

RAPPORT N° 00/5-40
au Conseil Municipal

OBJET

**MODIFICATIONS AU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MAISON DE LA COMMUNICATION**

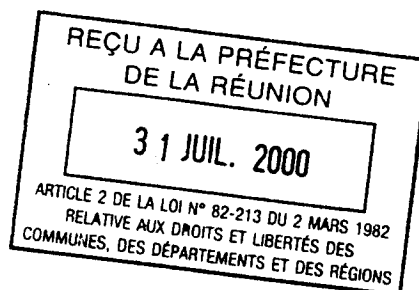
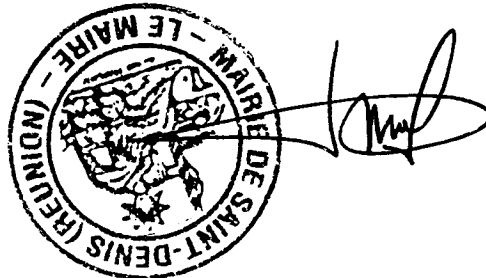
Par Délibération n° 97/5-37 du 1er août 1997, vous m'avez approuvé le Règlement Intérieur de la Maison de la Communication.

Après trois années de fonctionnement, il apparaît nécessaire d'en revoir le texte, afin de l'adapter à l'évolution de la structure. En effet, certaines dispositions incomplètes requièrent un ajustement. Par ailleurs, les collections actuelles sont suffisamment importantes pour permettre le prêt :

- de six livres (au lieu de quatre initialement),
- pour une durée de quatre semaines (au lieu de trois actuellement).

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE
Michel TAMAYA



COMMUNE DE SAINT-DENIS

REPUBLIQUE FRANCAISE

DELIBERATION N° 00/5-40
du Conseil Municipal
en séance du lundi 24 juillet 2000

OBJET

MODIFICATIONS AU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MAISON DE LA COMMUNICATION

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée ;

Vu le Code des Communes ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 00/5-40 du Maire ;

Vu le rapport de Monsieur Firmin LACPATIA, Conseiller Municipal, présenté au nom des Commissions Culture/ Animation/ Sports/ Ecoles, et Entreprise Municipale/ Finances ;

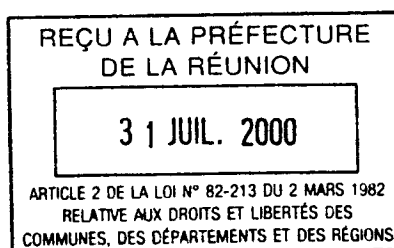
Sur l'avis favorable desdites Commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

Approuve l'actualisation du Règlement Intérieur de la Maison de la Communication.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le 28 JUIL. 2000

LE MAIRE
Michel TAMAYA



Maison de la Communication François Mitterrand

Règlement Intérieur

Les nouvelles dispositions figurent en caractères gras et italiques.

ARTICLE 1

La Maison de la Communication organise et propose au public des collections de documents sur supports variés destinées à l'éducation, à l'information, au développement de la culture et des loisirs.

ARTICLE 2

Les Adhérents s'engagent par leur inscription à respecter le présent Règlement Intérieur consultable aux banques d'accueil et d'inscription de la Maison de la Communication.

ARTICLE 3

L'accès à la Maison de la Communication est libre et gratuit dans les espaces réservés au public et durant les heures d'ouverture.

ARTICLE 4

La consultation des documents sur place se fait librement et gratuitement, à l'exception de l'espace multimédia où il est nécessaire de présenter la Carte d'Adhérent.

ARTICLE 5

L'acquiescement d'un droit d'abonnement annuel à compter de la date d'inscription et lors de toute réinscription est nécessaire pour emprunter des documents à domicile, fréquenter l'espace multimédia et/ou utiliser les ateliers de montage vidéo.

ARTICLE 6

La Carte d'Adhérent est strictement personnelle et nominative. *Tout Adhérent ne peut détenir qu'une seule Carte.* En cas de nécessité, il pourra lui être demandé de justifier de son identité. *En cas de perte ou de détérioration, le remplacement de la Carte se fera à ses frais.*

ARTICLE 7

Au moment de l'inscription et lors de toute réinscription, tout Adhérent doit justifier de son identité (Carte d'Identité, ou Passeport, ou Permis de Conduire -Livret de Famille autorisé pour les mineurs-) et de son domicile (Quittance de Loyer, Facture d'Eau ou d'Electricité... de moins de trois mois). *Les gens de passage doivent justifier, outre d'une adresse provisoire, de leur adresse permanente.*

ARTICLE 8

Les étudiants pouvant justifier d'une adresse permanente à Saint-Denis bénéficient du tarif réservé aux Dionysiens. Lorsque cette adresse n'est valable qu'une semaine par exemple, ils sont tenus d'indiquer une deuxième adresse (celle des parents ou autre).

ARTICLE 9

Pour pouvoir bénéficier du tarif réduit, les bénéficiaires du RMI ou d'Allocations de Chômage doivent présenter les documents justificatifs correspondants.

ARTICLE 10

Pour les mineurs, l'autorisation des parents ou du responsable légal est exigée, en particulier pour la fréquentation de la Section Adultes. La limite d'âge entre Carte «Jeunesse» et Carte «Adulte» est fixée au jour du quatorzième anniversaire. Tout mineur dans sa quatorzième année peut bénéficier de la Carte «Adulte» si ses parents ou son responsable légal l'y autorisent par écrit. De même, une Carte «Jeunesse» peut être transformée en Carte «Adulte» contre paiement du surcoût correspondant, lorsque le mineur atteint son quatorzième anniversaire.

ARTICLE 11

Les détenteurs d'une Carte d'Adhésion doivent signaler, dans les meilleurs délais, tout changement intervenu dans leur Etat Civil ou leur domicile *sur présentation d'un justificatif*.

ARTICLE 12

Tout Adhérent doit signaler la perte ou le vol de sa Carte le plus rapidement possible à la Maison de la Communication. En pareil cas, le prêt est suspendu, les documents empruntés doivent être rendus et une nouvelle Carte est délivrée à l'intéressé passé un délai de quinze jours à compter de la déclaration et contre paiement de la somme mentionnée à l'Article 28.

ARTICLE 13

Des Cartes d'Adhésion pourront être délivrées gratuitement, à titre exceptionnel et ponctuel, sur Délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 14

Les collections peuvent, en grande partie, être empruntées à domicile pour une durée de *quatre* semaines, et les documents vidéo pour une durée d'une semaine.

* Règles de prêt par section

- Section Adultes *six livres*
- Section Jeunesse *six livres*
- Section Discothèque trois CD audio
- Section Vidéotheque deux supports vidéo
- Section Multimédia zéro CD-ROM (consultation sur place)

A ces prêts, l'Adhérent peut ajouter l'emprunt d'une revue dans la section de son choix (sauf Section Adultes pour les mineurs).

Au total, l'Adhérent ne devra pas avoir simultanément plus de *douze* documents sur sa Carte.

La durée de prêt de chaque catégorie de documents proposés au public, ainsi que le nombre de documents empruntables simultanément dans chacune d'elles, peuvent être modifiés pour raison de service. Le public sera informé de tout changement éventuel au moins trois semaines à l'avance.

ARTICLE 15

Certains documents sont exclus du prêt :

- ceux signalés comme usuels (encyclopédies, dictionnaires, ouvrages de référence...);
- les derniers numéros des périodiques en cours ;
- ceux vidéo dont la situation de droit ne permet que la consultation sur place ;
- ceux obtenus par prêt inter-bibliothèques, sauf avis contraire des bibliothèques.

ARTICLE 16

Le prêt de certaines catégories de documents peut être provisoirement suspendu, pour une durée laissée à l'appréciation du Directeur de la Maison de la Communication et de la Mairie de Saint-Denis, afin en particulier de procéder aux récolements et vérifications de l'état matériel des collections, ou pour toute autre nécessité de service.

ARTICLE 17

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, d'apposer une quelconque marque sur les documents, d'en corner et plier les pages *et en général, de commettre tout acte pouvant porter atteinte au bon état de ceux-ci.*

ARTICLE 18

Le personnel de la Maison de la Communication est à la disposition des usagers pour les orienter et les conseiller dans la méthodologie de recherche, qu'il n'est pas tenu d'effectuer en leurs lieu et place.

ARTICLE 19

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique des documents sonores ou audiovisuels destinés au prêt à domicile est interdite.

ARTICLE 20

Tout Adhérent doit présenter les documents qu'il souhaite emprunter aux banques de prêt.

ARTICLE 21

L'état des documents empruntés devra, au moment de leur sortie, faire l'objet d'une vérification par l'emprunteur. *Toute cause de litige éventuel sur l'état des documents devra être signalée à ce moment-là. Aucune contestation ne sera possible, lors de leur restitution.*

ARTICLE 22

L'Adhérent est responsable des documents qu'il emprunte. Les parents ou le tuteur légal sont responsables des documents empruntés par des mineurs.

ARTICLE 23

L'Adhérent doit prendre soin des documents consultés sur place ou empruntés et, dans ce dernier cas, les rendre à la date prévue pour le retour.

ARTICLE 24

Il est possible de prolonger le prêt des documents pour la même durée, soit quatre semaines, à l'exception des périodiques (prolongation d'une semaine). La durée de prêt des documents vidéo ne peut être prolongée. En cas de nécessité de service, la possibilité de prolonger le prêt des documents (livres, disques, vidéo...) pourra être suspendue pour la durée nécessaire.

ARTICLE 25

Les documents détériorés, perdus, volés ou non retournés seront facturés à l'emprunteur au prix en cours au catalogue public du fournisseur concerné ou, à défaut, au prix public payé lors de l'acquisition de l'ouvrage par la Maison de la Communication. Les documents vidéo ne pouvant pas être remplacés (pour des questions de droits de diffusion négociés avec les distributeurs) devront être remboursés par l'emprunteur selon les modalités énumérées ci-après.

Dans le cas d'un document dont il ne sera pas possible de retrouver le prix, un tarif forfaitaire sera appliqué (confer le tableau ci-dessous). L'utilisateur aura la faculté de fournir par lui-même à l'état neuf le document en remplacement de celui perdu ou endommagé. *Il devra remplacer les boîtiers plastiques des documents audio-visuels qu'il aura abîmés. Les protections (film plastique) de la face gravée des CD audio, CD-ROM, DVD... qui auraient été abîmées devront aussi être remplacées par l'emprunteur.*

Dans ce cas, le document ou boîtier abîmé restera en sa possession après que le personnel de la Maison de la Communication ait récupéré le code-barre pour l'attribuer au document ou au boîtier de remplacement et indiqué au moyen d'un tampon que le document rendu au lecteur l'a été dans le cadre d'un échange standard.

En tout état de cause, aucun prêt ne pourra être possible tant que subsistera un litige portant sur un quelconque document.

ARTICLE 26

Sont considérés comme volés les documents portés sur une Déclaration de Vol faite au Commissariat. Ceux-ci devront être remplacés ou remboursés par l'emprunteur à qui la Maison de la Communication délivrera un certificat attestant du montant correspondant.

ARTICLE 27

Opération	Coût	Remarque
<i>Document perdu ou endommagé</i>	<i>Variable</i>	<i>Livre (remplacement à l'identique, à défaut, coût d'acquisition du document)</i>
	200 F	Disque compact (forfait)
	100 F	Cassette audio (forfait)
	200 F	<i>Document vidéo (forfait)</i>
	300 F	CD-ROM et méthodes de langues (forfait)
<i>Carte perdue ou abîmée, en cours d'abonnement</i>	20 F	<i>Nouvelle Carte établie contre paiement de 20 F</i>
<i>Usure naturelle de la Carte</i>	<i>gratuit</i>	<i>Renouvellement lors du réabonnement</i>
<i>Amendes de retard</i>	1 F	<i>Par jour et par document (leur progression tiendra compte des jours de fermeture de la Maison de la Communication)</i>
<i>Frais d'envoi</i>	3 F	

ARTICLE 28

Lorsque l'Adhérent n'a pas rendu tous les documents qu'il a empruntés, il reçoit plusieurs lettres de rappel successives et encourt des pénalités dont le montant est fonction du nombre de jours de retard. L'envoi des lettres de rappel lui sera également facturé. Il pourra être exclu du prêt si cette situation perdure. Au troisième rappel écrit, il sera émis à son encontre un Titre de Recettes de montant égal au prix du (des) document(s) non rendu(s). Les cas de force majeure seront appréciés par le Maire ou son Délégué sur proposition du Directeur de la Maison de la Communication. Si la restitution intervient ultérieurement à l'émission du Titre de Recettes, le document restera de façon imprescriptible propriété de la Commune de Saint-Denis.

ARTICLE 29

Les usagers seront prévenus, au moins trois semaines à l'avance, des éventuelles modifications apportées aux horaires ou périodes de fermeture de la Maison de la Communication.

ARTICLE 30

Les documents absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place (et non par téléphone) par les usagers en situation régulière, sur présentation de leur Carte d'Adhésion.

Tout Adhérent peut, à sa demande, réserver jusqu'à trois documents qui seront tenus à sa disposition pendant une semaine, après qu'ils aient été restitués par l'utilisateur précédent. Cependant, les bandes dessinées ne peuvent faire l'objet de réservation. La prolongation de la durée de prêt prime sur la réservation d'un document.

ARTICLE 31

Les accès d'entrée et de sortie de la Maison de Communication sont à sens unique. Quand, au passage d'un usager, le système de détection se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Ils sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document détenu par eux dans l'enceinte de la Maison de la Communication, ainsi que leur Carte d'Adhérent.

ARTICLE 32

Le public fréquentant la Maison de la Communication doit s'abstenir d'utiliser le téléphone portable dans les différentes sections, de fumer dans l'ensemble des locaux. La consommation de boissons et de nourritures solides (sandwiches, gâteaux...), de même que l'utilisation du GSM sont tolérées uniquement dans le Hall, sous réserve de ne pas perturber le public présent. Des distributeurs de produits alimentaires (boissons froides ou chaudes, sandwiches...) pourront être mis à disposition du public dans le Hall d'Accueil de la structure, la Maison de la Communication se réservant le droit de supprimer ces commodités à tout moment sans justification ni préavis.

ARTICLE 33

Les usagers doivent respecter l'ordre et le calme dans les locaux de la Maison de la Communication et avoir une tenue correcte.

ARTICLE 34

Les sacs ou bagages encombrants doivent être déposés dans les casiers prévus à cet effet.

ARTICLE 35

L'introduction d'animaux à l'intérieur de la Maison de la Communication est interdite, sauf en accompagnement de personnes handicapées (chiens d'aveugle, par exemple).

ARTICLE 36

L'usage de micro-ordinateurs portables personnels est autorisé sous réserve d'un fonctionnement silencieux et d'une alimentation autonome.

ARTICLE 37

L'entrée dans la Maison de la Communication est permise quinze minutes avant la fermeture des locaux, uniquement pour la restitution de document(s) emprunté(s).

ARTICLE 38

Toute activité de vente, à l'exception de celles visées à l'Article 34, est interdite à l'intérieur de la Maison de la Communication.

ARTICLE 39

Les documents doivent être empruntés aux banques de prêt des Sections Adultes, Jeunesse, Discothèque, Vidéotheque et Multimédia, et être restitués dans les sections d'origine respectives.

ARTICLE 40

Sous l'autorité du Directeur ou du Responsable de Service, le personnel pourra :

- être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens ;
- contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et bagages dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) ;

- exclure du bénéfice du service public (et du prêt de documents, en particulier) toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou à son égard ;
- demander à quiconque ne respectant pas le Règlement de quitter l'établissement.

ARTICLE 41

Le personnel, y compris celui de la Section Jeunesse, n'est pas responsable des personnes, ni des biens du public. Les parents ou les accompagnateurs demeurent seuls responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge. En aucun cas, la Maison de la Communication et sa Section Jeunesse en particulier ne devront être utilisées comme garderie pour les jeunes enfants. La présence des parents doit être permanente et attentive. Les enfants de moins de six ans doivent être accompagnés par des adultes.

ARTICLE 42

Le Conservateur ou le Responsable de Service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation de service (désordre, vandalisme, vol...) ou aux services sociaux lorsqu'un enfant est retrouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment aux heures de fermeture de l'établissement.

ARTICLE 43

Tout affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation préalable du Directeur de la Maison de la Communication ou du Responsable de permanence. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la Commune.

ARTICLE 44

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteur. Des photocopieurs pourront être mis à la disposition du public, la Maison de la Com-

munication se réservant le droit de supprimer cette commodité sans justification ni préavis.

ARTICLE 45

Les personnes fréquentant la Maison de la Communication doivent s'abstenir de modifier de quelque manière que ce soit les équipements mis à leur disposition, particulièrement dans les domaines informatiques et vidéo, en changeant par exemple les configurations matérielles ou logicielles existantes. Elles doivent se conformer strictement aux indications fournies par le personnel de la Maison de la Communication.

ARTICLE 46

Pour des raisons de sécurité informatique et de protection du réseau de la Maison de la Communication, *l'introduction des CD-ROM* et disquettes informatiques qui lui sont extérieures sur les ordinateurs accessibles au public est strictement interdite, notamment lors de la fréquentation de l'espace multimédia.

ARTICLE 47

L'Auditorium de la Maison de la Communication peut être loué aux organisateurs de manifestations diverses présentant un intérêt culturel ou technologique en rapport avec les missions de la structure, sous réserve de la disponibilité du personnel de la Maison de la Communication pour encadrer ces activités extérieures, et de l'utilisation éventuelle de cet espace dans le cadre des animations courantes. Les demandes seront examinées par le Directeur de la Maison de la Communication.

ARTICLE 48

Les tarifs de location sont fixés ainsi qu'il suit.

PERIODE		AUDITORIUM
Demi-journée	(de 09 h 00 à 13 h 00 / ou de 13 h 00 à 18 h 00)	1 500
Journée	(de 09 h 00 à 18 h 00)	2 000
Soirée	(de 18 h 00 à 22 h 00)	2 500

ARTICLE 49

Les locataires s'engagent à libérer à l'heure prévue l'espace mis à leur disposition, après rangement et, le cas échéant, nettoyage. Toute modification des appareils vidéo et informatiques de la Maison de la Communication est interdite, sauf autorisation du responsable de permanence.

ARTICLE 50

Une caution de 2 500 F sera exigée pour la location de l'Auditorium.

Vu par le Conseil Municipal de Saint-Denis
en séance du lundi 24 juillet 2000
et annexé à la Délibération n° 00/5-40

LE MAIRE
Michel TAMAYA

