

**Communauté de communes Vallée de l'Hérault**

---

**CHARTRE  
DU RESEAU INTERCOMMUNAL  
DE LA LECTURE PUBLIQUE**

---



**Service Intercommunal de Coordination de la Lecture Publique**

« La bibliothèque publique est une clé du savoir à l'échelon local, un instrument essentiel de l'éducation permanente, d'une prise de décisions indépendante et du développement culturel de l'individu et des groupes sociaux. (...) Les services qu'elle assure sont également accessibles à tous sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale ».

Manifeste de l'UNESCO (1994)

« La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.»

Charte des bibliothèques  
Conseil Supérieur des Bibliothèques (1991)

# Sommaire

Préambule	4
1. Pour la constitution d'un catalogue collectif	5
1.1 La centralisation des catalogues préexistants	5
1.1.1 Importation des catalogues informatisés	5
1.1.2 Informatisation des autres catalogues	5
1.2 Les acquisitions	5
1.2.1 Le choix des acquisitions	5
1.2.2 La politique documentaire	6
1.2.3 Le centre de transit de la CCVH	6
1.2.4 La répartition géographique des acquisitions	6
1.2.5 La constitution de fonds thématiques	6
1.2.6 Les prêts de la DDL	7
1.3 Le Système Intégré de Gestion des Bibliothèques	7
1.3.1 Une gestion informatisée et centralisée du réseau	7
1.3.2 L'indépendance des bibliothèques et des points lecture	7
2. Pour une harmonisation des services aux publics	8
2.1 La carte de lecteur et les modalités d'inscription	8
2.2 Les horaires d'ouverture et l'accueil des publics	9
2.3 L'accès public au catalogue et le portail Internet	9
2.4 La circulation des documents	9
2.4.1 Les règles de prêt	10
2.4.2 Les suggestions et les réservations	10
2.4.3 Le service de portage de la CCVH	10
2.5 L'utilisation des postes multimédias	11
2.5.1 Les modalités d'utilisation	11
2.5.2 L'animation des espaces multimédias	11
2.6 La programmation d'animations culturelles	12
2.7 La promotion du réseau	12
2.8 Le règlement intérieur des bibliothèques et points lecture	12
3. Les acteurs et les partenaires du réseau	<b>13</b>
3.1 La Communauté de communes Vallée de l'Hérault	13
3.2 Les communes et leurs personnels	14
3.3 Le Comité de Gestion	15
3.4 Le Comité de lecture et des acquisitions	15
3.5 Les partenaires institutionnels	16
Annexes	17
Annexe 1 : Modèle de Règlement Intérieur	18
Annexe 2 : Règles d'utilisation des postes multimédias	21
Annexe 3 : Convention de mise à disposition d'équipement informatique	24

## Préambule

Lors de sa création en 1998, la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault s'est dotée de compétences obligatoires et facultatives, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

Le deuxième alinéa du titre 2 « actions concernant la culture » du chapitre VI « jeunesse, sport et culture » précisant « le soutien et la mise en réseau de l'enseignement musical, de la lecture publique et du multimédia » est complété depuis le 24 juillet 2006 par la délibération 58-2006 qui renforce le rôle de la CCVH en ces termes :

« Le soutien à la lecture publique et au multimédia se caractérise par :

- L'appui personnalisé et l'assistance aux équipes en place (personnel communal et bénévole)
- Le développement et le partage des collections :
  - par une politique d'acquisition communautaire concernant les livres et autres supports
  - par l'organisation de la circulation des collections et documents sur l'ensemble des communes de la communauté
- Le développement des animations :
  - par la création d'une politique culturelle autour du livre
  - par la mise en place d'une programmation annuelle
- Le développement du multimédia :
  - par l'acquisition de supports spécialisés (DVD, CD audio...)
  - par la mise à disposition au public d'ordinateurs connectés à Internet dans chaque médiathèque, bibliothèque ou point lecture de la communauté. »

Le projet de mise réseau de la lecture publique au sein de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault est donc le fruit d'une volonté partagée par l'ensemble des décideurs locaux visant à satisfaire les besoins culturels de la population tout en participant au développement global du territoire. La démocratisation culturelle, le rééquilibrage de l'offre de lecture publique sur l'ensemble du territoire, la lutte contre l'illettrisme et la fracture numérique ou bien encore l'offre de services associés aux efforts de développement économique et social des communes de la Vallée de l'Hérault, sont autant d'objectifs de la politique culturelle communautaire, auxquels répond sans conteste la mise en réseau de la lecture publique.

Projet de grande envergure, la mise en réseau de la lecture publique demande à ce que soient mutualisés les moyens de chacune des communes du territoire et que soient renforcés ceux de la communauté. De la constitution d'un catalogue collectif à l'harmonisation des services aux publics, les étapes d'un tel projet sont nombreuses et demandent qu'en soient décrites leurs modalités d'application dans un texte fédérateur rédigé en collaboration avec l'ensemble des acteurs et des partenaires.

L'objet de la présente charte est donc de définir l'organisation et le fonctionnement du réseau de lecture publique de la Vallée de l'Hérault, de telle sorte qu'elle soit un texte de référence au sein duquel chacun des acteurs puisse trouver les informations pratiques nécessaires à l'exercice de ses activités.

## 1. Pour la constitution d'un catalogue collectif

Le transfert de compétences adopté par le Conseil Communautaire implique une réorganisation des pratiques des bibliothécaires salariés et bénévoles dans la gestion des collections. Devenues intercommunales, les collections des bibliothèques et points lecture des communes de la Vallée de l'Hérault seront donc désormais gérées collectivement, au même titre que les acquisitions futures.

### 1.1 La centralisation des catalogues préexistants

Les bibliothèques des communes de la Vallée de l'Hérault disposent en 2006, année de création du réseau de lecture publique, de collections propres constituées pour certaines depuis de longues années. Afin de participer au réseau et d'en rationaliser le fonctionnement, ces collections sont donc mutualisées, entraînant le regroupement des catalogues au sein d'une seule et même base de données bibliographiques informatisée et gérée par le service de coordination de la CCVH.

#### 1.1.1 *Importation des catalogues informatisés*

Sur l'ensemble des établissements de lecture publique de la Vallée de l'Hérault (21 en 2006), cinq disposent d'un logiciel intégré de gestion de bibliothèques. Leurs catalogues sont donc informatisés (ou en cours d'informatisation) et peuvent ainsi être importés dans une base de données communes.

#### 1.1.2 *Informatisation des autres catalogues*

Les catalogues des bibliothèques ne disposant pas de système intégré de gestion n'étant pas informatisés, un lourd travail d'informatisation des références bibliographiques doit être effectué pour que ces collections soient intégrées au catalogue collectif. Ce travail est réalisé grâce à l'importation de notices bibliographiques depuis le catalogue de la Bibliothèque Nationale de France (Bn-Opale Plus) par l'éditeur du logiciel documentaire qui équipe toutes les bibliothèques du réseau, en partenariat avec le service de coordination de la CCVH.

### 1.2 Les acquisitions

Véritable outil de développement des bibliothèques, les acquisitions représentent un enjeu considérable de la mise en réseau de la lecture publique. Le budget attribué par la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault, grâce à la participation des communes et de la Direction Départementale du Livre et de la Lecture, permet d'envisager un fort développement des collections, notamment en matière de multimédia (cd, cd-rom, dvd,...). Toutefois, du choix des documents à leur répartition sur le territoire, certains points demandent à être clarifiés.

#### 1.2.1 *Le choix des acquisitions*

**Le choix des acquisitions de documents est assuré par les équipes des bibliothèques** dans le respect des orientations définies dans le cadre de la politique documentaire. Un Comité de lecture et des acquisitions constitué des représentants de chaque établissement se réunit à l'invitation du bibliothécaire – coordinateur intercommunal pour échanger sur les choix effectués par chacun des acteurs et sélectionner précisément les documents constituant les fonds spécifiques (fonds multimédias, gros caractères,...).

### *1.2.2 La politique documentaire*

La politique documentaire précise les orientations documentaires du réseau en tenant compte de l'état des collections et spécifie ainsi la part du budget réservée à chaque type de document, en fonction des supports, des thèmes abordés, des niveaux de lecture et des publics visés.

**Le réseau de lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault bénéficie d'un budget d'acquisition de 3 € par habitant et par an.** Le Comité de lecture et des acquisitions a décidé d'attribuer un budget de 2 € par habitant et par an pour l'acquisition de documents imprimés et de 1 € par habitant et par an pour la constitution des collections sonores et multimédias. Cette répartition budgétaire respecte ainsi les engagements de la Communauté de communes dans le cadre de la convention d'adhésion au réseau départemental de la lecture publique de la Direction Départemental du Livre et de la Lecture.

La répartition budgétaire par supports et secteurs documentaires est détaillée dans le cadre d'un document interne au réseau des bibliothèques et des points lecture.

### *1.2.3 Le centre de transit de la CCVH*

Quelles que soient les acquisitions, l'adresse de livraison des commandes est celle du siège de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault et plus précisément du local technique dédié à la lecture publique. N'étant pas accessible au public, ce local est un espace de transit au sein duquel est effectué le traitement des documents acquis par le réseau. Le catalogage des documents est ainsi réalisé dès réception des documents et avant qu'ils ne soient mis en circulation dans le réseau.

Les bibliothèques disposant de personnels formés au catalogage conservent toutefois la gestion du traitement des documents qu'elles acquièrent.

### *1.2.4 La répartition géographique des acquisitions*

Une fois catalogués et équipés, les documents sont répartis sur l'ensemble du territoire au sein des établissements de lecture publique membres du réseau. Leur localisation tient compte des bibliothèques étant à l'origine de l'acquisition, du nombre d'exemplaires acquis par document, de la nécessaire mise à niveau des collections de certains établissements et du rapport entre les nombres de documents et d'habitants par commune.

Annexée aux notices bibliographiques décrivant chacun des documents, cette localisation officielle est complétée par une localisation ponctuelle (ou réelle) dans le cas d'un retour de document effectué dans une bibliothèque autre que celle s'étant vue attribuer le document.

L'attribution des localisations peut ne pas être définitive afin de permettre une rotation des collections entre différentes bibliothèques.

### *1.2.5 La constitution de fonds thématiques*

Définie par le Comité de lecture et des acquisitions, la politique documentaire détermine les orientations documentaires du réseau de lecture publique de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault. Elle précise ainsi la volonté de constituer des fonds thématiques et par conséquent les thèmes prioritaires, en rapport avec la carte documentaire départementale éditée par la Direction Départementale du Livre et de la Lecture.

Pour être parfaitement pertinent, un fonds thématique ne peut être partagé géographiquement et est donc attribué à une seule bibliothèque. L'échange de fonds thématiques entre bibliothèques est toutefois souhaité et répond donc à la mise en place d'un système particulier de prêt entre bibliothèques (PEB).

### 1.2.6 Les prêts de la DDLL

Toutes les communes de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault ayant moins de 10000 habitants, **elles bénéficient du soutien de la Direction Départementale du Livre et de la Lecture, formalisé dans le cadre de la convention d'adhésion au réseau départemental de la lecture publique de la DDLL.** Ce soutien se caractérise d'une part par le service de réservation-navette et d'autre part par le passage du Bibliobus.

Les modalités de passage du Bibliobus sont inchangées.

Le service de réservation-navette est quant à lui centralisé au sein du service de coordination de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault. Les bibliothèques conservent la possibilité de réserver des documents directement auprès de la DDLL mais la réception des prêts est assurée par le service de coordination qui se charge de livrer les documents dans les bibliothèques du réseau.

## 1.3 Le Système Intégré de Gestion de Bibliothèques

La mise en réseau de la lecture publique, des bibliothèques et de leurs collections nécessite l'utilisation d'un outil informatique permettant le regroupement des catalogues, la gestion collective des collections, des inscriptions, des prêts au public et entre bibliothèques. Ainsi, toutes les bibliothèques du réseau et le service intercommunal de coordination sont dotés d'un seul et unique SIGB.

### 1.3.1 Une gestion informatisée et centralisée du réseau

L'objectif principal du système intégré de gestion de bibliothèques, appliqué au réseau de lecture publique de la Vallée de l'Hérault, est de permettre à chacun des acteurs de connaître l'état des collections et la situation de chaque document. Par conséquent, le logiciel gère la base de données centralisée du catalogue collectif au sein du service de coordination de la CCVH. **Les informations bibliographiques entrées dans le logiciel lors du catalogage sont consultables en tout point du réseau.** Réciproquement, le logiciel offre au bibliothécaire intercommunal une vision d'ensemble du réseau ainsi qu'une approche détaillée de chaque établissement membre.

Le système intégré de gestion permet en outre le traitement informatique de l'ensemble des tâches bibliothéconomiques. De la gestion des acquisitions à l'édition de statistiques en passant par le catalogage, le bulletinage et la gestion des prêts, le SIGB est donc un outil de synthèse de l'information.

### 1.3.2 L'indépendance des bibliothèques et des points lecture

Bien que regroupée au sein du service de coordination de la lecture publique de la CCVH, la gestion informatique des collections offre une relative liberté aux établissements membres du réseau. Celle-ci se caractérise essentiellement par la flexibilité des conditions de prêt, paramétrables pour chaque bibliothèque. Le système peut en effet, à la demande d'un bibliothécaire, être forcé pour permettre la prolongation du prêt, l'emprunt d'un nombre de documents supérieur à celui défini dans les règles de prêt (voir chapitre 2.4.1), etc.

De plus, les inscriptions de nouveaux lecteurs se feront directement au sein des bibliothèques et points lecture du réseau. Elles seront automatiquement enregistrées dans le logiciel de gestion au sein d'un fichier commun des lecteurs et permettront ainsi à un même usager d'emprunter des documents à tout point du réseau (voir chapitre 2.1).

## 2. Pour une harmonisation des services aux publics

La mise en réseau de la lecture publique au sein d'un territoire intercommunal a pour objectif d'offrir à la population de ce même territoire un service harmonisé en terme d'accès aux ressources documentaires et bibliographiques. Chaque habitant de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault doit en effet pouvoir accéder aux mêmes ressources selon des conditions égales, quelle que soit sa domiciliation. Cela implique donc pour les établissements de lecture publique membres du réseau d'harmoniser leurs conditions d'inscription et d'accueil ainsi que les services qu'ils proposent.

### 2.1 La carte de lecteur et les modalités d'inscription

Afin de proposer à tous les habitants de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault un accès unique à l'ensemble des ressources disponibles sur le territoire, l'édition de cartes de lecteurs intercommunales est nécessaire. **Cette carte individuelle permet à un même lecteur d'emprunter des documents dans tous les établissements du réseau, quel que soit son lieu d'habitation.**

Chaque inscription, à laquelle est associé un numéro de lecteur (figurant sur la carte de lecteur sous la forme d'un code à barres), est gérée automatiquement par le système intégré de gestion de bibliothèques qui référence de la sorte dans un fichier central l'ensemble des données relatives aux inscrits. Les informations demandées dans le cadre des inscriptions respectent la *Norme simplifiée n°9*, éditée par la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et parue au Journal Officiel du 28 mai 1999. Le fichier central des inscriptions est par ailleurs transmis à la CNIL par le service de coordination.

Les cartes de lecteurs intercommunales sont éditées par le service de coordination de la Communauté de Communes Vallée de l'Hérault, après recueil et transfert des informations nécessaires aux inscriptions par les personnels des établissements du réseau. Les cartes sont ensuite transmises aux responsables des bibliothèques et points lecture qui se chargent de les remettre aux lecteurs<sup>1</sup>.

Outre l'édition de cartes uniques valables sur l'ensemble du territoire et la création d'un fichier central des adhérents, l'harmonisation des conditions d'accès aux ressources documentaires demande également que soient appliquées les mêmes conditions d'inscription dans tous les établissements. Les signataires de la présente charte s'engagent donc à instaurer les tarifs d'inscription<sup>2</sup> suivants dans un délai de un mois après intégration des bibliothèques au réseau informatique :

	Résidents CCVH	Résidents hors CCVH
Adultes	10 €	20 €
Couples	15 €	30 €
Tarif réduit (chômeurs, étudiants, Rmistes, Touristes) <sup>3</sup>	5 €	10 €
Mineurs	gratuit	gratuit
Ecoles / Collèges	gratuit	gratuit
Collectivités / Associations	10 €	20 €

<sup>1</sup> En fonction des technologies et des moyens disponibles, les bibliothèques et points lecture du réseau sont susceptibles d'éditer directement les cartes de lecteurs.

<sup>2</sup> Les tarifs d'inscription relevant des compétences municipales, les recettes issues des inscriptions reviennent aux communes.

<sup>3</sup> Sur présentation de justificatifs pour les chômeurs, étudiants et Rmistes. Les touristes devront présenter une caution d'un montant de 50 euros.

## 2.2 Les horaires d'ouverture et l'accueil des publics

Les horaires d'ouverture des bibliothèques et points lecture dépendent en grande partie des moyens humains et financiers disponibles dans chaque commune. Ils sont également proposés en fonction des habitudes et des souhaits des populations locales. Il s'agit donc de respecter le travail accompli et la disponibilité de chacun, notamment des personnels bénévoles, tout en cherchant selon les besoins et les attentes du public, à rendre plus cohérents les horaires sur l'ensemble du territoire. L'ouverture des bibliothèques et points lecture notamment les mercredis après-midi et samedis matins paraît ainsi être pertinente pour permettre l'accès des scolaires et des personnes salariées.

Les signataires de la présente charte s'engagent donc à programmer l'ouverture de leur bibliothèque au minimum 5H00 pas semaine dont 1H30 le mercredi après-midi ou le samedi matin.

## 2.3 L'accès public au catalogue et le portail Internet

Grâce à la constitution d'un catalogue collectif informatisé (voir 1<sup>ère</sup> partie), il est possible de proposer un accès public à l'ensemble des références bibliographiques depuis des postes informatiques. La consultation du catalogue depuis un Opac (Open public acces catalog) permet ainsi à chaque visiteur (inscrit ou non) d'une bibliothèque du réseau, de connaître les ressources disponibles, présentées sous forme de notices bibliographiques indiquant la localisation des documents, leurs statuts (empruntable ou exclu du prêt), leurs disponibilités et leur contenu (sous forme d'indexation matière). S'il s'agit d'un lecteur inscrit, il peut depuis le poste informatique grâce auquel il consulte le catalogue, effectuer une réservation qui sera automatiquement gérée par le SIGB (voir chapitre 2.4.2).

**Ces accès publics au catalogue sont disponibles dans tous les établissements membres du réseau équipés de postes informatiques.** Les postes utiles à ces consultations sont pris en charge par la CCVH, de leur achat à leur maintenance. Le service de coordination intercommunal se tient à la disposition des personnels des bibliothèques et des points lecture pour leur apporter les informations nécessaires à l'utilisation de cet outil afin qu'ils soient à même de former les publics de leurs établissements (voir aussi chapitre 2.5).

De plus, afin d'offrir la plus grande lisibilité possible du réseau au public, un portail Internet est réalisé. Celui-ci est d'une part une vitrine sur l'activité du réseau de lecture publique et d'autre part un outil de recherche au même titre que les Opac disponibles dans les bibliothèques. Il s'agit en effet de proposer un accès au catalogue collectif depuis le site Internet du réseau (OpacWeb) ayant les mêmes fonctionnalités en terme de recherche de références bibliographiques et de réservations (la réservation de documents depuis le portail Internet est limitée aux utilisateurs disposant d'une carte de lecteur grâce à une interface d'identification).

En outre, ce portail Internet présente toutes les informations relatives au réseau : localisation des bibliothèques et des points lecture, horaires d'ouverture de chaque établissement, agenda, événements, la présente charte, etc. Le Comité de lecture et des acquisitions contribue au développement du site Internet et à ses mises à jours.

## 2.4 La circulation des documents

La mise en circulation des documents représente l'un des principaux intérêts du réseau de lecture publique. Pour que chaque habitant de la Vallée de l'Hérault ait accès aux mêmes ressources quel que soit son domicile, il est indispensable que les collections intercommunales soient disponibles et empruntables quelles que soient leurs localisations.

Ainsi, bien qu'ayant un site de référence, chaque document doit être empruntable depuis n'importe quel point du réseau selon des modalités de prêt, de réservation et de port prédéfinies.

#### *2.4.1 Les règles de prêt*

**Les prêts de documents sont régis par des règles communes à toutes les bibliothèques membres du réseau, définies dans le cadre du règlement intérieur des bibliothèques.** Les règles de prêt concernent la durée du prêt et le nombre maximum de documents ou de documents du même type qu'un lecteur peut emprunter. (voir Annexe 1)

Comme précisé au chapitre 1.2.2, les personnels des bibliothèques du réseau peuvent adapter ces règles en forçant le système de gestion pour modifier temporairement et exceptionnellement les conditions de prêt.

#### *2.4.2 Les suggestions et les réservations*

Depuis le portail Internet, un Opac ou bien à l'accueil d'une bibliothèque, un lecteur peut d'une part faire une suggestion d'achat de documents pour le réseau et d'autre part réserver un ou plusieurs documents quelles que soient leurs localisations.

**L'avis des lecteurs est en effet à prendre en considération dans le cadre de la politique documentaire.** Leurs suggestions doivent faire l'objet d'un traitement spécifique qui intègre ensuite les discussions au sein du Comité de lecture et des acquisitions. Quelles soient adressées par Internet ou oralement aux personnels des bibliothèques, ces suggestions sont traitées par le service de coordination de la CCVH qui se charge de les communiquer au Comité de lecture.

**La réservation de documents permet en outre à un lecteur d'accéder à des ressources soit en cours d'emprunt, soit localisées dans un établissement autre que celui de son domicile.** Dans le cas d'un document déjà emprunté, la réservation entraîne automatiquement la retenue du document dès son retour. Le SIGB permet l'édition d'un courrier ou email, informant le lecteur de la disponibilité du document. S'il s'agit d'une réservation de documents éloignés géographiquement du lecteur, alors les documents réservés sont pris en charge dans le cadre du service de portage de la CCVH. (voir chapitre 2.4.3)

#### *2.4.3 Le service de portage de la CCVH*

Le service de portage de la CCVH permet de livrer en tout point du réseau les documents réservés par voies informatiques ou orales par les lecteurs et/ou les personnels des bibliothèques. Ce système est pris en charge par le service de coordination de la lecture publique de la Communauté de Communes et est possible grâce à l'affectation d'un véhicule de type fourgon.

**Les délais de livraison sont définis en fonction de la disponibilité des documents réservés.** Si ceux-ci ne sont pas en cours d'emprunt, alors le délai de livraison ne doit pas être supérieur à sept jours à compter de la date de réservation. Si les documents sont en cours d'emprunt, alors le délai de livraison ne doit pas excéder sept jours après la date de retour des documents. Les lecteurs ayant effectué les réservations sont informés par courriers postaux, électroniques ou par téléphone de la mise à disposition des documents dès réception de ceux-ci dans la bibliothèque de leur lieu d'habitation.

Le délai limite de mise à disposition des documents, après réservation, est fixé à 15 jours à compter de la date de réception du document dans la bibliothèque du domicile du demandeur<sup>4</sup>.

Le véhicule du service de portage est également utile dans le cadre du transport d'expositions, de fonds thématiques et de la livraison de documents prêtés par la DDLL.

---

<sup>4</sup> Les délais indiqués ici, le sont à titre indicatif. Ils seront à déterminer précisément en collaboration avec les partenaires et pourront être modifiés à l'issue d'une première phase de test.

## 2.5 L'utilisation des postes multimédias

Comme indiqué au chapitre 2.3, **la Communauté de communes Vallée de l'Hérault met à disposition de toutes les bibliothèques membres du réseau au minimum un poste informatique à disposition du public.** Celui-ci doit d'une part permettre l'accès au catalogue collectif (via la consultation de l'Opac) et aux ressources disponibles sur supports numériques (cd-rom et dvd-rom), et offrir d'autre part la possibilité de consulter des sites Internet dans un cadre prédéfini. (voir Annexe 2)

Internet représente en effet une extension du champ de l'information et de la diffusion culturelle et de loisir. Il est donc naturel que les bibliothèques publiques offrent ce service en complément de leurs collections et animations. Toutefois, compte tenu des difficultés de gestion que peut engendrer la mise en place d'une telle prestation, il est important d'en clarifier les modalités d'utilisation et les services à mettre en œuvre auprès des usagers pour leur en faciliter l'emploi.

La mise à disposition des équipements informatiques fait par ailleurs l'objet de conventions signées entre la Communauté de communes Vallée de l'Hérault et les communes. (voir Annexe 3)

### *2.5.1 Les modalités d'utilisation*

**L'utilisation des postes multimédias est régie par des règles qui s'appliquent à l'ensemble des bibliothèques du réseau.** Les règles d'utilisation des postes multimédias concernent les conditions de réservation et la durée d'utilisation, les services disponibles, les actions autorisées et celles strictement interdites. (voir Annexe 2)

Garants du bon fonctionnement des espaces multimédias aménagés dans les bibliothèques, les responsables des établissements membres du réseau peuvent adapter ces règles aux spécificités de leurs publics pour modifier temporairement et exceptionnellement les conditions d'utilisation des postes multimédias, sans que cela n'entraîne une quelconque discrimination entre les usagers, ni ne fasse encourir un quelconque risque de détérioration du matériel, du système ou des logiciels.

### *2.5.2 L'animation des espaces multimédias*

La mise à disposition du public de postes multimédias nécessite d'une part la formation des usagers et d'autre part celle des personnels des bibliothèques et des points lecture. Toute personne, salariée ou bénévole, membre du réseau peut s'adresser au service de coordination de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault afin d'obtenir un soutien technique sous la forme d'une formation dispensant les bases de l'utilisation de tels outils

**En outre, des animations spécifiques au secteur multimédia sont prévues dans le cadre du réseau de la lecture publique.** Un animateur, recruté par la Communauté de Communes, aura la responsabilité de mettre en place des ateliers d'initiation destinés gratuitement aux publics.

Toutefois, au moins un personnel par bibliothèque et point lecture doit être en mesure de répondre aux demandes courantes des usagers. Cette gestion au quotidien des espaces multimédias (en fonction des modalités d'utilisation) revient donc aux personnels des établissements membres du réseau.

## 2.6 La programmation d'animations culturelles

L'harmonisation des services aux publics passe également par la coordination des animations proposées par les établissements membres du réseau visant à mettre en valeur les collections. Il faut distinguer ici les animations mises en place par chaque bibliothèque ou point lecture (animations de proximité) et celles initiées par le service de coordination de la Communauté de Communes (animations intercommunales).

**Pour les premières, il s'agit de penser des programmations homogènes qui n'entrent pas en concurrence d'un établissement à l'autre.** Ces animations de proximité ne doivent ni intervenir simultanément ni aborder des thématiques trop similaires. Les initiatives ne doivent donc pas être isolées mais à l'inverse discutées entre les différents acteurs du réseau, notamment lors des réunions du Comité de lecture et des acquisitions.

**Les animations intercommunales ont quant à elles pour objectifs de fédérer le réseau autour d'événements spécifiques** et de promouvoir les actions en faveur de la lecture publique. Elles répondent ainsi à la volonté de mettre en valeur le réseau, tout en participant à l'accroissement de l'offre culturelle. Partie intégrante de la politique culturelle de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault, les animations intercommunales sont initiées par le service de coordination, et ce toujours en collaboration avec l'ensemble des acteurs du réseau. Elles se traduisent par des actions pouvant être itinérantes ou bien ponctuelles et localisées.

## 2.7 La promotion du réseau

La promotion du réseau de lecture publique passe également par la conception d'outils de communication spécifiques. Outre l'ouverture du portail Internet (voir chapitre 2.3), la publication d'une lettre d'information rédigée par le service intercommunal de la lecture publique, la réalisation d'affiches propres aux animations culturelles intercommunales, la médiatisation à travers les organes de presse locaux ou bien encore l'organisation de réunions publiques sont autant de moyens participant à la promotion du réseau et donc à l'information de la population du territoire. En outre, la collaboration avec le service communication de la Communauté de Communes s'avère nécessaire à l'élaboration de ces outils.

Le but est bien ici de contribuer à la mise en valeur des collections et à l'accroissement du lectorat en rendant lisible le fonctionnement du réseau et transparente l'offre de services qui en résulte, de telle sorte que tous les habitants de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault aient connaissance de son existence et de son intérêt.

## 2.8 Le règlement intérieur des bibliothèques et points lecture

**Les municipalités de tutelles des bibliothèques et points lecture membres du réseau intercommunal de lecture publique votent un règlement intérieur cohérent avec les principes énoncés dans la présente charte** et l'affichent dans les locaux de leur établissement.

Les signataires de la présente charte s'engagent donc à adopter le modèle de règlement intérieur proposé en annexe 1, dans un délai de un mois suivant l'intégration des bibliothèques au réseau informatique

### 3. Les acteurs et les partenaires du réseau de lecture publique

Détailler le fonctionnement du réseau de lecture publique demande également que soient d'une part précisés les rôles et responsabilités de chacun des acteurs et d'autre part identifiés les partenaires institutionnels.

#### 3.1 La Communauté de communes Vallée de l'Hérault

Comme précisé dès le préambule de la présente charte, la lecture publique est une compétence de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. Elle s'engage par conséquent à participer à son développement en soutenant les équipes en place, en enrichissant les collections, en développant les animations et le multimédia.

Les engagements de la CCVH sont les suivants :

⇒ Les acquisitions :

*Les commandes sont assurées par le service intercommunal de coordination de la lecture publique qui assure un rôle d'intermédiaire entre les bibliothèques qui émettent les listes d'acquisitions et les fournisseurs qui sont définis dans le cadre de marchés publics. Catalogage et équipement sont en partie effectués au centre de transit de la CCVH avant la mise en circulation des documents. Les fournitures d'équipement des documents sont acquises par la CCVH.*

⇒ L'informatisation :

*La CCVH prend en charge le matériel informatique (de l'achat à la maintenance), les logiciels (Système Intégré de Gestion de Bibliothèques et suite bureautique) et les abonnements ADSL disponibles dans les bibliothèques.*

⇒ Les cartes de lecteurs :

*Le service de coordination gère le fichier central des inscriptions et édite les cartes de lecteurs. Celles-ci sont envoyées dans un délai de sept jours aux bibliothèques et points lecture du réseau qui se chargent de les remettre aux lecteurs. En fonction des technologies et des moyens disponibles, les bibliothèques et points lecture du réseau sont susceptibles d'éditer directement les cartes de lecteurs.*

⇒ La circulation des documents :

*Le service de portage permet de transmettre un document en tout point du réseau, quelle que soit sa localisation d'origine grâce au système de navette.*

⇒ Le portail Internet :

*Intégré au portail de la CCVH, il est mis à jour par le service de coordination de la lecture publique. Les suggestions et réservations de documents émises par voies électroniques sont traitées par le coordinateur intercommunal.*

⇒ La formation des personnels :

*L'assistance et le conseil des équipes du réseau sont assurés par le personnel intercommunal (notamment pour l'utilisation des outils informatiques). Le service de coordination peut être amené à solliciter la DDLL pour la programmation de formations thématiques.*

⇒ La programmation d'animations intercommunales :

*Proposées en collaboration avec l'ensemble des acteurs du réseau, les animations intercommunales sont financées par la CCVH.*

- ⇒ La promotion du réseau :  
*Les outils de communication sont pris en charge par le service de coordination dans le cadre d'un plan de communication défini en collaboration avec le service communication de la CCVH.*
- ⇒ Rapports d'activité  
*Le service de coordination édite les rapports annuels sur l'activité du réseau (acquisitions, prêts, inscriptions, etc.) sur la base des informations combinées par le SIGB et transmises par les bibliothèques non informatisées. Le service intercommunal transmet ces rapports à la DDLL.*

### 3.2 Les communes

Les communes et les personnels des établissements de lecture publique sont le socle du réseau. Lieux d'accueil, d'information et de formation des publics, les bibliothèques et les points lecture font vivre le réseau et en sont ainsi la vitrine.

Les engagements des communes et des personnels communaux sont les suivants :

- ⇒ Les locaux :  
*Entretien, extension ou construction des bibliothèques, aménagement mobilier, installation et câblage électriques, téléphoniques et réseaux, sont à la charge des communes. Le service de coordination de la CCVH apporte conseils et assistance dans l'instruction de ces projets.*
- ⇒ Le personnel :  
*La gestion des personnels communaux est de la responsabilité des communes. Les communes s'engagent à respecter les principes relatifs à la formation des personnels salariés et bénévoles, énoncés dans le cadre de la convention d'adhésion au réseau départemental de la lecture publique de la Direction Départementale du Livre et de la Lecture. Elles s'engagent à autoriser et à prendre en charge (frais de déplacements, assurance et indemnité de repas le cas échéant) la participation des responsables de leur bibliothèque aux réunions et aux sessions de formation professionnelle proposées par la CCVH.*
- ⇒ La gestion des collections :  
*Le choix des acquisitions est assuré par les équipes des bibliothèques qui transmettent leurs souhaits sous la forme de listes au service de coordination.  
Les communes s'engagent dans le cadre du désherbage, à respecter les procédures légales et les principes énoncés dans la Charte des Collections votée à l'unanimité par le Conseil Communautaire de la CCVH le 19 mars 2007.*
- ⇒ Les animations de proximité :  
*La programmation d'animations de proximité est proposée par chaque bibliothèque et point lecture en concertation avec les autres établissements.*
- ⇒ Les inscriptions :  
*Les inscriptions de nouveaux lecteurs sont effectuées dans les établissements membre du réseau. La tarification des inscriptions doit respecter les engagements des signataires de la présente charte.*
- ⇒ Les outils informatiques  
*Ces outils doivent être exclusivement consacrés à la gestion des bibliothèques (inscriptions des lecteurs, prêts, retours, traitement des collections, recherches bibliographiques et consultation des catalogues (CCVH et DDLL), communication interne au réseau,...), ou dédiés à une utilisation encadrée ou autonome par les usagers dans le cadre d'espaces spécifiques réservés au sein même des établissements. Les personnels des bibliothèques s'engagent à faire respecter les règles d'utilisation des postes informatiques*

*publics (voir Annexe 2). La mise à disposition des équipements informatiques est soumise à convention entre la Communauté de communes Vallée de l'Hérault et les communes. (voir Annexe 3)*

⇒ Les suggestions et les réservations :

*Les suggestions et les réservations effectuées par voies non électroniques sont transmises par les personnels des bibliothèques et points lecture au service intercommunal de coordination de la lecture publique.*

Les signataires de la présente charte s'engagent à l'afficher dans les locaux des bibliothèques et points lecture.

### 3.3. Le Comité de Gestion

Le Comité de Gestion est constitué des représentants de la CCVH, du bibliothécaire-coordonateur intercommunal et des partenaires institutionnels. Il instruit les dossiers nécessaires à la mise en place et au développement du réseau :

⇒ Construction et extension des bibliothèques

⇒ Harmonisation des tarifications

En fonction des questions abordées, les représentants des communes et des bibliothèques sont invités à participer aux réunions du Comité de Gestion.

### 3.4 Le Comité de lecture et des acquisitions

Constitué des représentants de chaque bibliothèque et point lecture, le Comité de lecture et des acquisitions est un organe de réflexion, de décision et d'échange d'informations sur la vie du réseau. Il se réunit tous les mois, à l'invitation du coordinateur intercommunal autour des thématiques suivantes :

⇒ La politique documentaire :

*Définition de la politique documentaire guidant les choix visant à enrichir les collections.*

⇒ Les acquisitions :

*Choix des documents constituant les fonds spécifiques et de leur localisation.*

⇒ Le fonctionnement du réseau

*Participation au choix des outils et des méthodes de travail collaboratif, des services proposés aux publics et de leurs modalités de mise en place et de fonctionnement*

⇒ Les animations intercommunales :

*Validation des propositions faites par le service intercommunal de coordination et participation à leur réalisation. Coordination des animations de proximité.*

### 3.5 Les partenaires institutionnels

S'inscrivant dans des plans de développement locaux de la lecture publique, le réseau intercommunal de la Vallée de l'Hérault bénéficie du soutien du Conseil Général de l'Hérault à travers l'action de la Direction Départementale du Livre et de la Lecture, du Conseil Régional

Languedoc-Roussillon et de l'Etat à travers la Direction Régionale des Affaires Culturelles et le Centre National du Livre.

Ces institutions contribuent financièrement et techniquement à la mise en place du réseau, que ce soit dans le cadre de l'enrichissement des collections, de l'informatisation des établissements et du réseau, de l'aménagement des locaux, de la mise en place d'animations, etc.

⇒ Le Conseil Général de l'Hérault et la Direction Départementale du Livre et de la Lecture :

- *Prêt de documents à l'ensemble des bibliothèques et points lecture (navette et bibliobus).*
- *Soutien aux animations.*
- *Formation des personnels.*
- *Aide au financement des travaux de construction, de réhabilitation et d'aménagement de locaux.*
- *Aide au financement de l'informatisation documentaire.*
- *Subvention de mobiliers spécifiques.*
- *Aide au développement des collections.*
- *Aide au financement du poste de bibliothécaire intercommunal.*
- *Fourniture des éléments signalétiques lecture publique qui doivent être apposés en façade des équipements.*

⇒ Le Conseil Régional Languedoc-Roussillon :

- *Aide au financement de l'informatisation du réseau.*
- *Aide au financement d'animations intercommunales.*

⇒ La Direction Régionale des Affaires Culturelles :

- *Aide au financement de l'informatisation du réseau.*
- *Aide au financement du poste de bibliothécaire intercommunal.*
- *Aide à la programmation d'animations intercommunales.*

⇒ Le Centre National du Livre :

- *Subventions pour la création et l'extension des bibliothèques.*
- *Subventions pour le développement de fonds thématique ou spécifiques.*

## **ANNEXES**

# Annexe 1 : Modèle de Règlement Intérieur

## Préambule

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) municipale de ..... est un service public ouvert à tous. Elle contribue à l'éducation permanente, à l'information, à la documentation, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.

Elle permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et multimédias. La consultation sur place des documents est libre et gratuite.

Le personnel responsable de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) est à la disposition des usagers pour aider à utiliser au mieux les ressources documentaires disponibles.

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est membre du Réseau Intercommunal de lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. A ce titre, elle bénéficie de la mutualisation des moyens à l'échelle intercommunale et coopère avec les autres bibliothèques au niveau local et départemental.

Adopté par le Conseil Municipal, le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers, en accord avec les principes énoncés dans la Charte de la lecture publique du Réseau Intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture), sous la responsabilité du directeur (responsable) d'établissement, est chargé de faire appliquer ce règlement

Les tarifs des inscriptions, des prestations payantes et des éventuelles pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil Municipal et sont annexés au présent règlement dans les conditions définies par la Charte de la lecture publique du Réseau intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

## 1. Conditions d'accès à la bibliothèque (médiathèque / point lecture)

### 1.1 Accès

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) est ouverte à tous.

Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

Les groupes accompagnés désireux d'utiliser les services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont priés de prendre rendez-vous.

### 1.2 Horaires

Les horaires de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) sont fixés chaque année par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par voie d'affiche.

### 1.3 Règles de comportement

Les usagers sont tenus d'éviter toute perturbation susceptible de nuire aux autres usagers ou au personnel et notamment :

- de ne pas troubler le calme des espaces
- de pas contrevenir à la loi par des activités illégales
- de ne pas utiliser d'appareil susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, baladeurs, récepteurs radios,...)
- de ne pas fumer
- de ne pas boire ni manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet
- de ne pas dégrader les matériels mis à disposition
- de ne pas introduire d'animaux
- de ne pas détenir d'objets dangereux
- de ne pas exercer d'activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes

Il est important de respecter le classement des documents établis. Il est fortement conseillé aux usagers de remettre au personnel de l'établissement les documents qu'ils ne sauraient pas où ranger.

En cas de déclenchement du système anti-vol, la vérification du contenu des sacs et serviettes pourra être demandée par le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

Toute propagande est interdite. L'affichage ou le dépôt de tracts n'est accepté que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de l'établissement.

## **2. Conditions d'inscription au prêt**

Pour emprunter des documents à domicile, tout usager doit être inscrit et posséder une carte de lecteur. Cette carte annuelle est délivrée à quiconque en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 4 mois. Les inscriptions saisonnières (pour touristes) nécessiteront également la présentation d'un justificatif du domicile permanent et du domicile de villégiature.

Les mineurs doivent présenter une autorisation écrite de leurs parents.

L'usager est tenu de signaler dans les meilleurs délais tout changement de situation (identité, adresse, téléphone) ainsi que toute perte ou vol de sa carte.

Une déclaration inexacte de domicile constatée par le retour dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture) d'un courrier dont l'usager est le destinataire, entraîne la suspension du droit de prêt.

La carte de lecteur est strictement personnelle et le lecteur est responsable des documents empruntés avec celle-ci, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

L'inscription est valable un an, de date à date.

A échéance, le droit d'inscription doit être à nouveau réglé.

Les tarifs d'inscription sont fixés par délibération du Conseil Municipal selon les conditions définies par la Charte de la lecture publique du Réseau intercommunal de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

## **3. L'accès aux documents**

### 3.1 Consultation sur place

L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.

Toutefois, la communication de certains documents peut, notamment pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation ou en raison de leur statut juridique, relever de l'appréciation du responsable de l'établissement.

Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués. Les usagers en sont personnellement responsables, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

### 3.2 Prêt à domicile

Les emprunteurs sont responsables des documents qu'ils empruntent et de l'utilisation qui peut en être faite, selon les conditions fixées à l'article 3.4 du présent règlement.

Les documents audiovisuels sont destinés à une utilisation privée, dans le cadre du cercle de famille. Sont formellement interdites la reproduction, l'exécution publique et la radiodiffusion des œuvres enregistrées sur ces documents.

La carte de lecteur doit être présentée à chaque emprunt pour faire enregistrer les documents empruntés.

Chaque lecteur inscrit peut emprunter : 7 documents imprimés, 3 documents sonores, 3 revues (hors derniers numéros), 1 vidéos.

La durée de prêt est au maximum de 4 semaines.

Il est possible de prolonger la durée de prêt une fois, si les documents ne sont pas réservés.

Cette prolongation peut se faire par téléphone.

Certains documents de la bibliothèque ne peuvent être empruntés : Usuels, Livres anciens, rares, précieux, documents multimédias.

Les parents ou tuteurs sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Les usagers doivent prendre soin des documents qui leur sont prêtés, signaler le mauvais état d'un livre, mais ne doivent pas le réparer eux-mêmes. Ils ne doivent rien inscrire sur les documents, n'y déposer ou apposer aucune marque, signe ou matière quelle qu'elle soit.

### 3.3 Réservations

Chaque lecteur ne peut réserver plus de 4 documents à la fois, dont : 4 documents imprimés, 3 documents sonores, 1 DVD.

Chaque lecteur ne peut réserver plus de 1 nouveauté.

Chaque document ne peut faire l'objet de plus de 5 réservations.

Le lecteur sera, le cas échéant, prévenu par téléphone, courrier ou message électronique, de la disponibilité du / des document(s) réservé(s). La durée de réservation d'un ouvrage à partir de sa date de mise à disposition est limitée à quinze jours.

### 3.4 Retards ou détériorations

En cas de retard sur le retour des documents, une lettre de rappel sera envoyée par le Service de Coordination de la Lecture Publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

Les personnes pourront voir leur « droit d'emprunter des documents » suspendu jusqu'à régularisation de leurs retards. Cette suspension temporaire sera prononcée et appliquée par le personnel de la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

Après 3 rappels restés sans réponse une « Mise en demeure » sera envoyée par la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

En cas de non réponse, un « Titre de Recette Exécutoire » sera établi quinze jours plus tard par le Trésor public en vue d'obtenir le paiement des documents non restitués. Une majoration sera également facturée pour remboursement des frais d'expédition des courriers.

### 3.5 Prêt aux collectivités et associations

La bibliothèque (médiathèque / point lecture) fixe le nombre de documents empruntables par les collectivités et le délai de prêt qui leur sont applicables.

La restitution de l'ensemble des ouvrages doit être faite dans les délais prévus.

Les organismes s'engagent à prêter gratuitement les documents déposés par la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

La législation en vigueur interdit le prêt de vidéos et DVD aux collectivités et aux associations.

## **4. Responsabilités de la bibliothèque (médiathèque / point lecture)**

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne sauraient être tenus pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition de ses usagers.

Les administrations municipales et intercommunales ne sont pas responsables des vols et des dégradations d'objets appartenant aux usagers.

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne sauraient être tenus pour responsable des détériorations de matériels appartenant aux lecteurs du fait de l'emprunt des supports techniques qu'elle offre, notamment cédéroms, DVD, etc...

La bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture) et le Réseau intercommunal ne répondront pas non plus des préjudices personnels intervenant à l'intérieur des bibliothèques à l'occasion de litiges entre les usagers. Ils ne seront tenus qu'aux prescriptions du Code pénal relatif à l'obligation d'assistance à personne en danger et à exclure les personnes troublant la tranquillité des lieux.

## **5. Application du présent règlement**

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Le non-respect des articles du règlement peut provoquer la suspension de l'accès aux services de la bibliothèque (médiathèque / point lecture) et du Réseau intercommunal.

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, de l'application du présent règlement, y compris son interprétation en cas de litige. Il est habilité à effectuer les vérifications ou contrôles nécessaires. Il est habilité à confisquer aux usagers, pour la durée de leur séjour, tout objet dangereux. Il est habilité, toujours sous la responsabilité du directeur (responsable) de l'établissement, à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement.

## **6. Affichage**

Le présent Règlement Intérieur annexé à la délibération du XX/XX/XXX sera affiché en permanence dans la bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture). Il sera remis à chaque usager lors de son inscription ou du renouvellement de son abonnement qui déclarera par écrit en avoir pris connaissance.

Le présent règlement est remis sur demande aux usagers du service qu'ils soient détenteurs ou non d'une carte d'emprunteur. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures. Toute modification est notifiée au public par voie d'affichage dans la bibliothèque (médiathèque / point lecture).

## **7. Exécution**

Après adoption par le Conseil Municipal du XX/XX/XXXX, le présent Règlement Intérieur est exécutoire après transmission en Préfecture, dès affichage dans la commune, et dans la bibliothèque municipale (médiathèque / point lecture).

## Annexe 2 : Règles d'utilisation des postes multimédias

### Article 1 : Objet

Toutes les bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) du Réseau intercommunal de lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault disposent d'au moins un poste informatique mis à disposition du public.

Ces postes informatiques permettent la consultation des documents multimédias, l'utilisation de logiciels bureautiques et la navigation sur Internet, notamment pour la consultation du catalogue collectif des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture).

Le présent règlement fixe les règles permanentes applicables à toute personne utilisant les postes informatiques des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) membres du Réseau intercommunal de lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

### Article 2 : Horaires

Les horaires de disponibilité des postes informatiques correspondent aux horaires d'ouverture de chacune des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) membres du Réseau intercommunal de lecture publique.

L'accès aux postes informatiques peut être temporairement refusé lors de la tenue d'événements spécifiques dans les locaux des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) ou bien à l'occasion de fermetures exceptionnelles des établissements.

### Article 3 : Inscription et utilisation des postes informatiques

Les postes informatiques sont accessibles gratuitement à toute personne inscrite dans l'une des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) membres du Réseau intercommunal de lecture publique, sur présentation de sa carte de lecteur.

L'accès aux postes informatiques et aux services disponibles se fait sur identification des usagers (nom et/ou n°d'abonné).

Les personnes non abonnées au Réseau intercommunal de la lecture publique peuvent bénéficier d'un code d'utilisation temporaire.

Chaque poste est prévu pour deux personnes au maximum.

Les postes informatiques ne sont accessibles que sur réservation. Toutefois, et compte tenu de leur fréquentation, certaines bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) peuvent proposer des postes en libre accès.

Les usagers s'engagent à honorer les rendez-vous qu'ils ont pris ou à les annuler par téléphone dès que possible. Afin de laisser à chacun la possibilité d'y accéder, la durée d'utilisation est limitée à 55 minutes.

Tous les postes informatiques mis à disposition du public sont reliés à des matériels d'impression. Les tarifs d'impression sont fixés par délibérations municipales et sont annexés aux règlements intérieurs des médiathèques. Certaines médiathèques disposent d'outils de gestion des impressions publiques et proposent le paiement par porte-monnaie virtuel. La gestion de ces portes monnaies revient aux médiathèques concernées.

Impression couleur	0,50 €maximum
Impression N&B	0,20 maximum

Toute tentative de modifier le paramétrage ou d'outrepasser les logiciels installés sera considérée comme une tentative d'intrusion au sens de l'article L323-1 à L323-5 du Code Pénal. Selon la gravité des faits, l'utilisateur encourra des sanctions.

D'une façon générale, les utilisateurs doivent veiller au respect du matériel, tout dysfonctionnement des ordinateurs doit être signalé immédiatement aux responsables de la médiathèque.

### Article 4 : Règles d'usage des services multimédias

Sont autorisées les pratiques suivantes :

- Utilisation des outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...).
- Consultation des CD-Rom.
- Utilisation des webmails (messageries électroniques personnelles accessibles sur le réseau Internet dont l'utilisation est laissée sous la seule responsabilité des usagers).

- Enregistrement de données sur un matériel de stockage personnel (type clé USB).
- Transfert de données depuis matériel de stockage personnel (type clé USB) vers le réseau Internet.

Sont strictement interdites les pratiques suivantes :

- Enregistrement de données sur les disques durs des postes informatiques.
- Consultation, enregistrement et transfert de données contraires aux missions des établissements publics et à la législation française, notamment celles à caractère violent ou pornographique, faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine.
- Téléchargement de tout fichier (texte, son, image,...) protégé par un droit de propriété.
- Utilisation des messageries instantanées.
- Pratique de jeux en réseau.
- Transfert de fichiers FTP
- Toute modification du paramétrage et toute intrusion dans le système des postes informatiques.

Un pare feu équipe chaque poste informatique mis à disposition du public, permettant le contrôle de l'accès au réseau Internet.

Le Réseau intercommunal de la lecture publique détient la liste des sites consultés dans un souci d'exploitation statistique et de vérification du respect des règles de consultation. Ces informations pourront être consultées par les personnes en charge de la sécurité informatique lors d'une enquête ou d'une réclamation provenant d'un site présumé attaqué depuis les ordinateurs des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture).

#### **Article 5 : Responsabilités et sanctions**

Le Réseau intercommunal de la lecture publique de la Communauté de communes Vallée de l'Hérault ne saurait être tenue pour responsable de la qualité des informations trouvées par les usagers sur les réseau Internet.

La responsabilité des les bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) et du Réseau intercommunal ne pourrait être mise en cause du fait de la nature du réseau Internet, et, en particulier, de ses performances techniques, des temps de réponse, pour consulter, interroger ou transférer des informations.

Il appartient aux utilisateurs de postes multimédias de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger leurs propres données.

Les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. Les utilisateurs des postes multimédias sont seuls responsables de l'usage des données qu'ils consultent, interrogent et transfèrent sur Internet.

Dans le cadre d'une utilisation contraire aux lois et règlements régissant l'utilisation d'Internet sur le territoire de la République, ou contraire au présent règlement, le personnel des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture) se réserve le droit de couper l'accès à Internet et d'exclure l'utilisateur.

Toute dégradation volontaire des matériels ou des systèmes et toute pratique relevant des interdictions précisées ci-dessus, constatée par le personnel des bibliothèques municipales (médiathèques / points lecture), pourront entraîner la suspension ou la suppression du droit d'utilisation des postes informatiques ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive du Réseau intercommunal de la lecture publique.

La responsabilité civile des utilisateurs peut être engagée pour toute dégradation volontaire ou involontaire des matériels et des équipements.

Je soussigné(e) (Nom, Prénom).....

Déclare avoir pris connaissance des règles d'utilisation des postes multimédias et m'engage à les respecter.

(Lieu), le

Signature

(Signature des parents pour les mineurs)