

RAPPORT N° 01/7-78
au Conseil Municipal

OBJET

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MAISON DE LA COMMUNICATION FRANCOIS MITTERAND

Le passage à l'euro impose un ajustement des tarifs. Les nouveaux tarifs ayant été adoptés, il convient de les intégrer au Règlement Intérieur et de le modifier en conséquence.

Les Articles modifiés sont les suivants :

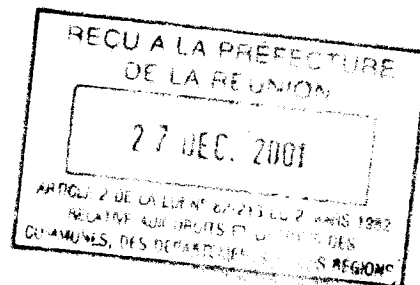
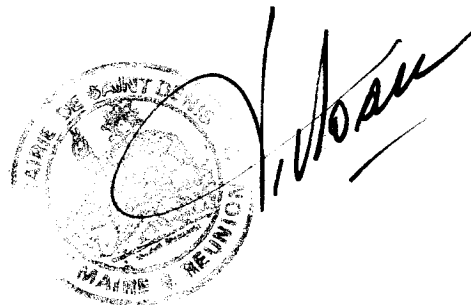
Article 5, Article 27, Article 48, Article 50.

Je vous demande :

- D'approuver les tarifs en euro applicables au 1er janvier 2002.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

LE MAIRE
René-Paul VICTORIA



**DELIBERATION N° 01/7-78
du Conseil Municipal
en séance du lundi 17 décembre 2001**

OBJET

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA MAISON DE LA COMMUNICATION FRANCOIS MITTERAND**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et Régions, modifiée .

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 01/7-78 du Maire ;

Vu le rapport du Maire, présenté au nom des Commissions Affaires Culturelles / Finances et Administration Générale ;

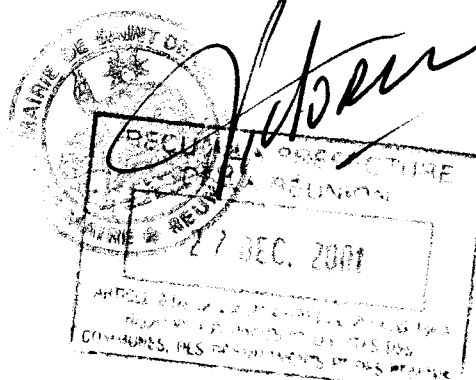
Sur l'avis favorable desdites Commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

Approuve les modifications du Règlement Intérieur de la Maison de la Communication.

Pour extrait certifié conforme
fait à Saint-Denis, le 24 DEC. 2001

**LE MAIRE
René-Paul VICTORIA**

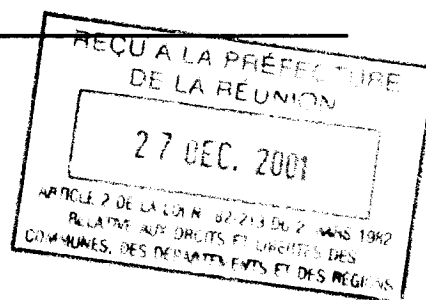


Maison de la Communication



Règlement intérieur

Les nouvelles dispositions figurent en italique et en gras.



Article 1 :

La Maison de la Communication François MITTERRAND organise et propose au public des collections de documents sur supports variés destinés 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 consultable aux banques d'accueil et d'inscription de la Maison de la Communication François Mitterrand.

Article 3 :

L'accès du public au bâtiment 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 sa carte d'adhérent.

Article 5 :

L'inscription et l'acquittement d'un droit d'abonnement annuel d'un an à compter de la date d'inscription sont nécessaires pour emprunter des documents à domicile, fréquenter l'espace multimédia et /ou utiliser les ateliers de montage vidéo. Le renouvellement de l'adhésion au bout d'un an implique à nouveau le paiement des droits.

Les tarifs en vigueur sont les suivants :

Forfait 1 : bibliothèque, musithèque, discothèque et espace Multimédia

Adulte résident	12 €
Jeune résident (moins de 14 ans)	6 €
Adulte non résident	15 €
Jeune non résident	9 €

Forfait 2 : bibliothèque, musithèque, discothèque, espace Multimédia et Atelier vidéo

Résident	61 €
Non résident	76 €

Les bénéficiaires du R.M.I ou des allocations chômage doivent, pour bénéficier du tarif réduit (50 %), présenter les documents justificatifs correspondants et récents.

Article 6 :

La carte d'adhérent est strictement personnelle et nominative. Un inscrit ne peut avoir qu'une seule carte d'adhérent. En cas de nécessité, il pourra être demandé au possesseur d'une carte d'adhérent de justifier de son identité. Toute carte perdue ou abîmée sera remplacée aux frais de l'adhérent.

Article 7 :

Au moment de l'inscription et lors de toute réinscription, chaque adhérent doit justifier de son identité (carte d'identité ou passeport, permis de conduire, livret de famille autorisé pour les mineurs) et de son domicile (quittance de loyer, facture EDF, facture d'eau ... de moins de trois mois). Les gens de passage doivent justifier, outre d'une adresse provisoire, de leur adresse permanente.

Article 8 :

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

Article 9 :

Les bénéficiaires du R.M.I ou des allocations chômage doivent, pour bénéficier du tarif réduit, présenter les documents justificatifs correspondants.

Article 10 :

Pour les mineurs, une autorisation des parents ou du responsable légal sera exigée en particulier pour la fréquentation de la section Adultes par les adolescents. La limite entre carte « Jeunesse » et carte « Adulte » est fixée au jour du 14^{ème} anniversaire. Les enfants dans leur quatorzième année peuvent bénéficier d'une carte « Adulte » si leurs parents les y autorisent par écrit. De même, une carte « Jeunesse » peut être transformée en carte « Adulte » en acquittant le surcoût correspondant lorsque l'enfant atteint son quatorzième anniversaire.

Article 11 :

Les détenteurs d'une carte d'adhésion doivent signaler, dans les meilleurs délais, tout changement intervenu dans leur état civil ou leur domicile sur présentation du justificatif.

Article 12 :

La perte ou le vol d'une carte d'adhérent doivent être signalés le plus rapidement possible à la Maison de la Communication . En cas de perte ou de vol de carte, le prêt est suspendu, tous les documents doivent être rendus et une nouvelle carte est délivrée après un délai de 15 jours à compter de la déclaration et contre paiement de la somme mentionnée à l'article 28.

Article 13 :

Des cartes d'adhérents peuvent être délivrées gratuitement et à titre exceptionnel et ponctuel sur délibération du Conseil Municipal.

Article 14 :

La plus grande partie des collections peut être empruntée à domicile pour une durée de quatre semaines ; 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 vidéothèque : deux supports vidéo.
- Section multimédia : consultation sur place des CD-ROM

A ces prêts, l'inscrit peut rajouter l'emprunt d'une revue dans la section de son choix (sauf section adulte pour les enfants).

Au final, l'inscrit ne doit pas avoir plus de 12 documents sur sa carte.

La durée de prêt de chacune des catégories de documents proposés au public, ainsi que le nombre de documents empruntables simultanément dans chacune des catégories peuvent être modifiés pour raisons de service. Le public sera informé d'éventuels changements au moins 3 semaines à l'avance.

Article 15 :

Certains documents sont exclus du prêt :

- les documents signalés comme usuels (encyclopédies, dictionnaires, ouvrages de référence...);
- le dernier numéro des périodiques en cours ;
- certains documents vidéo dont la situation de droit ne permet que la consultation sur place ;
- les documents obtenus par le prêt inter-bibliothèque 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, de faire une quelconque marque sur les documents, de plier et de corner les pages et en général, tout acte portant atteinte au bon état du document concerné.

Article 18 :

Le personnel est à la disposition des usagers pour les orienter et les conseiller dans la méthodologie de recherche. Il n'est pas tenu d'effectuer les recherches 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 :

Les adhérents doivent présenter les documents qu'ils souhaitent emprunter aux banques de prêt.

Article 21 :

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

Article 22 :

L'adhérent est responsable des documents qu'il emprunte ; les parents ou le tuteur l'égal sont responsables des documents empruntés par des enfants mineurs.

Article 23 :

L'adhérent devra prendre soin des documents qu'il consulte sur place ou qu'il emprunte 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). Le prêt des documents vidéo ne peut être prolongé. En cas de nécessité de service, la possibilité de prolonger le prêt des documents (livres, disques, vidéo ...) peut 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 peuvent pas être remplacés (pour des questions de droits de diffusion négociés avec les distributeurs) et seront donc remboursés par l'emprunteur selon les modalités énumérées ci-dessous.

Dans le cas d'un document dont il n'est pas possible de retrouver le prix, un tarif forfaitaire sera appliqué (cf. tableau ci-dessous). L'utilisateur a la faculté de fournir par lui-même à l'état neuf un document qu'il aurait perdu ou endommagé. Il devra remplacer les boîtiers plastiques des documents audio-visuels qu'il aurait abîmés. Les protections (film plastique) de la face gravée des CD audio, CD-ROM, DVD etc. 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 ou plusieurs documents.

Article 26 :

Seront considérés comme volés les documents portés sur une déclaration de vol faite au commissariat. Ils devront être remplacés ou remboursés par l'emprunteur à qui la Maison de la Communication délivrera un certificat attestant du montant en question.

Article 27 :

Opération	Coût	Remarques
Document perdu ou endommagé	Variable	Remplacement du livre à l'identique ou à défaut coût d'acquisition du document
	31 €	Disque compact (forfait)
	15 €	Cassette audio (forfait)
	31 €	Document vidéo (forfait)
	46 €	CD-Rom et méthodes de langues (forfait)
Carte perdue ou abîmée, en cours d'abonnement	3 €	Nouvelle carte établie après paiement des 3 €
Usure naturelle de la carte	gratuit	Renouvellement gratuit lors du réabonnement
Amendes de retard	1 €	Par semaine et par document. La progression des amendes tiendra compte des jours de fermeture de la Maison de la Communication.

Article 28 :

Lorsqu'un adhérent n'a pas rendu tous les documents qu'il avait empruntés, il reçoit plusieurs lettres de rappel successives et encourt des pénalités de retard dont le montant est fixé en fonction du nombre de jours de retard. L'envoi des lettres de rappel lui est également facturé. Il peut être exclu du prêt si cette situation perdure.

Au troisième rappel écrit, il sera émis à l'encontre de l'emprunteur un titre de recettes d'un montant égal au prix du ou des document(s) non rendu(s). Les cas de force majeure seront appréciés par Monsieur 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 recette, le document reste de façon imprescriptible propriété de la Ville de Saint-Denis.

Article 29 :

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

Article 30 :

Les documents absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place (pas de réservation par téléphone) par les usagers en situation régulière, sur présentation de leur carte individuelle.

Ils peuvent, à leur demande, réserver jusqu'à trois documents qui leur seront conservés pendant une semaine, après que ces derniers aient été restitués par l'utilisateur précédent. Cependant les bandes-dessinées ne peuvent faire l'objet de réservation. La prolongation d'un document prime sur la réservation dudit document.

Article 31 :

Les accès d'entrée et de sortie sont à sens unique. Quant, 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. Les usagers 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 ...) peuvent être mis à disposition du public dans le hall d'accueil, la Maison de la Communication se réservant le droit de supprimer cette commodité à tout moment sans justification et sans préavis.

Article 33 :

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

Article 34 :

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

Article 35 :

L'introduction d'animaux à l'intérieur du bâtiment 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 le bâtiment est permise, 15 minutes avant la fermeture, uniquement afin de rendre les documents empruntés.

Article 38 :

Toute activité de vente sauf celles visées à l'article 34 est interdite à l'intérieur du bâtiment.

Article 39 :

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

Article 40 :

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service, le personnel peut :

- 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 du public ou des membres du personnel ;
- 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 doivent être utilisées comme garderie pour les jeunes enfants. La présence des parents doit être permanente et attentive. Les enfants de moins de 6 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 trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment aux heures de fermeture de l'établissement.

Article 43 :

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation 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 publics, en dehors des manifestations publiques autorisées par la Ville.

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 des auteurs. Des photocopieurs peuvent être mis à la disposition du public, la Maison de la Communication se réservant le droit de supprimer cette facilité sans préavis et sans justification.

Article 45 :

Les personnes fréquentant la Maison de la Communication devront s'abstenir de modifier de quelle que 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 devront 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 de CD-ROM et disquettes informatiques extérieures à la Maison de la Communication 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 Maison de la Communication, 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 :

Tarifs des locations

PERIODE	AUDITORIUM
<i>1/2 JOURNEE (9-13 heures ou 13-18 heures)</i>	228 €
<i>JOURNEE (9-18 heures)</i>	304 €
<i>SOIREE (18-22 heures)</i>	381 €

Article 49 :

Les locataires s'engagent à libérer à l'heure prévue l'espace mis à leur disposition, après l'avoir rangé et le cas échéant nettoyé. 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 **381 €** sera exigée pour la location de l'auditorium.