun cas être engagée.

3.4. État des documents et précautions d'usage

L'adhérent est responsable des documents qu'il emprunte. Pour les mineurs, la responsabilité incombe aux parents ou représentant légal.

L'adhérent doit prendre le plus grand soin des documents qui lui sont prêtés. Il est interdit d'effectuer des réparations (dans cette éventualité signaler les éventuels dommages au personnel).

Si l'adhérent le souhaite, il peut émettre des réserves au moment du prêt sur la qualité et l'état du document qui lui est confié, ou le refuser. Une vérification étant faite lors du prêt, aucune contestation ne peut être formulée au retour en cas de détérioration du document prêté.

3.5. Nombre de documents

Chaque adhérent peut emprunter, au maximum **8 documents confondus** (livres, périodiques, documentaires), dont deux nouveautés (document disponible dans les rayons de moins de 2 mois)

Les livres du Défi Lecture destiné aux élèves du collège Ray Charles de Fabrègues sont empruntables au nombre de 2 documents maximum par élève.

3.6. Durée de prêt

Les livres, les périodiques, documentaires sont prêtés pour une **durée maximale de 4 semaines**.

3.7. Prolongation

La prolongation des prêts est possible, sur demande et pour une seule période de 4 semaines.

La prolongation des prêts n'est pas autorisée pour :

- Les documents faisant l'objet d'une réservation ;
- Les nouveautés

3.8. Réservation

Les adhérents peuvent demander la réservation d'un document. L'adhérent ne pourra pas être informé de l'arrivée de sa réservation si celui-ci n'a pas renseigné son adresse mail lors de son adhésion.

Il n'est autorisé que deux réservations de nouveautés par carte. Dès que disponible, le document est conservé pendant 2 semaines. Si le document est déjà réservé ou en prêt, la réservation est enregistrée et mise sur liste d'attente.

Réservation en ligne : La réservation en ligne est accessible à tout usager en possession d'une carte en cours de validité via le portail : <https://fabregues-pom.c3rb.org/>

Article 4 - Sanctions et retards

4.1. Retard

Le non-respect des délais de prêt est sanctionné comme suit :

L'emprunt de document sera bloqué et le droit d'emprunt suspendu dès le 1er jour de retard.

Procédure de rappel (transmis par courriel)

1er rappel : 10 jours après l'échéance du prêt

2ème rappel : 20 jours après la 1ère lettre

3ème rappel : 30 jours après la 2ème lettre

4ème rappel : émission d'un titre de recettes au nom du Trésor Public 60 jours après la 3ème relance

Les titres de recettes émis et honorés pour non restitution de document au terme des rappels réglementaires ne pourront être annulés.

4.2. Document perdu ou détérioré

Tout document (ou jeux de société) perdu ou détérioré devra être remplacé dans un délai maximum de 10 jours après la date de retour prévue, par l'achat d'un document neuf. Dans le cas où le document n'est plus édité ou commercialisé, l'adhérent devra contacter le personnel de la médiathèque afin de convenir d'un autre ouvrage de remplacement.

4.3. Mise en recouvrement

Sans restitution du document, après la réception du courriel de rappel, il est procédé, sans autre avis, à l'émission d'un titre de recettes d'un montant de 20 euros.

La mise en recouvrement entraîne systématiquement la suspension provisoire des prêts.

4.4. Blocage carte

Tout manquement au respect du présent règlement pourra être sanctionné, selon la gravité des faits, par une résiliation ou suspension sans remboursement de l'abonnement en cours, pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Cette décision est notifiée par courrier ou courriel à l'utilisateur ou à son responsable légal.

Article 5 - Conditions de prêt particulières

5.1. Le prêt à domicile

Public concerné : Le prêt à domicile s'adresse aux fabréguois âgés de plus de 70 ans, ou à mobilité réduite, ou handicapés et ou dont l'état de santé ne permet pas, même provisoirement de se rendre dans la médiathèque.

Modalités :

- Il est soumis au paiement de la cotisation annuelle ;
- Il est accessible pour l'ensemble des documents ;
- Le nombre maximum empruntable est de 8 documents ;
- La période d'emprunt est de 4 semaines.

Tout document non rendu ou détérioré fait l'objet des mêmes poursuites que celles indiquées aux articles 4.2 et 4.3.

5.2. Le prêt à usage collectif

Public concerné : La municipalité accorde un statut particulier aux structures multi-accueil et personnes morales exerçant leur activité sur la commune.

Modalités :

- Ce type de prêt se fait sous la responsabilité d'une personne référente à la structure dans le cadre d'une inscription valide ;
- Un document prouvant le statut valide de la structure (adhésion RPE etc....) ;
- Le prêt ne concerne que les documents en lien direct avec le type de public et l'activité de la structure ou du professionnel

Le prêt ne peut excéder 1 mois et 50 documents pour les écoles et les structures multi-accueils et 8 documents pour les assistantes maternelles individuelles ou maisons d'assistantes maternelles.

Tout document non rendu ou détérioré fait l'objet des mêmes poursuites que celles indiquées aux articles 4.2 et 4.3.

Article 6 - Propriété artistique et intellectuelle

6.1. Reproduction des documents écrits

La reproduction complète d'un document est interdite et les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel pour tous les documents qui ne sont pas encore tombés dans le domaine public. Ces dispositions s'appliquent également aux documents que les usagers sont autorisés à sortir des médiathèques dans le cas d'un emprunt.

La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 7 - Dispositions générales

7.1. Animations

La médiathèque organise des actions culturelles dont l'entrée est libre et gratuite. L'accès à certaines activités se fait par inscription préalable auprès du personnel. L'inscription vaut engagement, ainsi l'adhérent est tenu de prévenir en cas d'empêchement.

7.2. Utilisation des jeux de société

Les jeux sont destinés à la consultation sur place. La médiathèque met à disposition des jeux de société. Toute personne souhaitant jouer est tenue de respecter le règlement intérieur et s'engage à vérifier le contenu du jeu après usage avant de le ranger.

7.3. Photocopies et impressions

Seule les photocopies des ouvrages de la médiathèque sont autorisées et réservées aux étudiants. Les impressions sont limitées au nombre de 3 par jour et par adhérent.

7.4. Dons

La médiathèque n'accepte pas les dons de documents.

7.5. Affichage

Le dépôt de tracts, affiches, journaux... est soumis à l'autorisation de l'administration.

7.6. Comportement général

La médiathèque est un lieu public et, à ce titre, est soumise à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010.

Interdictions strictes :

- Interdiction de fumer ;
- Interdiction d'apporter des boissons ou de la nourriture ;
- Interdiction d'accéder à une zone réservée au personnel de la médiathèque.

Animaux : Les animaux ne sont pas acceptés à l'exception de ceux accompagnant les personnes handicapées et dont la situation nécessite la présence permanente d'un animal.

Comportement : Le public est tenu de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'avoir un comportement correct vis-à-vis du personnel et des autres usagers. En cas de problème, le personnel est habilité à intervenir et peuvent recourir, si nécessaire, à la force publique.

La mairie ne répond pas d'éventuels préjudices consécutifs à un litige entre usagers.

7.7. Conduite à tenir en cas de malaise ou d'accident

Il est demandé aux usagers de signaler au personnel tout accident ou malaise survenant dans les espaces de la médiathèque et, sauf compétences médicales particulières, de ne pas toucher la personne qui en est victime.

7.8. Conduite à tenir en cas d'évacuation d'un établissement

En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs et du personnel tels que problème technique majeur, incendie, ou découverte d'un colis suspect, l'évacuation de l'établissement sera déclenchée par une alarme sonore. Afin qu'elle se réalise dans les délais les plus brefs et dans les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet. Outre les blocs lumineux de secours signalant les chemins d'évacuation et les issues de secours, le personnel de l'établissement guidera les usagers jusqu'à l'extérieur et leur mise en sécurité.

La médiathèque peut être amenée à réaliser des exercices d'évacuation en présence du public, conformément à la réglementation.

Article 8 - Responsabilité

8.1. Responsabilité en cas de vol

La médiathèque Léon Guizard et l'administration ne peuvent être tenues pour responsables des vols commis dans l'enceinte de l'établissement. Il est conseillé aux usagers de veiller à ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance. Le personnel n'est ni responsable du comportement des personnes, ni des biens des publics.

L'administration ne répondra pas des préjudices intervenant à l'intérieur de la médiathèque en cas de litige entre usagers. En ce cas, les usagers seuls ont qualité pour déposer plainte.

8.2. Objets trouvés

Tout objet trouvé doit être remis à un membre du personnel.

Traitement des objets trouvés :

- Les objets de valeur (bijoux, montres, documents d'identités, téléphones portables...) seront transmis au poste de police municipale de la commune la première semaine de chaque mois ;
- Les autres objets seront conservés dans la structure durant trois mois ;
- À l'expiration du délai légal de conservation et en cas de non-réclamation par son propriétaire, l'objet, selon sa nature, sera détruit ou donné à une œuvre caritative.

Article 9 - Exclusion pour non-respect du règlement

Toute personne ne respectant pas les règles édictées s'expose à une suspension d'accès aux services de la médiathèque Léon Guizard pour une durée déterminée ou définitive. Dans ce cas, elle ne pourra pas prétendre au remboursement de son inscription. Cette décision sera notifiée par un arrêté signé par l'administration.

La médiathèque Léon Guizard et la commune de Fabrègues ne peuvent être tenues responsables des accidents résultant d'une infraction au présent règlement.

Article 10 - Dispositions finales

10.1. Validité temporelle du règlement

Le présent règlement abroge les précédents.

10.2. Responsabilité d'application du règlement

Le personnel de la médiathèque Léon Guizard est chargé par la Directrice Générale des Services, de l'application du présent règlement.



Tarif de la médiathèque

	Ancien Tarif	Métropole Tarif actuel	Mairie Proposition
Tarif résidents permanents	/	/	8€
Plein tarif	10€	25€	15€
Tarif Pass' Métropole	8€	10€	10€
Tarif passeport Multimédia sur présentation du Pass'Agglo	10€	10€	10€
Abonnement mensuel	/	6€	6€
Tarif couple	18€	/	/
Tarif couple avec Pass' Agglo	15€	/	/
Tarif 18 à 25 ans	5€	5€	5€
Enfant jusqu'à 18 ans, titulaires des minimas sociaux, demandeurs d'emploi	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Collectivités	50€	50€	Gratuit pour les partenaires