



Bastides en Haut Agenais Périgord
Communauté de communes

Médiathèques / bibliothèques / points-lecture

Règlement intérieur

[Approuvé par le Conseil communautaire du 22 juin 2017]

1 – Généralités

- Le réseau

De par sa compétence, la Communauté de Communes des Bastides en Haut Agenais Périgord (CCBHAP) gère le réseau de médiathèques, bibliothèques et points lecture de son territoire.

Le réseau de lecture publique intercommunal s'articule autour de 14 sites implantés sur les communes suivantes (voir coordonnées en annexe 1) :

- 2 médiathèques : Cancon et Monflanquin
- 4 bibliothèques : Castillonès, Monbahus, St Eutrope de Born (gestion associative) et Villeréal
- 8 points-lecture : Gavaudun, Lalandusse, Laussou, Monségur, Moulinet, St Quentin du Dropt, Sérignac-Péboudou et La Sauvetat-sur-Lède

Il est animé par une équipe de bibliothécaires salariés et de bibliothécaires volontaires. Les bibliothécaires sont à la disposition du public pour les aider dans leurs démarches de recherches documentaires, d'utilisation des ressources mises à disposition et des différents services.

- Les missions

Les missions de ce service culturel sont tirées du Manifeste de l'Unesco sur la lecture publique :

- « * créer et renforcer l'habitude de la lecture chez l'enfant dès son plus jeune âge ;
- * favoriser l'épanouissement créatif de la personnalité ;
- * contribuer à faire connaître le patrimoine culturel et apprécier les arts, le progrès scientifique et l'innovation ;
- * encourager le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle ;
- * soutenir la tradition orale ;
- * assurer l'accès à la population à toutes sortes d'informations communautaires ;
- * faciliter l'acquisition de compétences dans le domaine de l'information et de l'informatique ;
- * favoriser l'accès pour tous aux contenus ;
- * faciliter l'étude individuelle ainsi que l'enseignement formel à tous les niveaux » ;

- Le portail

Le portail consultable à l'adresse <http://ccbhap.c3rb.org> propose le catalogue des ressources documentaires à l'échelle du réseau, les informations pratiques, le calendrier des animations et activités, des sélections de documents et l'accès au compte lecteur. Il est possible de contacter un bibliothécaire via le formulaire de contact. Chaque usager inscrit dispose également d'un compte personnel pour consulter la liste des prêts en cours et les prolonger puis réserver en ligne des documents.

2 - Accueil des publics

- Tout public

Tout le monde, sans être inscrit, peut venir consulter librement (sauf exceptions pour certaines animations) des documents, travailler sur place, participer à des actions culturelles et animations dans les différents sites de lecture publique. Les horaires d'ouvertures de chaque établissement et du réseau sont affichés à l'entrée et consultables sur le portail. Toute modification temporaire ou définitive fait l'objet d'une information précise (voir *annexe 2 pour les horaires d'ouvertures*).

- Scolaires (voir *annexe 4 pour les modalités*)

Les classes des écoles élémentaires et collège du territoire de la CCBHAP sont accueillies sur des créneaux spécifiques dans chaque établissement et sur un planning validé par le responsable du site. Les plannings des séances à la bibliothèque sont communiqués aux équipes pédagogiques au moins deux fois par an. En cas d'annulation, il est impératif de prévenir la bibliothèque concernée au moins 48h à l'avance. Tout accueil annulé n'est reporté que sous réserve de créneaux disponibles. Les bibliothécaires peuvent effectuer des recherches documentaires pour les équipes pédagogiques. Le programme de nos actions en direction des établissements scolaires est soumis à la validation de l'inspection d'académie.

- Autres groupes

Des créneaux spécifiques sont également proposés pour des actions partenariales avec les crèches, Maison d'Aide Maternelle, RAM, ALSH, EHPAD et le portage de documents à domicile.

Toute association ou groupe désirant venir sur un créneau spécifique doit en faire la demande écrite à la Présidente.

3 - Modalités d'accès au service de prêts

- Inscription

L'inscription à l'une des bibliothèques et médiathèques du réseau de lecture publique est obligatoire pour emprunter des documents à titre individuel. L'inscription vaut délivrance d'une carte qui est utilisable sur les médiathèques de Cancon et Monflanquin et les bibliothèques de Castillonnès, Monbahus, Saint-Eutrope de Born et Villeréal. Au moment de son inscription l'utilisateur se positionne sur une bibliothèque de rattachement. La présentation de la carte de lecteur est exigible pour l'emprunt de documents. L'enregistrement de l'inscription se fait après renseignement d'un bulletin ainsi que la présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif d'adresse. La validation du bulletin par le représentant légal est exigible pour les mineurs. Il est indispensable de signaler tout changement de coordonnées.

- Les prêts, retours et prolongation de documents

Tout usager inscrit peut emprunter des documents dans chacune des bibliothèques du réseau. Les quotas et durées de prêt par support sont mentionnés en *annexe 3*. Tout document emprunté doit être ramené sur le site d'emprunt.

La date de retour est communiquée systématiquement lors de l'emprunt. Sur Cancon et Monflanquin, les documents empruntés dans ces deux médiathèques (à l'exception des jeux de société) peuvent être déposés dans les boîtes de retour (merci de les glisser un à un, sans sac).

Il est possible de prolonger d'un mois le prêt de documents, à condition qu'il ne soit pas réservé. Le renouvellement peut se faire par mail, téléphone, en ligne ou dans chaque bibliothèque.

- **Les réservations**

Il est possible de réserver 5 documents en simultané. Depuis votre bibliothèque de rattachement, vous pouvez faire venir tout document référencé sur le réseau. Nous pouvons également vous procurer des livres et CD disponibles à la médiathèque départementale de Lot-et-Garonne. Le document réservé est à votre disposition durant 15 jours, dans votre bibliothèque de rattachement.

Pour des demandes de niveau étude ou recherche, et en l'absence de la référence sur notre réseau ou la médiathèque départementale de Lot-et-Garonne, nous pouvons établir un Prêt Inter Bibliothèques.

- **Les retards, pertes et détériorations de documents**

La durée du prêt de chaque document est limitée afin que chaque usager puisse bénéficier des ressources documentaires. La procédure de relance comprend quatre niveaux.

Niveau	Nombre de jours de retard	Type de relance
1	21	Relance téléphonique (ou courrier si usager injoignable)
2	42	Relance téléphonique (ou courrier si usager injoignable)
3	63	Courrier avec date butoir de retour de 20 jours. Facturation si le courrier nous revient
4	100	Facturation avec les majorations, délai de 20 jours pour régulariser. Le dossier est transmis à la Trésorerie en cas de non régularisation ou si le courrier nous revient.

Tout document détérioré ou perdu sera facturé à son prix d'achat, majoré d'une pénalité différente selon le support. Nous acceptons le remplacement à titre équivalent, à l'exception des DVD.

- **Portage de documents**

« Ma bibli à domicile » est un service de portage de documents par des bibliothécaires. Il est à destination de personnes empêchées temporairement ou définitivement de se rendre dans une bibliothèque ou médiathèque. Les personnes intéressées peuvent se faire connaître auprès de leur bibliothèque de rattachement.

4 - Les services multimédia

Le réseau de lecture publique contribue à l'appropriation des outils numériques. Sur plusieurs de nos sites ([voir annexe 2](#)) des ordinateurs connectés à Internet et équipés de logiciels de bureautique sont à votre disposition.

De même une connexion wi-fi est accessible sur les médiathèques de Cancon et Monflanquin (code disponible à l'accueil).

Une autorisation du représentant légal est exigible pour les mineurs afin d'accéder à Internet.

Tout utilisateur s'engage à laisser la configuration de l'ordinateur, en l'état. Tout téléchargement de fichier et /ou de logiciel doit être demandé aux bibliothécaires. Le réseau intercommunal de lecture publique s'engage à respecter les droits d'auteur, de diffusion et de consultation, en particulier lors de l'usage du numérique. Tout utilisateur irrespectueux envers ces droits risque d'encourir des sanctions pénales.

Tout utilisateur peut utiliser ses propres périphériques de stockage.

Lors d'affluence l'utilisation d'un ordinateur est limitée à une heure par jour d'ouverture et usager.

Nous proposons un programme de « rendez-vous multimédia ». Il s'agit d'ateliers collectifs de sensibilisation aux outils numériques, prise en main de logiciels, d'internet, etc. L'accès à ces ateliers se fait sur inscription.

5 – Le programme d'actions culturelles

L'action culturelle comprend toute activité de médiation visant à :

- promouvoir un fonds particulier et/ou un secteur (genre) de la littérature, musique, image (tout contenu documentaires) ;
- susciter et promouvoir la création contemporaine et la mise en valeur du patrimoine écrit et iconographique ;
- mettre en valeur ou intensifier un service particulier de la médiathèque (y compris les actions hors les murs) ;
- favoriser l'appropriation des technologies de l'information et de la communication (contribuer à la lutte contre la fracture numérique) ;
- lutter contre l'illettrisme.

Nous recentrons essentiellement nos actions autour de six publics prioritaires :

- petite enfance (0-3 ans),
- jeunesse (hors temps scolaire ou sur TAP)
- scolaires (avec les actions spécifiques),
- adolescents et jeunes adultes,
- la population active
- les seniors

Six axes définissent nos actions :

- 1 - Surprendre le public
- 2 - Accueillir au quotidien (renforcer, personnes handicapées)

3 - (Faire) participer (les rendre acteur)

4 - (S') ouvrir (délocaliser, liens interservices, aller à la rencontre, publics empêchés)

5 - Interagir = interactions (liens publics/collection)

6 - Lutter contre l'illettrisme et la fracture numérique

Six objectifs stratégiques répondent aux axes ci-dessus :

	1	2	3	4	5	6
Tendre vers la conception et la mise en place d'actions innovantes en direction des différents publics	X		X	X	X	
Favoriser les démarches interdisciplinaires, intergénérationnelles et participatives pour promouvoir les collections	X		X	X	X	
Favoriser l'accès à la culture pour tous en renforçant les actions en direction des publics empêchés et en difficulté sociale		X				X
Développer et formaliser un partenariat interne et externe			X	X	X	
Maintenir une démarche qualitative de l'accueil au quotidien	X	X				
Favoriser l'accès et l'appropriation des technologies de l'information et de la communication						X

Le programme d'actions culturelles est établi à l'année. Nous diffusons quatre plaquettes par an annonçant les différentes manifestations.

6 – Les ressources documentaires :

- principes inhérents à la gestion des collections :

« Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées. » (Charte du Conseil supérieur des Bibliothèques, 1991).

Nos collections documentaires sont plurielles et régulièrement renouvelées. Les livres, abonnements, CD, DVD, jeux de société proviennent d'acquisitions annuelles (achats et dons). Les collections sont régulées et certains documents supprimés (« désherbés ») en raison de leur état physique, obsolescence du contenu ou inappropriation par rapport aux publics. La plupart des documents sont en libreaccès et les autres conservés en magasin. Tout document disponible sur le réseau est référencé dans notre catalogue.

Tout document est à même de circuler sur le réseau de lecture publique. Nous procédons à des échanges semestriels de livres et CD avec la Médiathèque Départementale de Lot-et-Garonne.

- Les ressources numériques :

Des ressources numériques sont accessibles depuis notre portail.

Chaque usager peut accéder par l'intermédiaire de sa bibliothèque de rattachement à une offre de ressources numériques proposées par le Département de Lot-et-Garonne. Se renseigner auprès des bibliothécaires.

7 - Ordre public à l'intérieur des locaux

Toute personne entrant dans les locaux est tenue de ne pas troubler l'ordre à l'intérieur des sites du réseau de lecture publique. En cas d'irrégularité il peut être procédé à l'exclusion temporaire ou définitive de la personne. Nous vous remercions de laisser l'endroit propre si vous mangez ou buvez dans les locaux, d'utiliser votre téléphone mobile dans le respect des autres usagers (mode silencieux, conversation à voix basse), laisser vos animaux de compagnie à l'entrée des locaux. Nous déclinons toute responsabilité si vous tombez en courant dans les escaliers ou en cas de vol de vos effets personnels. L'ensemble des locaux est non-fumeur.

Les enfants mineurs sont sous la responsabilité de leur représentant légal.

8 - Dispositions diverses

• Don de documents

Le réseau de lecture publique accepte les dons de livres et CD sous certaines conditions :

- Sont acceptés les livres et CD de moins de 5 ans (année d'édition du document) ;
- Le donateur doit au préalable remplir le formulaire de « dons de documents » ;
- La bibliothèque se réserve le droit de ne pas mettre à la disposition du public les documents reçus en don ;
- Les livres rejetés seront transmis à des associations ou recyclés ;
- Tout document accepté en don est versé sur le fonds documentaire intercommunal et peut circuler sur tout site ;

Les DVD et jeux vidéo ne peuvent être acceptés en don pour des raisons juridiques.

• Actions partenariales

En tant qu'acteur socio-culturel de la vie locale et intercommunale, nous sommes amenés à développer des actions partenariales avec des structures du territoire de l'EPCI. Tout projet de partenariat avec le réseau de lecture publique intercommunal doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Présidente, afin d'en étudier la faisabilité. Un délai de six mois doit être respecté entre la demande et la date de l'action.

Par le seul fait de son inscription et/ou de la fréquentation des locaux, tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

ANNEXES :

- Coordonnées du réseau (1)
- Horaires d'ouvertures (2)
- Quotas d'emprunts de documents (3)
- Accueil des scolaires (4)
- Tarification des services (5)

COORDONNEES DES DIFFERENTS SITES

BIBLIOTHEQUES ET MEDIATHEQUES

@MONFLANQUIN (05-53-36-54-31)	<u>Pour toute correspondance générale</u> 16 rue sainte Marie – 47150 MONFLANQUIN
@ CANCON (05-53-70-41-12)	Place Algolsheim – 47290 CANCON
@ CASTILLONNES (05-53-01-75-33)	Rue des anciens combattants – 47330 CASTILLONNES
@ MONBAHUS (05-53-70-96-15)	Mairie – Rue du Champ de foire – 47290 MONBAHUS
@ ST-EUTROPE DE BORN (05-53-36-65-89)	Bibilude – Bourg de Born – 47210 ST EUTROPE DE BORN
@ VILLEREAL (05-53-36-01-24)	Rue Bernard Palissy – 47 210 VILLEREAL

POINTS-LECTURE

CASTELNAUD DE GRATECAMBE	Mairie – 47290 CASTELNAUD DE GRATECAMBE
GVAUDUN (05-53-40-82-22)	Agence postale – 47150 GVAUDUN
LALANDUSSE	Mairie – 47 330 LALANDUSSE
@ LAUSSOU (05-53-36-44-22)	Agence postale – 47150 LAUSSOU
@ MONSEGUR	Mairie – 47150 MONSEGUR
MOULINET (05-53-01-66-27)	Mairie – 47290 MOULINET
ST QUENTIN DU DROPT	Mairie – 47 330 ST QUENTIN DU DROPT
@ LA SAUVETAT/ LEDE (05-53-41-91-88)	Agence postale – 47150 LA SAUVETAT SUR LEDE

Accès à notre catalogue <http://ccbhap.c3rb.org>

Nous contacter par mail : mediatheque-monflanquinois@orange.fr

HORAIRES D'OUVERTURE A COMPTEUR DU 8 JUILLET

PERIODES VACANCES ZONE A

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
@ CANCON (05-53-70-41-12)	9H - 12H30		9H - 12H30 14H - 18H		9H - 12H30 14H - 18H	9H30 - 12H30
@ CASTILLONNES (05-53-01-75-33)		9H - 12H30 14H-18H	9H - 12H30		9H - 12H30	9H30 - 12H30
@ MONBAHUS (05-53-70-96-15)		9H - 12H		9H -12H		
@MONFLANQUIN (05-53-36-54-31)		9H30-12H30	9H30-12H30	9H30-12H30 14H - 18H	9H30-12H30	9H30-12H30
@ ST-EUTROPE DE BORN (05-53-36-65-89)			14H - 18H		14H - 18H	
@ VILLEREAL (05-53-36-01-24)		10H - 12H 15H-18H	10H - 12H 15H-18H	Portage de livres	10H - 12H 15H -18H	9H30 - 12H

Dates période juillet 2017-juillet 2018

Du samedi 08/07/17 au samedi 02/09/17 <i>Fermetures exceptionnelles samedi 15 juillet et lundi 14 août</i>	Du samedi 10/02/18 au samedi 24/02/18
Du samedi 21/10/17 au samedi 04/11/17	Du samedi 07/04/18 au samedi 21/04/18
Du samedi 23/12/17 au samedi 06/01/18	

[document public complété par les ouvertures des points-lecture]

PERIODES SCOLAIRE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	 VENDREDI	SAMEDI
@ CANCON (05-53-70-41-12)	9H – 12H30	[Classes 9H-10H]	[classe 9H-10H] 10H – 18H30	[Classes 9H-10H et 13H30-16H]	[classes ou RAM 9H-12H, classe 14h-15h] 14H – 18H00	9H30 – 12H30
@ CASTILLONNES (05-53-01-75-33)		9H – 12H30 [classes 14h-16H] 16H-18H00	[classes 9h-10H] 10H – 12H30 14H – 18H	[classes 14h-16H] 16H – 18H		9H30 – 12H30
@ MONBAHUS (05-53-70-96-15)			14H - 18H	[classes 14h-16H] 14H – 18H	[college 10h-11h30] 9H -12H	
@MONFLANQUIN (05-53-36-54-31)	14H-17H00	[Classes journée + TAP]	[classes 9h-10H] 10H – 18H	9H30-12H30 [Classes 14h-16h, TAP maternelle]	RAM + petite enfance	9H30 – 12H30 14H – 17H
@ ST-EUTROPE DE BORN (05-53-36-65-89)			14H – 18H		14H – 18H	
@ VILLEREAL (05-53-36-01-24)	[classes 13H45-15H]	10H – 12H [classes 13H45-15H] 15H –17H	[classes 9h-10H] 10H – 12H 15H –17H	Portage de livres	10H – 12H [classes 13H45-15H] 15H –17H	9H30- 12H

Dates période juillet 2017-juillet 2018

Du lundi 04/09/17 au vendredi 20/10/17	Du lundi 26/02/18 au vendredi 06/04/18
Du lundi 06/11/17 au vendredi 22/12/17	Du lundi 23/04/18 au vendredi 06/07/18
Du lundi 08/01/18 au vendredi 09/02/18	

[document public complété par les ouvertures des points-lecture]



Annexe 3 QUOTAS ET DUREE DES PRETS DE DOCUMENTS

<u>Catégorie</u>	<u>INDIVIDUELS (adultes, enfants)</u>						<u>ENSEIGNANTS</u>	<u>CLASSES</u>
	<u>CANCON</u> <u>MONFLANQUIN</u>	<u>MONBAHUS</u>	<u>CASTILLONNES</u>	<u>VILLEREAL</u>	<u>ST</u> <u>EUTROPE</u>	<u>MAXI</u> <u>RESEAU</u>	<u>ANIMATEURS</u> <u>ASSISTANTES</u> <u>MATERNELLES</u>	<u>Et autres</u> <u>collectivités</u>
Jeux de société	1 par famille			1 par famille			1 sur Cancon ou Monflanquin ou Villereal	
Livres, et/ou périodiques	6	6	6	6	6	10	20 (45 jours)	60
CD	5	5	3	0	2	5	5 (30 jours)	5
DVD	2	0	2	0	0	2	2 (30 jours)	0
Livres-cd	1	1	0	0	0	1	1 (30 jours)	3
Texte-lus	1	1	0	3	0	3	1 (30 jours)	0
Cédéroms	1	1	0	0	0	1	1 (30 jours)	0
Total	16	14	11	9	8	22	29	68
Durée	30j	30j	30j	30j	30j	30j	30 / 45 j.	30j
Remarques	Pour les TOURISTES : 6 livres et ou revues pour 30j (raccourcir en fonction durée du séjour) <u>CATEGORIES</u> : ADULTES, ENFANTS, ENSEIG/EDUC, TOURISTES, COLLECTIVITES							1 livre par enfant, lors des séances d'accueil

PLUS DE LECTURE : 1 série (plusieurs volumes, plusieurs DVD ou plusieurs CD dans un coffret) est comptée pour 1 document

ANNEXE 4 : Accueil des scolaires

CONVENTION EN COURS DE REDACTION ET VALIDATION AVEC L'INSPECTION D'ACADEMIE

Structure de la convention :

1 – Le rôle de la bibliothèque en matière d'accueil des classes

2 – Notre offre de services :

- ressources documentaires
- assistance à la recherche documentaire et à la réservation de documents
- emprunt et restitution de documents (dispositions générales et par site)
- activités spécifiques lors d'un accueil de classe (y compris multimédia)
- activités en lien avec notre programmation culturelle annuelle

3 – Les modalités d'accueil de classes

- dispositions générales
- dispositions sur : Cancon, Castillonnès, Monbahus, Monflanquin, St Eutrope de Born et Villeréal
- Le déroulement d'une séance
- l'annulation et/ou le report d'une séance

4 – Cas particuliers :

- perte de documents
- soumission de projets par les équipes pédagogiques

ANNEXE 5 : **TARIFICATION DES SERVICES**

DU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE

Bibliothèques de Cancon, Castillonès, Monbahus, Monflanquin,

St Eutrope de Born et Villeréal

I - TARIFICATION DES PRESTATIONS DIVERSES :

PRESTATIONS	TARIFS
Internet 1/2heure de consultation sur les postes du réseau. La demi-heure entamée est due	Gratuité pour les usagers inscrits ; 0,5€ la 1/2h pour les non-inscrits
1 Séance de 1h30 d'atelier collectif	7€ (1)
1 impression (page format A4) en noir et blanc	0,2€
1 impression (page format A4) avec texte en couleur	0,5 €
1 impression (page format A4) avec photo ou image en couleur	1,00€
1 photocopie (page format A4)	0,2€
1 document en prêt inter-bibliothèque	4,5€
Photocopie d'un article de périodique en prêt inter-bibliothèque	3.00€
1 ^{ère} tranche de 10 pages	1.50€
par tranche supplémentaire	
Majoration (en plus du prix d'achat) pour tout livre / revue perdu, détérioré ou non restitué (sur facture)	5.00€
Majoration (en plus du prix d'achat) pour CD perdu, détérioré ou non restitué (sur facture)	8.00€
Majoration (en plus du prix d'achat) pour tout DVD ou jeu de société perdu, détérioré ou non restitué (sur facture)	25.00€
Remplacement d'une carte de lecteur	5,00€

(1) animations tels rendez-vous multimédia, loisirs créatifs, intervenants, goûter (liste validée par trimestre)

II - TARIFICATION DE LA « CARTE D'EMPRUNTEUR » :

Lieux concernés : Cancon, Monflanquin, Castillonnès, Monbahus et Villeréal

Cette catégorisation déterminera des quotas de prêt

Catégorie	tarif
Enfants (jusqu'à 18 ans)	gratuit
Lycéens, étudiants, demandeurs d'emploi (sur justificatifs)	gratuit
touristes	gratuit (emprunt de livres uniquement)
Bénéficiaires du « service ma bibli à domicile » et portage EHPAD	gratuit
Inscrits sur les points lectures	gratuit
Adultes	10€ (date d'anniversaire)
Enseignants, éducateurs, animateurs, assistantes maternelles	10€ (date d'anniversaire)

Bibilude St Eutrope de Born (association) : carte de soutien facultative à 5€