

Arrêté Municipal n° 2018x183

Objet : Règlement intérieur de la Médiathèque municipale « Albert Camus ».

Monsieur le Maire de la commune de Saint-Lys,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, principalement les articles L1421-4 et L1421-5 relatifs aux bibliothèques municipales ;

Vu le Code du Patrimoine, principalement les titres I^{er} et II du livre III relatifs aux bibliothèques des collectivités territoriales ;

Vu le précédent règlement intérieur de la Médiathèque municipale de Saint-Lys en date du 3 janvier 2008 ;

Considérant la nécessité d'adapter le règlement intérieur de la Médiathèque municipale à l'évolution de l'établissement et à celle de son public ;

ARRÊTE

Article premier : Le nouveau règlement intérieur de la Médiathèque municipale « Albert Camus », tel qu'il est rédigé dans le document ci-joint, entre en vigueur à partir du lundi 3 septembre 2018.

Article 2 : Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur le Directeur du Pôle culturel, ainsi que les Agents en poste à la Médiathèque, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à SAINT-LYS le lundi 3 septembre 2018.



Le Maire,
Serge DEUILHÉ



Règlement intérieur

Médiathèque Albert Camus

Saint-Lys - Septembre 2018

La Médiathèque de Saint-Lys est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public.

I – CONSULTATION SUR PLACE

- L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

II – INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL

- L'inscription à la médiathèque est réservée aux habitants de Saint-Lys et aux communes avoisinantes.
- Pour s'inscrire, l'usager doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...), un justificatif de domicile (quittance de loyer, facture de gaz, d'électricité ou d'eau...) datant de moins de 3 mois.
- L'inscription d'un usager mineur doit obligatoirement s'effectuer en présence d'un parent ou d'un tuteur.
- Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'usager lors de sa première inscription, valable pour un an, de date à date. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé et accompagné d'une pièce justificative. Les changements de numéro de téléphone et d'adresse email doivent également être signalés.
- L'emprunt de document à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année.
- Le montant des droits à acquitter est fixé

par le Conseil municipal dans la délibération relative aux tarifs publics.

- Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.
- L'inscription à la médiathèque permet également l'accès à l'espace numérique « Médi@TIC ». Celui-ci dispose de son propre règlement intérieur.

III – PRÊT À DOMICILE

- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par les enfants mineurs.
- Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription et figurent en annexe de ce règlement.
- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour desdits documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique.

IV – INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF

- Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
- Les conditions d'inscription sont identiques à celles exigées pour l'inscription individuelle.

- Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal dans la délibération relative aux tarifs publics.

- Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

- Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires,
- Les centres socio-éducatifs,
- Les établissements de santé,
- Les maisons de retraite,
- Les assistantes maternelles,
- Les Maisons d'Assistants Maternelles,
- Les relais d'Assistants Maternelles,
- Les associations,
- Les services de la mairie (CCAS...).

V – DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS

La médiathèque de Saint-Lys respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

- Les auditions ou visionnements des documents multimédia sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).
- La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.
- La reproduction partielle ou totale des documents sonores et multimédia (vidéos, cédéroms) est formellement interdite.

Médiathèque Albert Camus
1 bis, rue du Presbytère - CS 60027 - 31470 Saint-Lys
Tél. : 05 62 23 76 05
Courriel : mediatheque@saint-lys.fr



VI – COMPORTEMENT DES USAGERS

- Les usagers sont tenus de garder un comportement respectueux vis-à-vis des autres usagers et employés de la médiathèque et notamment de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Les usagers doivent respecter les locaux, mobiliers et documents mis à leur disposition.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la bibliothèque.
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants de moins de 12 ans sont, dans les locaux, obligatoirement accompagnés d'une personne adulte. Le personnel de la bibliothèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder.

VII – INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

- Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la médiathèque sont destinées à la gestion du fichier des adhérents et à la communication des animations culturelles de la commune. Les destinataires des données sont le personnel de la médiathèque et les services de la mairie de Saint-Lys.
- Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, tout adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Il peut exercer ce droit en s'adressant à l'accueil de la médiathèque.

VIII – APPLICATION DU RÈGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.
- La Directrice Générale des Services, le Directeur du Pôle Culturel et le personnel de la médiathèque sont chargés de l'application du présent règlement qui peut être consulté sur le site internet de la mairie et dont un exemplaire est consultable en permanence dans les locaux de la médiathèque.



Le bâtiment abritant les locaux de la Médiathèque et de la Médi@Tic



ANNEXES :

- Annexe stipulant les horaires d'ouverture de la médiathèque au public ;
- Annexe stipulant les conditions de prêts des différents supports et la durée des prêts ;
- Annexe stipulant les conditions spéciales de consultation du « fonds réserve » ;
- Annexe stipulant les conditions de prêt des tablettes tactiles ;
- Annexe stipulant les conditions de prêt des liseuses électroniques ;
- Annexe stipulant les conditions de prêts des différents supports aux collectivités ;
- Annexe stipulant les conditions d'accueil et de prêts des différents supports aux établissements scolaires
- Délibération concernant les tarifs publics.

ANNEXE 1

Horaires d'ouverture de la Médiathèque au public

Grand public :

- mardi de 9h30 à 12h30 et de 16h à 19h00 ;
- mercredi de 10h00 à 12h30 et de 14h à 18h00 ;
- jeudi de 16h00 à 18h00 ;
- vendredi de 16h00 à 18h00 ;
- samedi de 10h à 12h30.

Établissements scolaires :

- jeudi de 8h45 à 12h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- vendredi de 8h45 à 12h30 et de 14h00 à 16h00.

La médiathèque est fermée au public le samedi matin durant les mois de juillet et août.

ANNEXE 2

Conditions de prêts des différents supports et durée des prêts

• Le prêt de supports à domicile est consenti aux adhérents à jour de leur cotisation. Le prêt n'est autorisé que sur présentation de la carte d'adhérent.

- Chaque adhérent peut emprunter simultanément et au maximum :
 - trois livres ou BD (les livres entourés par un élastique s'empruntent ensemble et comptent pour un seul ouvrage) ;
 - trois revues (sauf le dernier numéro en cours) ;
 - trois CD ;
 - un DVD ;
 - un CD Rom.

• Pour tout support, le prêt est d'une durée de trois semaines maximum.

Une possibilité de prolongation de la durée de prêt est possible sous certaines conditions en faisant une demande aux bibliothécaires.

Dans le cas où ledit document aurait été réservé entre-temps par un autre usager, priorité sera donnée à ce dernier pour le prêt.

• Les nouveaux romans ainsi que les DVD ont une durée de prêt de 10 jours afin d'améliorer le taux de rotation des emprunts.

Au-delà de 3 jours de retard, le prêt de nouveauté sera suspendu pour l'adhérent pendant un mois.

En cas de récidive, la suspension pourra être définitive. Attention, il n'y a pas de lettre de relance pour les nouveautés.

• En cas de retard dans la restitution des supports, l'adhérent est averti par email, courrier ou téléphone.

Au troisième rappel (21 jours de retard), en cas de non restitution des documents concernés durant la semaine qui suit l'envoi de ce troisième rappel, le droit au prêt est suspendu pour une durée de trois semaines.

Un quatrième et dernier courrier de rappel est envoyé au-delà du 28^e jour, mentionnant le coût des documents non encore restitués. L'envoi de cette lettre entraîne de fait une suspension du droit au prêt de deux mois.

Si les documents mentionnés dans la quatrième lettre de relance ne sont pas ramenés à la médiathèque au cours de la semaine qui

suit l'envoi de celle-ci, lesdits documents feront l'objet d'une procédure de facturation par le Trésor Public à l'encontre des abonnés indélélicats.

ANNEXE 3

Conditions spéciales de consultation du « fonds réserve »

• Les livres enregistrés sous la cote « F.R. » (Fonds Réserve) :

- Ne peuvent pas être empruntés par le public. Ils sont consultables uniquement dans les salles de lecture de la médiathèque ;
- Ne peuvent pas être photocopiés, même partiellement.

• Une même personne ne peut consulter qu'un seul ouvrage à la fois relevant de ce fond.

• Les conditions à remplir pour pouvoir consulter ces ouvrages sont les suivantes :

- Être inscrit à la médiathèque de Saint-Lys ;
- Déposer une pièce d'identité auprès d'un agent de la médiathèque durant le

temps de la consultation de l'ouvrage ;

- Remplir une fiche de consultation de document, où la personne mentionnera ses nom, prénom, adresse, date de consultation, titre et auteur et cote de l'ouvrage.

ANNEXE 4

Conditions de prêts des liseuses électroniques

1 - Le prêt de liseuses est réservé aux seuls adhérents adultes de la Médiathèque de Saint-Lys, ayant une cotisation à jour. Il est soumis :

- à la signature de cette présente charte de prêt plaçant la liseuse sous la responsabilité de l'adhérent jusqu'à son retour dans l'établissement ;
- à la remise d'un chèque de caution d'un montant de 110 euros, à l'ordre du Trésor public.

2 - Un seul prêt de liseuse par famille est possible à la fois. La durée de prêt est de 3 semaines. Le retour n'est pas accepté tant que tous les éléments fournis ne sont pas rendus. En cas de retard dans la restitution d'une liseuse, la médiathèque se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer son retour (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt)

4 - Toute perte, vol ou dégradation d'une partie ou de la totalité du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur, qui devra le remplacer à l'identique par du matériel neuf.

5 - Il est strictement interdit de modifier la configuration des liseuses, de télécharger et d'y stocker des documents personnels.

6 - La médiathèque ne pourra être tenue responsable des contenus produits sur les liseuses.

7 - Par la signature de cette charte, l'utilisateur s'engage à suivre les recommandations d'usage.

8 - Matériel prêté (contenu du coffret) :

- 1 liseuse électronique kobo arc 7
- 1 chargeur de batteries en 2 parties
- 1 câble d'alimentation et de connexion USB/micro-USB
- 1 notice d'utilisation

Recommandations d'usage :

- Manipulez-la liseuse avec précaution :
 - . Ne posez rien sur la liseuse : l'écran est fragile, il risque de se fendiller ou de casser s'il est soumis à une force ou un poids élevé.
 - . Ne la faites pas tomber !
 - . L'écran est sujet aux rayures, évitez de le toucher avec des stylos ou objets pointus, et veillez à ne pas l'exposer à toute matière pouvant le rayer.
 - . Pour les traces de doigts sur l'écran, utilisez un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent ou d'eau).
- N'exposez pas la liseuse à une chaleur, une

humidité ou une luminosité trop fortes, ni à des vibrations importantes.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte de prêt des liseuses électroniques de la médiathèque de Saint-Lys, et m'engage à la respecter.

Nom
 Prénom
 Date de naissance
 Tél
 Adresse

A Saint-Lys, le
 Signature de l'utilisateur

ANNEXE 5

Conditions de prêts des tablettes tactiles

1 - Le prêt de tablettes tactiles est réservé aux seuls adhérents de la Médiathèque de Saint-Lys.

2 - Le prêt des tablettes tactiles ne se fait que dans l'enceinte de la médiathèque. Il est absolument interdit de faire sortir les tablettes de l'établissement. Il faut obligatoirement déposer une pièce d'identité auprès d'un agent de la médiathèque durant la durée d'emprunt de la tablette tactile.

3 - Le prêt de tablettes est limité à 30 minutes par jour et par adhérent.

4 - Les enfants de moins de 12 ans ne peuvent consulter les tablettes qu'accompagné d'un adulte.

Pour les mineurs, la signature de cette charte par un parent ou représentant légal est obligatoire.

5 - Lors de la consultation, les tablettes sont sous l'entière responsabilité de l'utilisateur, qui ne doit pas laisser le matériel prêté sans surveillance.

6 - Toute perte, vol ou dégradation d'une partie ou de la totalité du matériel engage la responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal, qui devra le remplacer à l'identique par du matériel neuf.

7 - Il est strictement interdit de modifier la configuration des tablettes, de télécharger et d'y stocker des applications et documents personnels.

8 - La médiathèque ne pourra être tenue responsable des contenus produits sur les tablettes ainsi que des sites internet visités.

9 - Il est strictement interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement. Toute diffusion non autorisée fera l'objet de poursuites pénales et judiciaires.

10 - Par la signature de cette charte, l'utilisateur s'engage à suivre les recommandations d'usage.

11 - Descriptif du matériel prêté :

- 1 tablette tactile Asus
- 1 housse de protection
- 1 casque filaire (en option)

Recommandations d'usage :

- Manipulez-la tablette avec précaution :
 - Ne posez rien sur la tablette : l'écran est fragile, il risque de se fendiller ou de casser s'il est soumis à une force ou un poids élevé.
 - Ne la faites pas tomber !
 - L'écran est sujet aux rayures, évitez de le toucher avec des stylos ou objets pointus, et veillez à ne pas l'exposer à toute matière pouvant le rayer.
 - Pour les traces de doigts sur l'écran, utilisez un chiffon doux et sec (n'utilisez pas de détergent ou d'eau).

• N'exposez pas la tablette à une chaleur, une humidité ou une luminosité trop fortes, ni à des vibrations importantes.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte de prêt des tablettes tactiles de la médiathèque de Saint-Lys, et m'engage à la respecter.

Nom
Prénom
Date de naissance
Tel
Adresse
.....

À Saint-Lys, le
Signature de l'utilisateur



AUTORISATION PARENTALE

Nom
Prénom

Autorise en tant que représentant légal, le mineur dénommé ci-dessus à emprunter, dans l'enceinte de la Médiathèque, les tablettes tactiles.

A Saint-Lys, le

Signature du représentant légal

ANNEXE 6

Conditions d'accueil et de prêts des différents supports aux collectivités

CONVENTION ENTRE LA MÉDIATHÈQUE ALBERT CAMUS DE SAINT-LYS ET UNE COLLECTIVITÉ*

Entre :

La ville de Saint-Lys représentée par son Maire, Serge DEUILHÉ, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 11 octobre 2016, ci-après dénommée la « COMMUNE »,

d'une part,

et la collectivité.....

sis (adresse complète)

.....

Téléphone :

Courriel :

Établissement représenté par son (sa) Directeur(trice) :

(NOM, Prénom) :

d'autre part.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les engagements réciproques des parties et détermine les conditions particulières :

- d'accueil des membres de la collectivité sus-nommée au sein de la Médiathèque municipale « Albert-Camus » ;
- de l'emprunt, par les membres de la collectivité, des documents disponibles au prêt au sein des collections de la médiathèque (livres, CD, revues...).

ARTICLE 2 – INSCRIPTION À LA MÉDIATHÈQUE

- Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal dans la délibération relative aux tarifs publics.

- Il sera établi :

- . soit une carte d'adhésion globale pour la collectivité ;
- . soit une carte individuelle pour chaque membre de la collectivité.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PRÊTS DES DIFFÉRENTS DOCUMENTS

Le prêt n'est autorisé que sur présentation de la carte d'adhérent.

Chaque membre de la collectivité inscrit peut emprunter simultanément et au maximum :

- trois livres ou BD (les livres entourés par un élastique s'empruntent ensemble et comptent pour un seul ouvrage) ;
- trois revues (sauf le dernier numéro en cours) ;

* Maison de retraite, maison d'accueil spécialisée...

- trois CD
- un DVD
- un CD Rom
- Pour tout document, le prêt est d'une durée de 40 jours maximum. Une possibilité de prolongation de la durée de prêt est possible sous certaines conditions.
- Les nouveaux romans ainsi que les DVD ont une durée de prêt de 10 jours.
- En cas de retard dans la restitution des documents, la collectivité est avertie par email, courrier ou téléphone. Des sanctions pourront être prises en cas de retards importants ou de récidives (Suspension de prêt, procédure de facturation par le Trésor Public...).

La collectivité est responsable des pertes ou détériorations des documents empruntés. Elle est tenue de procéder au remplacement, à l'identique, des documents abimés ou perdus par ses membres.

ARTICLE 2 – ACCUEIL DES MEMBRES DE LA COLLECTIVITÉ À LA MÉDIATHÈQUE

L'accueil des membres de la collectivité et de leur(s) accompagnateur(s) s'effectuera pendant les heures d'ouverture au public de la médiathèque, soit les :

- mardi de 9h30 à 12h30 et de 16h à 19h00 ;
- mercredi de 10h00 à 12h30 et de 14h à 18h00 ;
- jeudi de 16h00 à 18h00 ;
- vendredi de 16h00 à 18h00 ;
- samedi de 10h00 à 12h30.

La médiathèque est fermée au public le samedi matin durant les mois de juillet et août.

ARTICLE 3 – COMPORTEMENT DANS LES LOCAUX DE LA MÉDIATHÈQUE

- Les membres de la collectivité sont tenus de garder un comportement respectueux vis-à-vis des autres usagers et employés de la médiathèque et notamment de respecter la tranquillité et le travail d'autrui.
- Les membres de la collectivité doivent respecter les locaux, mobiliers et documents mis à leur disposition.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la médiathèque.
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la médiathèque, exception faite pour les chiens d'usagers handicapés.
- Les enfants de moins de 12 ans sont, dans les locaux de la médiathèque, obligatoirement accompagnés d'une personne adulte.

ARTICLE 6 – DATE D'EFFET – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à partir du jour de la signature par les parties concernées, pour une durée de un an. Elle sera automatiquement renouvelée par tacite reconduction, sauf souhait contraire de l'une des parties, stipulé par courrier.

Cette convention sera revue à la suite de tout changement de directeur(trice) de l'établissement concerné ou de changement de municipalité.

Cette convention sera également revue à la suite de toute modification du règlement intérieur de la médiathèque de Saint-Lys.

Fait à, le

Pour la commune de Saint-Lys,
le Maire, Serge DEUILHÉ,

Le (la) Directeur(trice) de l'établissement ,

(Signatures et cachet)

ANNEXE 7

Conditions d'accueil et de prêts des différents supports aux établissements scolaires

CONVENTION ENTRE LA MÉDIATHÈQUE ALBERT CAMUS DE SAINT-LYS ET UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Entre :

La ville de Saint-Lys représentée par son Maire, Serge DEUILHÉ, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 11 octobre 2016, ci-après dénommée la « COMMUNE »,

d'une part,

et l'établissement scolaire

sis (adresse complète)

Téléphone :

Courriel :

Établissement représenté par son (sa) Directeur(trice) :

(NOM, Prénom) :

d'autre part.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les engagements réciproques des parties et détermine les conditions particulières :

- d'accueil des classes au sein de la médiathèque Albert Camus de Saint-Lys

- d'emprunt, par les élèves et enseignants, des documents disponibles au prêt au sein des collections de la médiathèque (livres, CD, revues...).

ARTICLE 2 – ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES CONCERNÉS

L'accueil des classes et le prêt de documents s'adressent aux établissements scolaires de la commune de Saint-Lys, des communes du canton et des communes des cantons limitrophes à Saint-Lys.

ARTICLE 3 – INSCRIPTION À LA MÉDIATHÈQUE

- Le montant des droits à acquitter est fixé par le Conseil municipal dans la délibération relative aux tarifs publics.

- Il sera établi une carte d'adhésion globale au nom de chaque enseignant.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PRÊTS DES DIFFÉRENTS DOCUMENTS

- Le prêt n'est autorisé que sur présentation de la carte d'adhérent de l'enseignant.
- Afin de maintenir un éventail de choix pour tous les usagers de la médiathèque, il n'est pas possible d'emprunter plus de trois documents portant sur le même sujet (Noël, carnaval...) par classe.
- A chaque rentrée scolaire, suivant le mode de fonctionnement choisi par l'enseignant (e) une autorisation parentale sera nécessaire pour tout élève qui emportera un document à son domicile.
- Les enseignants peuvent demander à la médiathèque de sélectionner et de réserver des documents en fonction d'un thème particulier. Cette demande doit être faite au minimum 15 jours avant la date prévue d'emprunt.
- L'enseignant est responsable des pertes et détériorations des documents empruntés par lui même ou les élèves de sa classe. L'établissement scolaire veillera au remplacement, à l'identique, des documents abîmés ou perdus.
- L'ensemble des livres prêtés à l'enseignant ou aux élèves de la classe seront rendus à la Médiathèque trois semaines avant la date des vacances d'été.

ARTICLE 5 – ACCUEIL DES CLASSES À LA MÉDIATHÈQUE

- L'accueil des classes a lieu selon un rythme et un calendrier proposés par l'équipe de la médiathèque sur les deux jours consacrés à l'accueil scolaire (jeudi et vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h), sauf exception.
- En concertation avec les enseignants, chaque visite fera l'objet d'un rendez-vous. Les rendez-vous et les horaires, fixés d'un commun accord, seront respectés de part et d'autre.
- Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci informera à l'avance de son absence, sauf cas de force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé.
- Pour des raisons pratiques, chaque enseignant doit fournir une adresse-mail professionnelle ou personnelle en début d'année scolaire.

ARTICLE 6 – COMPORTEMENT DANS LES LOCAUX DE LA MÉDIATHÈQUE

- Les élèves et enseignants sont tenus de garder un comportement respectueux vis-à-vis des employés de la médiathèque et notamment de respecter la tranquillité des lieux.
- Les élèves et enseignants doivent respecter les locaux, mobiliers et documents mis à leur disposition.
- Il est interdit de fumer, manger et d'utiliser un téléphone portable dans les locaux de la médiathèque.
- Les élèves sont dans les locaux de la médiathèque, sous l'entière responsabilité des enseignants et accompagnateurs adultes.

ARTICLE 7 – DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à partir du jour de la signature par les parties concernées, pour une durée de un an. Elle sera automatiquement renouvelée par tacite reconduction, sauf souhait contraire de l'une des parties, stipulé par courrier. Cette convention sera revue à la suite de tout changement de directeur(trice) de l'établissement scolaire concerné ou de changement de municipalité. Cette convention sera également revue à la suite de toute modification du règlement intérieur de la médiathèque de Saint-Lys.

Fait à, le

(en double exemplaire)

Pour la médiathèque,
La bibliothécaire chargée
de l'accueil des classes,

Pour la classe de
Nom de l'instituteur(trice).....
Signature

Pour la commune de Saint-lys,
le Maire, Serge DEUILHÉ,

Pour l'établissement scolaire,
M. le (la) Directeur(trice),

(Signature et cachet)

Pour tout contact : n.fouraignan@saint-lys



AUTORISATION PARENTALE POUR L'EMPRUNT DE DOCUMENTS À LA MÉDIATHÈQUE DE SAINT-LYS

Je soussigné(e) (nom et prénom)
autorise mon enfant (nom et prénom)
à emprunter un livre à la médiathèque de Saint-Lys par l'intermédiaire de sa classe.

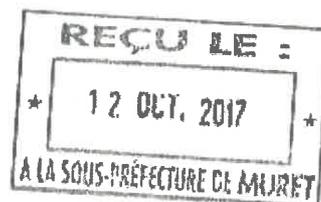
Je reconnais avoir pris connaissance de la convention entre l'établissement scolaire et la médiathèque de Saint-lys stipulant notamment que tout livre égaré ou détérioré devra être remplacé à l'identique.

Fait à, le

Signature du représentant légal

ANNEXE 7

Délibération du Conseil Municipal fixant les tarifs publics.



Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

L'an deux mille dix-sept et le 09 octobre à 21 heures 00, le Conseil Municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Serge DEUILHE, Maire.

Présents : Mesdames et Messieurs Thierry ANDRAU, Céline BRUNIERA, Philippe CADOR, Serge DEUILHE, Monique D'OLIVEIRA, Isabelle GESTA, Arlette GRANGE, Jean-Luc JOUSSE, Gilbert LABORDE, Philippe LANDES, Patrice LARRIEU, Patrick LASSEUBE, Corinne LAYE, Catherine LOUIT, Jean-Jacques MAGNAVAL, Céline PALAPRAT, Denis PERY, Audrey PIGOZZO, Fabrice PLANCHON, Jacqueline POL, Nicolas REY-BETHBEDER, Chloé SOLATGES, Christophe SOLOMIAC, Michèle STEFANI, Jean-François SUTRA, Jacques TENE.

Procurations : Madame Marie-Thérèse PERUCH à Madame Arlette GRANGE, Madame Josiane LOUMES à Monsieur Nicolas REY-BETHBEDER, Madame Catherine RENAUX à Madame Michèle STEFANI.

Nombre de membres	Résultat du vote
Afférent au Conseil Municipal : 29	Pour : 24
En exercice : 29	Contre : 5
Qui ont pris part à la délibération : 26 + 3	Abstention : 0

Date de la convocation : mardi 03 octobre 2017.

Date d'affichage : mardi 03 octobre 2017.

Délibération n°17 x 95

Finances Locales – Tarifs publics Pôle Culturel à compter du 1^{er} novembre 2017.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Où l'exposé fait au Conseil Municipal ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

DECIDE que les tarifs publics au 1^{er} novembre 2017 pour la Médiathèque et la Cyberbase seront les suivants :

CATEGORIE	PRIX EN EUROS
Adhésion individuelle adulte (+ de 16 ans) pour les habitants de SAINT-LYS	-Nouvelle adhésion gratuite la première année -5,00 € par an pour le renouvellement de l'adhésion
Adhésion individuelle adulte (+ de 16 ans) pour les personnes n'habitant pas à SAINT-LYS	-Nouvelle adhésion gratuite la première année -10,00 € par an pour le renouvellement de l'adhésion
Adhésion familiale (famille avec deux adultes au minimum) pour les habitants de SAINT-LYS	-Nouvelle adhésion gratuite la première année -10,00 € par an pour le renouvellement de l'adhésion
Adhésion familiale (famille avec deux adultes au minimum) pour les personnes n'habitant pas à SAINT-LYS	-Nouvelle adhésion gratuite la première année -15,00 € par an pour le renouvellement de l'adhésion
Adhésion enfant (jusqu'à 16 ans)	Adhésion gratuite
Services publics communaux et intercommunaux de SAINT-LYS et du « Muretain Agglo » (Centre social, crèches, centres de loisirs, RAM, etc.)	Adhésion gratuite
Enseignant(e)s des établissements scolaires implantés sur SAINT-LYS	Adhésion gratuite
Enseignant(e)s des établissements scolaires implantés hors de SAINT-LYS	Obligation de s'inscrire à titre personnel aux tarifs énoncés ci-dessus, en fonction du lieu de résidence
Adhésion assistantes maternelles	Obligation de s'inscrire à titre personnel aux tarifs énoncés ci-dessus, en fonction du lieu de résidence
Collectivités privées (maisons de retraites, centres d'accueil spécialisé, etc.)	-Nouvelle adhésion gratuite la première année -10,00 € par an pour le renouvellement de l'adhésion
Forfait de bienvenue à la Cyber-base pour tout nouvel adhérent	10 h gratuites, ou 7 h d'accès libre et deux ateliers
Atelier thématique Cyber-base	1,50 € l'atelier
Vente du livre « Saint-Lys, une bastide entre Gascogne et Languedoc »	33,00 € l'unité
Prêt d'une liseuse numérique	Chèque de caution d'un montant de 110,00 €, à l'ordre du Trésor Public

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous documents et actes relatifs à cette affaire.

Le Conseil Municipal a adopté à la majorité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Le Maire
Serge DEUILHE



Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en sous-préfecture le et de la publication le 12/10/17

MAIRIE DE SAINT-LYS
1 Place Nationale - CS 60027 - 31470 Saint-Lys
Tél : 05 63 14 71 71 - Fax : 05 61 91 63 02 - mairie@st-lys.fr

www.saint-lys.fr

2/2