



REGLEMENT INTERIEUR MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE BEGARD

Préambule

La médiathèque municipale de Bégard est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de condition sociale.

La médiathèque met à la disposition de tous des collections reflétant le pluralisme de la société et met en œuvre tous les moyens permettant de favoriser leur diffusion.

Elle propose aux usagers livres, BD, magazines, presse, DVD, CD, jeux vidéo et jeux de société.

Elle propose également d'autres services : accès gratuit à internet (wifi), impression de documents (selon les conditions en vigueur), consultation sur tablettes, table tactile numérique ludique, portage de livres à domicile, espaces aménagés destinés à goûter, diverses animations et ateliers en lien avec ses collections.

L'accès et la consultation sur place sont libres et gratuits.

L'inscription est obligatoire pour emprunter des documents. Les tarifs, les exonérations, les horaires et les conditions de prêt sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

L'équipe de la médiathèque est composée d'agents territoriaux.

Une équipe de bénévoles vient assister les professionnels de la médiathèque selon une convention et un calendrier.

Le personnel est au service des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

En tant que ville de moins de 10 000 habitants, la ville de Bégard bénéficie de l'appui de la Bibliothèque Départementale des Côtes d'Armor dans le cadre du développement de la lecture publique.

Le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers. Tout usager ou visiteur doit en accepter les conditions.

L'équipe de la médiathèque (fonctionnaires territoriaux, contractuels, stagiaires, bénévoles), sous la responsabilité de la direction, est chargée de le faire appliquer.

Article 1 : L'accès à la médiathèque

La médiathèque municipale est ouverte à tous. Cependant, seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par un adulte. Les enfants de plus de 8 ans seront autonomes dans l'établissement. En aucun cas, la médiathèque et son personnel ne sont habilités à surveiller ces usagers mineurs. Au cas où des dérives d'usage type « garderie » étaient constatées, la médiathèque se réserve le droit de modifier le règlement intérieur pour interdire l'accès aux enfants mineurs non accompagnés par un adulte en-dessous de 11 ans, sans qu'il n'y ait besoin que ce soit validé en Conseil municipal.

Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque sont invités à prendre rendez-vous.

Les tarifs, horaires, ainsi que les périodes d'ouverture et de fermeture des différents services sont fixés par le Conseil Municipal, affichés et portés à la connaissance du public.

Une boîte de retour permettant la restitution des documents est disponible 24H/24H près de l'entrée.

L'accès aux collections et services proposés au sein de la médiathèque est libre et ouvert à tous. Toutefois, en cas de très forte affluence, le personnel se réserve le droit de réguler l'accès aux jeux vidéo et aux points d'écoute.

L'emprunt des documents à domicile nécessite une inscription dont les conditions sont fixées par le Conseil Municipal.

L'accès à la médiathèque est subordonné au respect par les usagers des règles ci-dessous :

- Ils doivent respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande est interdite, l'affichage n'est autorisé que pour de informations à caractère culturel ou intellectuel, après autorisation de la directrice de la Page en cours
- Ils doivent garder un comportement respectueux vis-à-vis des autres
- Les téléphones portables doivent impérativement être mis en mode vibreur ou silencieux
- Ils sont tenus de respecter la propreté des lieux

Il est interdit de :

- Pénétrer dans la médiathèque municipale avec des animaux (à l'exception des chiens accompagnant des usagers malvoyants)
- De fumer et de vapoter
- De se déplacer en patins, planches à roulettes, trottinettes...
- De courir ou d'escalader le mobilier
- D'annoter, de détériorer et de voler les documents ou matériels mis à disposition
- De manger et boire ailleurs que sur les diverses tables prévues à cet effet
- De passer ses appels téléphoniques dans l'enceinte de l'établissement

Le personnel n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public.

Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

La ville de Bégard décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements et d'objets susceptibles d'être commis dans l'enceinte de la médiathèque ou déposés à la banque d'accueil.

Sous l'autorité de la directrice de la médiathèque, le personnel peut :

- Exclure du bénéfice des services de la médiathèque municipale 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

Le personnel est autorisé à recourir aux forces de l'ordre (Gendarmerie) en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc...) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou responsables légaux, notamment à l'heure de fermeture de l'établissement.

Article 2 : Conditions d'inscription à la médiathèque

L'inscription est obligatoire pour emprunter les documents. L'abonnement est annuel et valable de date à date. La cotisation n'est en aucun cas remboursable. Toute personne désirant s'inscrire à la médiathèque doit :

- Présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Pour les usagers mineurs, en-dehors de la présence des parents à l'inscription, présenter l'autorisation parentale obligatoire engageant la responsabilité des parents
- S'acquitter d'une cotisation annuelle individuelle ou familiale, fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La carte de lecteur est personnelle et nominative. Les renseignements concernant l'identité des abonnés et leurs emprunts sont confidentiels.

Les détenteurs de carte doivent signaler tout changement de nom ou de résidence, ainsi que la perte de cette carte.

Une « carte collectivité » gratuite est attribuée aux professionnels de la petite enfance et de l'éducation responsables d'une classe ou d'un groupe de la commune. Cette carte ne peut être utilisée que dans le cadre de l'activité professionnelle. Afin de simplifier l'organisation et de limiter les oublis cette carte sera conservée à la médiathèque.

Une charte formalisant le partenariat entre les établissements scolaires, de petite enfance et autres doit être signée par les deux parties à chaque rentrée.

L'inscription de groupes extérieurs à la commune doit faire l'objet d'une demande auprès de la responsable de l'établissement qui en référera au Maire pour accord éventuel.

La présentation de la carte d'abonné est obligatoire pour tout emprunt. Elle doit être conservée pour une réinscription ultérieure éventuelle.

En cas de perte, la deuxième carte délivrée est payante, moyennant un tarif fixé par délibération du conseil municipal.

Article 3 : Le prêt

1. Les cartes de lecteur

Une carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt de documents. Sont exclus du prêt les livres en tissu, certains albums fragiles, les jeux vidéo, les jeux de société, la presse et les derniers numéros parus des revues, qui sont uniquement consultables sur place.

La carte de lecteur est strictement personnelle et ne peut pas être utilisée par une tierce personne, chaque usager doit pouvoir justifier de son identité en cas d'emprunt de documents.

Un abonnement enfant ne donne accès qu'aux documents jeunesse. Les parents souhaitant emprunter des documents adultes sont tenus de souscrire un abonnement adulte.

Au même titre, les abonnements collectivités des professionnels de la jeunesse ne donnent accès qu'aux documents jeunesse ou en lien avec leurs pratiques professionnelles.

Toute carte perdue doit être immédiatement signalée à l'accueil pour éviter son utilisation par une tierce personne.

La carte de lecteur permet l'accès à un maximum de documents empruntables fixé par la médiathèque et porté à la connaissance du public. Il peut varier suivant la période de l'année et suivant les types de documents (livres, CD, BD...).

2. Les DVD et CD

Le prêt de DVD est accessible à toute personne sans limite d'âge pour certains documents. En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. La reproduction et la diffusion publiques des documents sonores audiovisuels et multimédia sont interdites, ainsi que l'utilisation des livres pour des lectures payantes.

3. Les renouvellements et réservations

Le prêt peut être renouvelé une fois, sur place, par téléphone ou via le portail de la médiathèque, si le document ne fait pas l'objet d'une réservation ou d'un retard. L'utilisateur ne peut réserver que les documents prêtés au moment de la réservation. Ses réservations sont limitées à 3 maximum pour un même lecteur. La date de réservation permet d'établir la priorité en matière d'attribution. Le document sera conservé deux semaines au nom de l'utilisateur destinataire. Passé ce délai, la réservation sera annulée et proposée au lecteur suivant sur la liste de réservations. Le personnel se réserve le droit de refuser la réservation de certains documents ou de modifier l'ordre de réservation, le cas échéant.

4. Retards

L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, la médiathèque réclame par courrier ou courriel les documents non rendus. Si le dernier envoi n'est pas suivi d'effet, le rachat des ouvrages non rendus sera exigé sous peine de poursuites. Une mise en recouvrement de la valeur des ouvrages auprès du Trésor Public est engagée en cas de non-restitution. Le non-respect trop fréquent des délais de retour des documents peut entraîner une suppression du droit au prêt.

5. Détériorations

L'emprunteur est tenu de signaler au personnel de la médiathèque des dommages, accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqués ou simplement constaté sur les documents (on entend par « document » tout support appartenant à la médiathèque, possédant un code-barre ou non).

Toute réparation ne doit être entreprise que par le personnel de la médiathèque.

L'emprunteur doit restituer le document dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc). En cas de perte ou de détérioration, il doit soit fournir à l'état neuf ce document, soit, en cas d'indisponibilité chez l'éditeur, le remplacer par un document dont les références seront fournies par le personnel de la médiathèque.

Pour les DVD, l'emprunteur devra verser une somme forfaitaire de 42 € incluant le prix de rachat du document et les droits de prêt et de diffusion auprès du public.

6. Dons de documents

La médiathèque peut recevoir des dons de documents imprimés, de jeux vidéo et de CD. Elle se réserve le droit de ne pas les intégrer à ses collections au regard de sa politique documentaire et de les céder à des œuvres caritatives.

Les dons de vidéos, de DVD ne peuvent être acceptés en raison des droits qui y sont attachés.

Article 4 : Consultation et utilisation sur place

L'utilisation des jeux vidéo est autorisée sous réserve que l'utilisateur s'inscrive à l'accueil pour le jour même. Cela donne accès au prêt de matériel sur place (consoles, manettes). Sur réservation auprès de l'équipe de la médiathèque, les usagers peuvent jouer durant un laps de temps défini au préalable par le personnel de la structure qui est susceptible d'adapter la durée d'utilisation en fonction de la demande.

Les jeux de société et les jeux vidéo ne sont pas empruntables. Ils sont exclusivement mis à disposition dans l'enceinte de la médiathèque.

Des casques audio sans fil destinés exclusivement à la diffusion du son des postes informatiques et du lecteur CD sont mis à votre disposition. Un lecteur CD est proposé à l'écoute.

L'utilisation des tablettes est soumise à la Charte Internet de la médiathèque. Elles ne sont pas empruntables.

Article 5 : Services spécifiques

Les usagers détenteurs d'une carte de la médiathèque peuvent suggérer l'achat de documents. La médiathèque reste juge de la suite qui pourra être donnée à ces suggestions.

La médiathèque réalise ou accueille des animations de diverses natures. Toutes informations utiles concernant les horaires et le programme sont données au public par divers moyens de communication. Les conditions d'accès à ces différentes animations sont coordonnées par la directrice et son équipe.

Article 6 : Internet

L'utilisation d'Internet est soumise au respect de la Charte Internet en vigueur à la médiathèque (affichée dans les locaux et disponible sur le portail de la médiathèque).

Article 7 : Disponibilité et mise en application du règlement

Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Tout usager qui ne respecterait pas le règlement pourrait être exclu de l'enceinte de la médiathèque de manière temporaire sur décision de sa direction. Des infractions graves ou répétées peuvent également entraîner la suppression définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque. Les mesures définitives sont prononcées par le Maire.

Le présent règlement est disponible d'une manière permanente dans les locaux, via un exemplaire public affiché et sur le portail de la médiathèque La Page en cours.

Règlement approuvé par délibération N° 2026- XXXX

Fait à Bégard

Le

Le Maire
Gildas Hervé



VILLE DE BEGARD

MEDIATHEQUE LA PAGE EN COURS

TARIFS POUR LA MEDIATHEQUE DE BEGARD

	Individuel	Famille
Bégard + réseau	10	15
Extérieur	20	35
Adhérent MJC	5	/
Estivant (4 mois + caution 100 €)	5	/

- Abonnements annuels
- Renouvellement carte perdue 2 €
- Réseau = habitants de Bégard, Pluzunet et Plouaret

Gratuité (sur présentation d'un justificatif en cours de validité :

- Tous les moins de 18 ans
- Assistantes maternelles de Bégard (agrément mairie)
- Nouveaux arrivants de Bégard (1 an gratuit)
- Bénéficiaires d'un des minima sociaux en vigueur (toutes communes)
- Demandeurs d'emploi (toutes communes)
-
- Etudiants (toutes communes)
-

Relances pour retards de documents :

- 1^{er} courrier : 2 semaines après date retour prévue
- 2^{ème} courrier : 4 semaines après date retour prévue
- 3^{ème} courrier : 7 semaines après date retour prévue (avec somme correspondant au prix total à régler au Trésor public si docs pas rendus)
- Suite : transmis au Trésor Public pour recouvrance (livres perdus pour médiathèque)

Quotas de prêts pour les abonnés individuels :
10 livres + BD, CD et DVD illimités

Tarifs approuvés par délibération N° 2026- XXXX.

Fait à Bégard

Le

Le Maire
Gildas Hervé



CHARTRE INTERNET ET MULTIMEDIA

MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE BEGARD

En application des textes de loi, décrets et règlements en vigueur, l'utilisation de l'espace Internet ainsi que de l'espace image et son est liée au respect de la présente Charte.

1 : Accès au service

L'espace multimédia est un lieu d'accès et d'initiation autonome aux outils informatiques, bureautiques, Internet et multimédia.

L'accès à Internet est libre et gratuit aux horaires d'ouverture de la médiathèque.

Avant toute utilisation informatique, l'utilisateur se présentera à l'accueil de la médiathèque pour le lancement de la session.

L'utilisateur doit respecter le calme relatif au lieu d'accueil et se référer aux agents ou bénévoles présents sur site en cas de difficulté.

L'espace multimédia est en accès libre pour toute la partie concernant les CD audio.

L'espace jeux vidéo et DVD est, quant à lui, soumis à une utilisation encadrée développée dans la deuxième partie de cette Charte.

La connexion wifi est possible à La Page en cours, un code d'accès est à demander auprès de l'agent d'accueil

2 : Règlement spécifique

L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité des parents. Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés par un parent, ou une personne majeure. Le personnel reste vigilant quant à la nature des sites consultés, cependant il attire l'attention sur le fait que la bibliothèque, pour des raisons techniques, n'utilise pas de logiciel de contrôle parental.

Il est formellement interdit de se connecter sur des sites contraires à la législation française, notamment les sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, les sites à caractère pornographique, raciste, xénophobe...A cet effet, un logiciel de filtrage a été installé sur tous les postes.

Le personnel se réserve le droit d'interrompre immédiatement toutes connexions illicites, de procéder à l'expulsion des contrevenants, et à leur exclusion.

Conformément à la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, il est interdit de pénétrer dans des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, d'entraver le système, de porter atteinte aux données et de tenter d'accéder au disque dur, de modifier en quoi que ce soit la configuration du poste de consultation. Selon la gravité des faits, l'utilisateur encourra des sanctions.

Il est interdit d'introduire des virus informatiques, d'installer des applications sans l'accord du personnel de la médiathèque.

De manière générale, l'utilisateur doit veiller au respect du matériel et signaler au responsable tout dysfonctionnement du matériel informatique.

Les usages (messagerie, jeux) n'entrant pas dans le domaine de la recherche documentaire peuvent être refusés en cas d'affluence.

La priorité sera toujours donnée aux usagers souhaitant effectuer une recherche ou un travail, les jeux restant secondaires dans l'accès aux postes.

L'impression est possible dans une limite de 5 feuilles par jour et par personne.

La médiathèque ne propose pas de service de copies.

Les jeux d'argent en ligne et les jeux payants sont interdits.

L'utilisation des services de messagerie gratuite (hors Skype) est autorisée dans la mesure où elle ne nécessite pas la modification de la configuration des postes de consultation.

La pratique du chat est interdite.

La médiathèque n'est en aucun cas responsable du contenu des sites visités. Elle ne garantit pas la confidentialité de tout ce qui pourra être consulté ou créé sur les ordinateurs et se réserve le droit d'accès aux consultations des usagers, d'interruption de la connexion dont l'usage ne serait pas conforme aux lois en vigueur et au respect de cette Charte ou de suppression de toutes données contraires aux missions des médiathèques.

L'utilisateur reconnaît que les contenus disponibles sur le réseau Internet (tels que notamment les logiciels, les sons, les photographies, les images animées ou non) peuvent être protégés par le code de la propriété intellectuelle. A ce titre, l'utilisateur s'interdit d'utiliser, de reproduire, de diffuser, modifier ou distribuer à titre gratuit ou onéreux lesdits contenus et il reconnaît que toute violation d'un droit de propriété intellectuelle constitue une contrefaçon entraînant des sanctions civiles et pénales. L'utilisateur est seul responsable de l'usage et de la validité des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur l'Internet.

Toute communication non sollicitée ou non désirée d'un utilisateur à un autre est strictement interdite. Est par conséquent interdit tout envoi de courriels ou de messages non sollicités (« spams ») à toute personne utilisant ou non les services offerts par l'espace public numérique.

L'utilisateur est seul responsable de tout dommage, matériel ou immatériel (sur les ordinateurs et le mobilier), causé par lui-même aux biens et services mis à disposition.

Les goûters (boissons, confiseries...) sont à prendre sur les tables prévues à cet effet et en aucun cas proche d'un quelconque matériel informatique ou multimédia (ordinateurs, table tactile numérique, lecteur CD...)

En cas de dommage matériel causé, l'utilisateur pourra être contraint à rembourser les frais de réparation si sa responsabilité est avérée. La responsabilité civile et/ou pénale de l'utilisateur pourra être engagée en cas de dommage, de quelque nature qu'il soit, causé suite à l'utilisation des matériels et services fournis par l'espace public numérique.

L'utilisateur aura souscrit une police d'assurances couvrant les dommages matériels et/ou immatériels causés aux tiers.

Le téléchargement de fichiers et d'applications sur une clé USB est possible. La sauvegarde sur le disque dur est possible dans un dossier spécifique et réservé aux documents de travail et de recherche (limitée à 10 Mo).

Il est interdit de toucher les écrans.

Les micro-ordinateurs sont mis en route par le personnel de la médiathèque : il est formellement interdit de les éteindre.

Conformément à la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme, l'identité de chaque utilisateur, ainsi que leurs dates et heures de connexion à Internet, sont conservés pendant un an.

La bibliothèque met en œuvre un contrôle antivirus sur chaque poste de consultation. Cependant, la bibliothèque ne pourra être tenue responsable des dégâts éventuellement occasionnés suite à l'utilisation des ressources mises à la disposition des usagers. Il incombe à chacun de vérifier l'intégrité de ses données, notamment de ne pas ouvrir de mail suspect.

La consultation des tablettes se fait exclusivement sur place.

3 : Utilisation de l'espace image et son

- L'espace jeux vidéo est ouvert aux horaires habituels d'ouverture.
- L'utilisation des jeux vidéo et de la console se fait par créneaux de 1h00 maximum auprès des agents d'accueil dans un cahier d'inscription prévu à cet effet. Les manettes sont à réclamer à l'accueil, ainsi que les jeux qui sont insérés et récupérés par le personnel de la médiathèque.
- En cas de très forte affluence, le personnel de la médiathèque se réserve le droit de réduire le créneau d'utilisation à une demi-heure.
- De plus, en cas de non-respect du présent règlement et d'incivilités répétées liées à la pratique des jeux vidéo, les usagers concernés pourraient être exclus de l'enceinte de la médiathèque de manière temporaire sur décision de la direction.

- La consultation et l'emprunt de CD et DVD peuvent être effectués sur tous les horaires d'ouverture au public de la médiathèque. La consultation des CD se fait en toute autonomie sur le lecteur CD prévu à cet effet. La consultation des DVD fait, quant à elle, appel au personnel de la médiathèque qui insère lui-même le DVD et fournit, le cas échéant, le matériel adéquat. Seuls les DVD libres de consultation et étiquetés en ce sens peuvent être visionnés sur place.

3 : Responsabilités

Responsabilités de l'utilisateur

- L'utilisateur est responsable de l'utilisation des services consultés.
- L'utilisateur est seul responsable de sa boîte aux lettres. La consultation et la suppression de messages relèvent de sa responsabilité.
- Il appartient à l'utilisateur des postes multimédia de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données.
- Les données circulant sur Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété. L'utilisateur des postes multimédia est seul responsable de l'usage des données qu'il consulte, interroge et transfère sur Internet.
- La communauté des utilisateurs d'Internet a développé un code de conduite dont la violation peut avoir pour effet d'exclure l'utilisateur de l'accès à Internet.

La médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de ce fait.

- L'utilisateur est seul responsable de tout préjudice, direct ou indirect, matériel ou immatériel causé du fait de l'utilisation d'Internet au sein de la médiathèque.

Responsabilités de la médiathèque

- La médiathèque n'assume aucune responsabilité sur les services accessibles par Internet et n'exerce aucun contrôle, de quelque forme que ce soit, sur la nature ou les caractéristiques des données qui pourraient transiter par l'intermédiaire de ses ordinateurs.
- La médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue responsable du contenu des sites et services consultés, y compris ceux accessibles via les annuaires, de la nature des données interrogées, transférées ou mises en ligne par les usagers et, d'une manière générale, de toute information consultée par l'utilisateur. Les parents ayant autorisé un mineur à consulter seul Internet l'ont fait en toute connaissance de cause : malgré la vigilance des bibliothécaires, la consultation de sites sensibles reste possible.
- La responsabilité de la médiathèque ne pourrait être mise en cause du fait de la nature du réseau Internet, et, en particulier, de ses performances techniques, des temps de connexion et de réponse, pour consulter, interroger ou transférer des informations et des éventuelles déconnexions en cours d'utilisation.

- La responsabilité de la médiathèque ne saurait être engagée en cas de force majeure ou de faits indépendants de sa volonté, notamment en cas d'interruption des services d'accès par le serveur occasionnant pertes de données ou tout autre préjudice.

- La médiathèque ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la fiabilité de la transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques connectés au réseau internet.

Les utilisateurs doivent se conformer au règlement intérieur de la médiathèque, affiché dans le bâtiment.

Le non-respect de cette Charte peut entraîner la suspension immédiate de la consultation d'Internet, voire l'interdiction d'usage des postes informatiques.

Cette charte est évolutive.

Charte approuvée par délibération N° 2026- XXXX.

A Bégard,

Le

Le Maire
Gildas Hervé



VILLE DE BEGARD

MEDIATHEQUE LA PAGE EN COURS

Convention d'accueil des bénévoles

Entre la Ville de Bégard, représentée par Monsieur Gildas HERVE, Maire, d'une part,

Et

Nom....., Prénom.....

Domicilié(e), d'autre part,

Ci-après désigné « *le bénévole* »,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Considérant que :

- professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre ;
- les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie ;
- les professionnels sont indispensables dès que la population de la commune ou du Groupement de communes responsable de la bibliothèque atteint 2000 habitants;

Le Conseil supérieur des bibliothèques a adopté la Charte du bibliothécaire volontaire sur laquelle s'appuie cette convention.

Le bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier et sans contrepartie, apporte une contribution effective dans un but d'intérêt général en complémentarité avec des agents publics.

La présente convention fixe donc les conditions de présence de
.....

Demeurant

A

Tél :

Mail :

Collaborateur (trice) bénévole au sein de la médiathèque municipale de Bégard.

ARTICLE 2 – NATURE DES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC

Le bénévole est autorisé à effectuer les tâches suivantes au sein de la collectivité dans le cadre des activités de la médiathèque :

- Participer à l'accueil des publics au sein de la structure,
- Aider au prêt / retour des documents, toujours sous l'autorité des agents titulaires et professionnels. Ne seront autorisés à utiliser le logiciel prêt /retour que les bénévoles ayant accepté une formation préalable à l'outil informatique et ayant des compétences suffisantes avec cet outil. En aucun cas les bénévoles ne sont habilités à ouvrir seuls la médiathèque et rester seuls au prêt, ni encaisser de recettes.
- Contribuer au rangement des documents,
- Aider à l'équipement des ouvrages nouvellement réceptionnés ou à la réparation d'ouvrages plus anciens.

En fonction de leurs souhaits et de leurs compétences, certains bénévoles peuvent **participer aux actions d'animations menées avec les différents publics (accueil des classes, rendez-vous des histoires, comités de lecture, organisation d'ateliers, bibliothèque hors les murs...)** en lien avec l'agent en charge des publics concernés, selon un planning établi.

Les activités des bénévoles s'exercent au sein de la médiathèque de manière générale, excepté pour les interventions **en direction des partenaires de la ville, où le bénévole peut être amené à se déplacer dans les structures, accompagné de préférence d'un agent de la bibliothèque.**

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage à :

- Assurer la coordination des plannings d'intervention, que ce soit pour l'accueil du public ou pour l'accueil des classes,
- Associer le bénévole à l'élaboration des propositions d'activité pour les diverses animations,
- Partager avec l'équipe de bénévoles les informations sur le fonctionnement et sur les animations plus particulièrement, au cours de réunions trimestrielles,
- Faciliter l'accès aux formations proposées par la Bibliothèque Départementale des Côtes d'Armor à destination des bénévoles,
- Offrir une carte de médiathèque gratuite, au même titre que les bibliothécaires salariés

ARTICLE 4 – ENGAGEMENT DU BENEVOLE

Le bénévole qui s'engage à la médiathèque affirme son engagement personnel auprès de la collectivité au sein d'un service public et offre son engagement sans contrepartie de rémunération. Toutefois, il a droit à entière indemnisation pour toutes les dépenses engagées dans le cadre de son activité volontaire, et notamment sa formation, ses frais de déplacement en lien avec les formations.

En outre le bénévole s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de la bibliothèque et les consignes d'organisation données par la collectivité et la directrice de la médiathèque,
- Une durée, une régularité et une ponctualité déterminées, en accord avec l'autorité publique.
- Avertir le service le plus tôt possible en cas d'empêchement,
- Participer, chaque fois que possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan,
- Respecter les règles de neutralité et de confidentialité des informations qu'il est amené à connaître dans le cadre de ses fonctions d'encadrant,
- Respecter le devoir de réserve stipulé dans le règlement intérieur.

ARTICLE 5 – ASSURANCE

Pour les collaborateurs occasionnels du service public, l'assurance responsabilité civile – garanties multirisques – de la Ville de Bégard couvre les dommages que le bénévole peut causer à un tiers ainsi que les dommages que ce collaborateur peut lui-même subir du fait de l'activité.

ARTICLE 6 – DUREE

La présente convention est conclue pour l'année en cours. Elle peut prendre fin à tout moment à la demande de l'une des parties.

ARTICLE 7 – MODALITES

La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Convention approuvée par délibération N°2026-XXXX

Fait à Le

Le bénévole,
NOM et Prénom

Le Maire,
Gildas HERVE



VILLE DE BEGARD

MEDIATHEQUE LA PAGE EN COURS

Charte d'accueil des scolaires

Préambule

Outre la constitution des fonds et le prêt de documents, l'accueil de tous les publics, la formation des usagers et l'animation font partie des missions de la médiathèque. Dans cet objectif, la médiathèque La Page en cours se donne pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, élémentaires et le collège de la commune de Bégard.

La présente Charte formalise l'organisation de ces accueils.

Art 1 : objectifs de l'accueil des classes

L'accueil des scolaires à la médiathèque a pour but :

- de faire connaître la médiathèque aux enfants : apprendre à se repérer dans la médiathèque, en découvrir les ressources et le fonctionnement en vue d'une fréquentation autonome ultérieure,
- de faire découvrir la littérature de jeunesse dans sa diversité,
- de favoriser une rencontre individuelle avec les livres et développer la lecture plaisir,
- d'initier à la recherche documentaire,
- de se familiariser avec les outils de la cyberculture,
- de faire découvrir les autres services proposés par La Page en cours (expositions, rencontres d'auteurs...).

Art 2 : contenu des visites

Le contenu des visites est défini par les bibliothécaires lors de rendez-vous de préparation en amont de l'année scolaire. Ce contenu s'appuie sur les fonds de la médiathèque et de son actualité (printemps des poètes, Fête de la musique ...).

Les accueils peuvent aussi s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique déterminé par les enseignants (**pour la mise en place de ce type d'activité, merci de nous contacter assez tôt dans l'année**).

- **Les demandes spécifiques devront donc être formulées suffisamment à l'avance pour laisser un délai de préparation aux bibliothécaires.**

L'accueil pourra être de deux types :

- prêt de documents uniquement, durée de la séance 30 mn
- visites atelier organisées et animées autour d'une thématique arrêtée et en lien avec les collections ou le projet d'école, avec lecture d'histoire en fin de séance (60 mn pour les élémentaires et 45 mn pour les maternelles).

Exemple d'ateliers possibles : apprendre à repérer les documents, à s'orienter dans les fonds, découvrir l'univers d'un auteur, d'un illustrateur, découvrir les genres romans, BD ... effectuer des recherches thématiques sur un sujet choisi par l'enseignant, animations ponctuelles : rencontres d'auteurs, expositions... (exemples évolutifs)

- **Dans tous les cas, la première visite sera consacrée à une découverte de la médiathèque (Diversité des documents, présentation du classement...).**

ART 3 : encadrement de l'accueil

L'accueil est assuré par l'équipe de la médiathèque et des bénévoles mais **l'enseignant reste l'interlocuteur privilégié entre le groupe et les bibliothécaires** ; il veille au bon comportement des enfants et participe aux animations pour garantir les meilleures conditions d'accueil.

Art 4 : les modalités de l'accueil

Pour des raisons pratiques et organisationnelles, les accueils de classes se feront obligatoirement :

- Jeudi 9h30 à 12h00 et 13h45 à 16h
- Vendredi 9H30 à 12H00 et 13H45 à 16H

Les matinées seront réservées en priorité aux maternelles.

Les horaires de début et de fin de séances sont fixés avec la médiathèque et devront être respectés par chacun. Un tableau récapitulatif des créneaux octroyés à chaque groupe scolaire sera envoyé au directeur lors de la pré-rentrée. Chaque équipe pédagogique se concertera pour choisir parmi les animations proposées.

Une fois ce calendrier rempli par les écoles, il sera transmis avant le début des accueils à la médiathèque. Cette répartition restera la même pour toute l'année scolaire sauf cas de force majeure.

Une seule classe à la fois sera reçue à la médiathèque pour préserver la qualité de l'accueil.

Les enseignants ont la possibilité de venir seuls durant les horaires d'ouverture au public, pour emprunter des documents pour leur classe.

ART 5 : la durée et périodicité de l'accueil

La durée des accueils varie en fonction de la finalité de la séance :

- les visites destinées au seul prêt de documents sont limitées à 30 minutes maximum, ;
- les visites s'articulant autour d'une animation spécifique sont prévues sur la base de 60 minutes ou 45 mn.

La médiathèque propose 1 rendez-vous trimestriel par classe pour les écoles de Bégard. Les enseignants souhaitant une visite libre d'échanges de documents avec leurs élèves sont invités à prendre rendez-vous au moins une semaine à l'avance.

Les enseignants comme la médiathèque s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être signalé, dans la mesure du possible, au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'annulation d'une part ou de l'autre et en fonction du planning de la médiathèque, la médiathèque pourra proposer une autre date d'accueil. En cas d'oubli de visite de classe par l'école, la médiathèque ne sera pas tenue de refixer un autre rendez-vous.

Art 6 : conditions de prêt

Chaque classe bénéficie d'un abonnement gratuit et renouvelable chaque année. Celui-ci donne lieu à la délivrance d'une carte nominative, par classe, sur laquelle sont enregistrés les prêts. Afin d'éviter les oublis, ces cartes sont conservées à la médiathèque.

Les emprunts se font dans la limite d'un livre par enfant par carte enseignant (livres, revues) et pour une durée de trois mois non renouvelable.

Lors du prêt, les enfants choisissent le livre qu'ils veulent emprunter. L'enseignant peut aussi emprunter des documents pour la classe. Une liste des prêts sera fournie à l'enseignant à chaque visite.

Les DVD, CD et les jeux de société sont exclus du prêt.

Les enseignants s'engagent à restituer la totalité de leurs prêts en fin d'année scolaire, soit au plus tard le 2 juillet. Aucun prêt ne sera accepté pour l'année suivante si tous les documents n'ont pas été restitués.

Article 7 : état des documents

Tout document perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires et ce, sans attendre la

fin de l'année scolaire. Dans l'attente du remplacement du document détérioré, le compte de l'emprunteur pourra être suspendu. Toute détérioration, quelle qu'elle soit, devra être signalée mais en aucun cas réparée par l'emprunteur. **Nous disposons de matériel adapté à la restauration et seul ce matériel doit être utilisé.**

ART 8 : responsabilités

Tous les accueils de classes doivent se faire dans le respect du règlement intérieur – affiché à la médiathèque et sur son site – L'accompagnateur du groupe est responsable de la conduite des participants durant la visite. Il veillera au bon déroulement de la séance.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus pour responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques de l'enseignant ou des parents.

Cette convention, valable du 1^{er} septembre au 30 juin, est à renouveler chaque année scolaire sur présentation d'une nouvelle charte remplie et signée.

Charte approuvée par délibération N°2026- XXXX

Fait en deux exemplaires à

Le.....

- Nom de
l'établissement :
- Nom du directeur (trice) :
- Adresse de
l'établissement :
- N°de téléphone de l'établissement :
.....
- Mail de l'établissement :
.....

Signature du Directeur(trice) de l'établissement :

Signature du Maire, Gildas Hervé :

Signature de la responsable de la médiathèque :



VILLE DE BEGARD

MEDIATHEQUE LA PAGE EN COURS

Charte d'accueil des professionnels de la petite enfance

Préambule

Outre la constitution des fonds et le prêt de documents, l'accueil de tous les publics et l'animation font partie des missions de la médiathèque. Dans cet objectif, la médiathèque La Page en cours se donne pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les professionnels de la petite enfance de la commune de Bégard : Maison de l'enfance multi-accueil Ti Poupigou et assistantes maternelles, en lien avec le RPE (Relais petite enfance) et l'association La Ribambelle.

La présente Charte formalise l'organisation de ces accueils.

Art 1 : objectifs de l'accueil des groupes

L'accueil des tout-petits à la médiathèque a pour but :

- de faire connaître la médiathèque aux enfants et aux adultes encadrants : s'approprier l'espace des tout-petits, en découvrir les ressources et le fonctionnement en vue d'une fréquentation ultérieure par les parents et assistantes maternelles
- de faire découvrir la littérature de jeunesse dans sa diversité, ainsi que tous les supports adaptés aux tout-petits (livres en tissu, puzzles, livres marionnettes, kamishibai, tapis de lecture...)
- de favoriser une rencontre individuelle avec les livres et développer la lecture plaisir,
- de faire découvrir les autres services proposés par La Page en cours pour ce public spécifique (jeux de construction et de société, tapis d'éveil et poufs transats, spectacles, ateliers...)

Art 2 : contenu des visites

Le contenu des visites est défini par les bibliothécaires lors de rendez-vous de préparation en amont de l'année scolaire. Ce contenu s'appuie sur les fonds de la médiathèque et de son actualité (semaine nationale de la petite enfance, les RDV de l'enfance organisés par GPA, expositions...).

Les accueils peuvent aussi s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique déterminé par les professionnels de la petite enfance (**pour la mise en place de ce type d'activité, merci de nous contacter assez tôt dans l'année**).

- **Les demandes spécifiques devront donc être formulées suffisamment à l'avance pour laisser un délai de préparation aux bibliothécaires.**

L'accueil sera constitué de lectures d'albums, de comptines et jeux de doigts, de kamishibai et outils divers d'animation, et parfois de musique. Les professionnels encadrants pourront emprunter des documents à l'issue de la séance.

ART 3 : encadrement de l'accueil

L'accueil est assuré par l'équipe de la médiathèque et des bénévoles mais **l'encadrant professionnel ou parent reste l'interlocuteur privilégié entre le groupe et les bibliothécaires** ; il veille au bon comportement des enfants et participe aux animations pour garantir les meilleures conditions d'accueil.

Art 4 : les modalités de l'accueil

Pour des raisons pratiques et organisationnelles, les accueils des professionnels de la petite enfance se feront obligatoirement :

- Jeudi 9h30 à 12h00
- Vendredi 9H30 à 12H00

Les horaires de début et de fin de séances sont fixés avec la médiathèque et devront être respectés par chacun. Un tableau récapitulatif des créneaux octroyés à chaque groupe pour l'année sera envoyé aux différentes structures lors de la pré-rentree.

Un seul groupe à la fois sera reçu à la médiathèque pour préserver la qualité de l'accueil.

Une jauge entre 4 et 15 enfants est requise pour une séance de qualité. En dehors de cette jauge, les bibliothécaires se réservent le droit d'annuler la séance ou de limiter le nombre d'enfants présents.

Les encadrants professionnels ont la possibilité de venir seuls durant les horaires d'ouverture au public, pour emprunter des documents pour leur structure.

Il pourra être proposé d'alterner les séances ayant lieu à la médiathèque avec celles se déroulant au multi-accueil.

ART 5 : la durée et périodicité de l'accueil

La séance durera entre 30 minutes et pourra être suivie d'un choix d'ouvrages à emprunter. En tout état de cause, le temps de présence dans les locaux ne devra pas excéder 1H.

La médiathèque propose 1 rendez-vous trimestriel par structure pour les professionnels de la petite enfance de Bégard.

Les encadrants comme la médiathèque s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être signalé, dans la mesure du possible, au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'annulation d'une part ou de l'autre et en fonction du planning de la médiathèque, les bibliothécaires pourront proposer une autre date d'accueil. En cas d'oubli de visite par la structure accueillie, la médiathèque ne sera pas tenue de refixer un autre rendez-vous.

Art 6 : conditions de prêt

Chaque structure des professionnels de la petite enfance bénéficie d'un abonnement gratuit et renouvelable chaque année. En outre, les assistantes maternelles pouvant justifier de leur agrément en mairie de Bégard bénéficient également d'un abonnement gratuit et renouvelable chaque année. Ces abonnements donnent lieu à la délivrance d'une carte nominative, par structure, ou individuelles pour les assistantes maternelles, sur laquelle sont enregistrés les prêts. Afin d'éviter les oublis, les cartes des structures sont conservées à la médiathèque. Par contre, les assistantes maternelles conservent les leurs et les présentent à chaque prêt. Les assistantes maternelles sont tenues de s'inscrire à la médiathèque et générer leur carte en amont des accueils de groupes, pendant les horaires d'ouverture au public, afin de pouvoir emprunter des ouvrages en fin de séance. Aucune carte ne sera délivrée au cours de ces séances.

Les emprunts, pour les structures, se font dans la limite de 15 documents par carte (livres, revues) et pour une durée de trois mois non renouvelables.

Les emprunts, pour les assistantes maternelles, sont identiques à un abonnement individuel traditionnel, à savoir 5 livres + 5 BD + 2 CD + 1 DVD par carte.

Une valise thématique pourra être proposée à la demande des structures de la petite enfance et pourra être constituée par les fonds propres de la médiathèque éventuellement agrémentés des fonds de la BCA (bibliothèque départementale des Côtes d'Armor). Pour ce faire, il est impératif d'anticiper les demandes au moins deux mois avant la réception de ladite valise.

Une liste des prêts sera fournie aux encadrants à chaque visite.

Les DVD, CD et les jeux de société sont exclus du prêt pour les structures.

Les professionnels de la petite enfance s'engagent à restituer la totalité de leurs prêts en fin d'année scolaire, soit au plus tard le 2 juillet. Aucun prêt ne sera accepté pour l'année suivante si tous les documents n'ont pas été restitués.

Article 7 : état des documents

Tout document perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires et ce, sans attendre la fin de l'année scolaire. Dans l'attente du remplacement du document détérioré, le compte de l'emprunteur pourra être suspendu. Toute détérioration, quelle qu'elle soit, devra être signalée mais en aucun cas réparée par l'emprunteur. **Nous disposons de matériel adapté à la restauration et seul ce matériel doit être utilisé.**

ART 8 : responsabilités

Tous les accueils de groupes doivent se faire dans le respect du règlement intérieur – affiché à la médiathèque et sur son site – L'accompagnateur du groupe est responsable de la conduite des participants durant la visite. Il veillera au bon déroulement de la séance.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus pour responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques de l'encadrant ou des parents.

Cette convention, valable du 1^{er} septembre au 30 juin, est à renouveler chaque année scolaire sur présentation d'une nouvelle charte remplie et signée.

Charte approuvée par délibération N°2026- XXXX

Fait en deux exemplaires à

Le.....

- Nom de la structure ou de l'assistante maternelle :
.....
- Nom du directeur (trice) de la structure :
.....
- Adresse de la structure ou individuelle :
.....
.....
- N°de téléphone de la structure ou individuelle :
.....
- Mail de la structure ou individuelle :
.....

Signature du Directeur(trice) de l'établissement ou de l'assistante maternelle :

Signature du Maire, Gildas Hervé :

Signature de la responsable de la médiathèque :



VILLE DE BEGARD

MEDIATHEQUE LA PAGE EN COURS

Charte d'accueil des groupes associatifs et institutionnels (hors scolaires et petite enfance)

Préambule

Outre la constitution des fonds et le prêt de documents, l'accueil de tous les publics, la formation des usagers et l'animation font partie des missions de la médiathèque. Dans cet objectif, la médiathèque La Page en cours se donne pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les associations et institutions bégarroises ayant un projet partenarial sur l'ensemble de l'année pour un groupe précis.

La présente Charte formalise l'organisation de ces accueils.

Art 1 : objectifs de l'accueil des groupes

L'accueil des groupes à la médiathèque a pour but :

- De tisser des liens avec le milieu institutionnel et associatif bégarrois
- De faire connaître la médiathèque : apprendre à se repérer dans la médiathèque, en découvrir les ressources et le fonctionnement en vue d'une fréquentation autonome ultérieure,
- De faire découvrir les fonds littéraires et documentaires dans leur diversité,
- De favoriser une rencontre individuelle avec les livres et développer la lecture plaisir,
- D'être un lieu ressource et de rencontre pour les personnes, en dehors de leurs structures d'origine,
- De se familiariser avec les outils de la cyberculture,
- De faire découvrir les autres services proposés par La Page en cours (expositions, projections, ateliers d'écriture ou de loisirs créatifs, lectures ...).

Art 2 : contenu des visites

Le contenu des visites est défini en concertation entre les encadrants et les bibliothécaires lors de rendez-vous de préparation en amont de l'année scolaire. Ce contenu s'appuie sur les fonds de la médiathèque et de son actualité (printemps des poètes, thématiques trimestrielles de la médiathèque ...).

Les accueils peuvent aussi s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique déterminé par les encadrants (**pour la mise en place de ce type d'activité, merci de nous contacter assez tôt dans l'année**).

- **Les demandes spécifiques devront donc être formulées suffisamment à l'avance pour laisser un délai de préparation aux bibliothécaires.**

L'accueil pourra être constitué de lectures diverses, de visites d'expositions, de rencontres avec des intervenants extérieurs, de projections, de séances de jeux de société ou jeux vidéo, de séances musicales, d'ateliers d'écritures ou de loisirs créatifs...

Les professionnels de structures pourront emprunter des documents à l'issue de la séance.

ART 3 : encadrement de l'accueil

L'accueil est assuré par l'équipe de la médiathèque et des bénévoles mais **l'encadrant reste l'interlocuteur privilégié entre le groupe et les bibliothécaires** ; il veille au bon déroulement de la séance et participe aux animations pour garantir les meilleures conditions d'accueil.

Art 4 : les modalités de l'accueil

Pour des raisons pratiques et organisationnelles, les accueils de groupes se feront obligatoirement :

- Mercredi (uniquement pour les publics jeunesse)
- Mardi de 14H00 à 16H00

Les horaires de début et de fin de séances sont fixés avec la médiathèque et devront être respectés par chacun. Un tableau récapitulatif des créneaux octroyés à chaque groupe sera envoyé au responsable de structure lors de la pré-rentree.

Les encadrants ont la possibilité de venir seuls durant les horaires d'ouverture au public, pour emprunter des documents pour leur groupe.

ART 5 : la durée et périodicité de l'accueil

Chaque séance peut durer 1H00 voire 1H30 en cas de projection ou de rencontre.

La médiathèque propose 1 rendez-vous trimestriel par entité pour les groupes associatifs et institutionnels de Bégard.

Les encadrants comme la médiathèque s'engagent à respecter les dates et heures de rendez-vous. Tout contretemps, échange ou annulation de séance doit être signalé, dans la mesure du possible, au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'annulation d'une part ou de l'autre et en fonction du planning de la médiathèque, la médiathèque pourra proposer une autre date d'accueil. En cas d'oubli de visite par la structure accueillie, la médiathèque ne sera pas tenue de refixer un autre rendez-vous.

Art 6 : conditions de prêt

Chaque structure bénéficie d'un abonnement gratuit et renouvelable chaque année. Celui-ci donne lieu à la délivrance d'une carte nominative, par structure, sur laquelle sont enregistrés les prêts. Afin d'éviter les oublis, ces cartes sont conservées à la médiathèque.

Les emprunts se font dans la limite de 15 documents par carte (livres, revues) et pour une durée de deux mois non renouvelable.

Les DVD, CD et les jeux de société sont exclus du prêt.

Les structures s'engagent à restituer la totalité de leurs prêts en fin d'année scolaire, soit au plus tard le 2 juillet. Aucun prêt ne sera accepté pour l'année suivante si tous les documents n'ont pas été restitués.

Article 7 : état des documents

Tout document perdu ou abîmé devra être remplacé à l'identique ou, à défaut, remplacé par un titre équivalent sur proposition des bibliothécaires et ce, sans attendre la fin de l'année scolaire. Dans l'attente du remplacement du document détérioré, le compte de l'emprunteur pourra être suspendu. Toute détérioration, quelle qu'elle soit, devra être signalée mais en aucun cas réparée par l'emprunteur. **Nous disposons de matériel adapté à la restauration et seul ce matériel doit être utilisé.**

ART 8 : responsabilités

Tous les accueils de groupes doivent se faire dans le respect du règlement intérieur – affiché à la médiathèque et sur son site – L'accompagnateur du groupe est responsable de la conduite des participants durant la visite. Il veillera au bon déroulement de la séance.

Les bibliothécaires ne seront pas tenus pour responsables de l'emprunt de documents qui ne correspondraient pas aux critères moraux, esthétiques, philosophiques de l'encadrant ou des parents (pour les publics jeunesse).

Cette convention, valable du 1^{er} septembre au 30 juin, est à renouveler chaque année scolaire sur présentation d'une nouvelle charte remplie et signée.

Charte approuvée par délibération N°2026 -XXXX

Fait en deux exemplaires à

Le.....

- Nom de l'établissement :
- Nom du directeur (trice):
- Adresse de l'établissement :
- N°de téléphone de l'établissement :
.....
- Mail de l'établissement :
.....

Signature du Directeur(trice) de l'établissement :

Signature du Maire, Gildas Hervé :

Signature de la responsable de la médiathèque :



MEDIATHEQUE MUNICIPALE

CHARTRE DES COLLECTIONS

Objet

La présente *Charte des collections* de la médiathèque municipale de Bégard est destinée à fixer le plan général de développement des collections de la médiathèque. Elle est donc un texte de référence pour la politique documentaire élaborée chaque année qui fixe, quant à elle, les orientations d'acquisitions de manière plus précise.

Elle permet ainsi de prendre connaissance des objectifs généraux et documentaires de l'établissement.

La Médiathèque de Bégard

Au croisement des régions historiques du Trégor et de l'Argoat, la médiathèque municipale dessert un bassin de population d'environ 15 000 habitants.

Toutefois, en tant que ville de moins de 10 000 habitants, la commune de Bégard bénéficie de l'appui de la Bibliothèque Départementale des Côtes d'Armor dans le cadre du développement de la lecture publique (prêt de documents, accompagnement et mise en œuvre d'actions culturelles, formations).

Dans le domaine de l'éducation, on recense les établissements scolaires suivants : une école maternelle, une école élémentaire, deux écoles primaires et un collège.

On y trouve également une Maison de la petite enfance, une MJC, une Fondation hospitalière spécialisée en psychiatrie, un EHPAD, une école de musique, de multiples associations et un parc de loisirs.

La médiathèque regroupe trois grands principes de service aux usagers :

- Un service public : ouverte à tous les publics, elle assure l'égalité d'accès aux ressources documentaires
- Un service municipal : à ce titre, elle est placée sous la tutelle d'une municipalité élue
- Un service culturel : par ses collections, elle constitue le premier maillon d'une culture de proximité et d'une culture partagée

Principes généraux

Les grands principes et la déontologie des bibliothèques sont encadrés par deux textes majeurs : la Charte des bibliothèques, adoptée par le Conseil des Bibliothèques (1991) et le Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique (1994) et, plus récemment, par la loi Robert (2021). La bibliothèque est un service public municipal, chargé de contribuer à l'information, la formation initiale et continue, l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens. **Ses services sont donc accessibles à l'ensemble de la population, sans discrimination et en particulier sans distinction d'âge ni de statut social.**

Acquisitions et gestion des collections

La politique documentaire est définie par la direction de la médiathèque, qui en répond devant le maire de la ville de Bégard.

Le choix des ouvrages acquis vise en premier lieu la promotion d'une littérature de qualité.

La politique documentaire est mise en application par le personnel en fonction des collections existantes, du budget alloué et de la superficie disponible. Les fonds de la bibliothèque sont constitués dans un souci d'objectivité et de respect de la pluralité des opinions. La bibliothèque couvre tous les domaines d'actualité mais limite ses acquisitions aux documents ayant une durée d'utilisation prévisible de plusieurs années.

Les acquisitions ne sont pas le reflet de choix individuels mais correspondent aux objectifs de gestion des collections.

L'exhaustivité des collections est exclue, la médiathèque ne pouvant et n'ayant pas pour mission d'acheter tous les documents édités, quel que soit le domaine.

Secteurs et supports

Les fonds sont constitués des documents imprimés et des documents audio et vidéo suivants :

- Fonds adultes : romans / documentaires / bandes dessinées / périodiques / livres en gros caractères
- Fonds jeunesse : albums / romans / contes / documentaires / bandes dessinées / périodiques
- Un fonds régional
- Une section audio/vidéo : CD / DVD / livres-audios / textes lus
- Un fonds jeux : jeux de société / jeux vidéo

Les documentaires adultes et jeunesse

Dans sa mission d'information et d'accès à une culture basée sur le pluralisme, la médiathèque acquiert des ouvrages dans tous les domaines du savoir. Pour l'achat d'ouvrages documentaires, les critères de choix sont la véracité, la fiabilité et la précision de l'information. Les documents sont acquis dans un souci de satisfaction du public dans sa plus grande diversité. Dans cette optique, la médiathèque privilégie l'achat de documentaires de vulgarisation.

Les ouvrages de fiction, adultes et jeunesse

Dans ce fonds est pris en compte la qualité littéraire du texte, mais aussi son originalité. Les choix visent à refléter une variété des genres (romans sentimentaux, terroirs, policiers...) mais également des auteurs, afin de répondre à tous les goûts littéraires.

La section jeunesse vise à proposer un panel large pour tous les jeunes lecteurs : des tout petits aux adolescents. Le choix de livres proposé est varié (niveau de lecture, type d'ouvrages, genre littéraire...). Ce fonds va permettre au jeune lecteur de se construire une identité de lecteur dans la confrontation au texte.

Le fonds local

Ce fonds local est composé d'ouvrages et de documents sur le Trégor et l'Argoat (histoire, patrimoine...) et plus largement sur les Côtes d'Armor et la Bretagne, ses traditions et ses richesses. Les ouvrages en langue bretonne y trouveront également une place privilégiée, exclusivement pour la jeunesse, ainsi que les romans policiers se déroulant en Bretagne.

Les bandes dessinées

La médiathèque acquiert des classiques de la BD mais, dans une volonté d'accompagner l'esprit de découverte en matière de lecture, elle propose également des bandes dessinées moins connues du grand public.

Les mangas et les comics font partie intégrante du fonds dédié à la bande dessinée.

Les DVD

Ce type de support est soumis à des règles strictes (droit de prêt, de consultation et droit d'auteur).

Ce fonds sera constitué par les bibliothécaires, sur la base de coups de cœur à partager. Cependant, une attention sera portée sur la représentativité de tous les genres cinématographiques et pour tous les publics, en n'oubliant pas les enfants.

Les documentaires et œuvres de fiction seront présents dans ce fonds et proposeront autant des classiques que des œuvres grand public (ancien et contemporain).

Les jeux vidéo et les jeux de société

Les bibliothèques d'aujourd'hui ne sont plus uniquement dédiées aux livres mais bien à l'ensemble des supports qui appartiennent à la culture. Le jeu vidéo et le jeu de société ont donc toute leur place en médiathèque, qui plus est de type « troisième

lieu ». Ils représentent un loisir parfois coûteux pour les particuliers. Les médiathèques peuvent ainsi contribuer à en démocratiser l'accès. Les collections de jeux vidéo et de jeux de société sont complémentaires des autres collections.

Les CD

De même que pour les DVD, ce fonds sera constitué par les bibliothécaires sur des critères de coups de cœur à partager. Pour autant, la collection se voudra représentative de la pluralité des courants et des genres musicaux. Elle regroupera aussi bien des titres appartenant au répertoire classique que contemporain.

Tous les types de musiques y seront représentés : chanson française, variétés internationales, classique, jazz, musiques du monde, musique pour enfants, musiques électroniques...

Les fournisseurs

Les commandes de documents sont passées essentiellement auprès de librairies ou commerces indépendants et des plateformes dédiées aux collectivités en ce qui concerne les CD et DVD. La gestion des abonnements aux revues passe par France Publications.

Critères de sélection

La médiathèque n'est pas en marge de la société, mais un élément de la chaîne documentaire depuis le niveau national jusqu'à l'échelon local. Elle s'inscrit dans un cadre juridique précis et se positionne sur un territoire défini. Ses collections devront donc être cohérentes avec les missions universelles des médiathèques et, en même temps, adaptées au contexte local.

Outils de sélection

Les outils de sélection sont nombreux et complémentaires. Les sources retenues pour les acquisitions de la bibliothèque sont :

- le conseil des libraires et des spécialistes de l'édition
- les revues professionnelles
- la presse quotidienne et hebdomadaire
- les émissions littéraires
- les lectures personnelles
- la participation à des réunions inter-bibliothèques ou comités de lecture
- la formation continue
- les prix littéraires
- les suggestions des lecteurs
- l'utilisation d'internet

Critères de niveau

- les documents à caractère raciste, pornographique, ultra violent ou portant atteinte à la dignité de l'homme
- les ouvrages émanant directement d'un parti politique (programmes, propagande...)
- les ouvrages à caractère diffamatoire

- les ouvrages pouvant émaner des sectes
- les manuels scolaires ou universitaires
- la documentation professionnelle propre à une entreprise, un syndicat ou une corporation

Critères spécifiques

Dans le souci de proposer une complémentarité de l'offre sur le territoire, la médiathèque tient compte de la programmation et de l'actualité de ses partenaires culturels. Chaque année, des priorités d'acquisition sont fixées en fonction de l'état des fonds et de l'analyse des différentes statistiques, des animations proposées, des événements culturels locaux ou nationaux.

Nombre d'exemplaires acquis

Le principe retenu est celui de l'exemplaire unique afin de couvrir le plus large éventail possible de titres.

Critères d'élimination

Dans la mesure du possible, la médiathèque assure régulièrement le renouvellement de ses collections courantes. La médiathèque n'a pas vocation de conservation ; elle offre à ses lecteurs des collections « vivantes ».

Une évaluation précise de l'état des collections se fait régulièrement : inventaire, état des collections. Cette évaluation porte sur des critères précis, ainsi définis :

- état physique du document
- date d'édition du document
- qualité des informations contenues dans le document
- date du dernier prêt

Cette évaluation s'appuie sur la méthode de désherbage dite « IOUPI », dont les critères d'élimination sont les suivants : I : incorrect ; O : ordinaire, superficiel, médiocre ; U : usé, détérioré, laid ; P : périmé ; I : inadéquat.

Les documents retirés du libre-accès peuvent être, détruits ou donnés.

Suggestions d'acquisition

Les suggestions des lecteurs sont prises en compte et étu- diées, dès lors qu'elles s'inscrivent dans les critères définis dans la présente documenta- ire documentaire actuelle et dans la mesure des contraintes budgétaires.

Les bibliothécaires examinent et répondent systématiquement à chaque demande dans des délais raisonnables. Les suggestions pertinentes sont automatiquement versées dans notre logiciel professionnel Electre.

Les suggestions ne donnent pas lieu systématiquement à un achat.

Dons et legs

Il appartient au responsable de la médiathèque d'accepter ou de refuser des dons en tenant compte des critères de la politique documentaire. Il demeure important de ne pas nuire à la cohérence des fonds et d'évaluer dans quelle mesure le don apporte un intérêt par rapport aux collections existantes. Il n'y a pas de contrepartie au don.

Les dons de vidéos ne sont pas acceptés, leurs droits n'étant pas négociés pour le prêt ou la consultation dans un service public.

La médiathèque se réserve le droit de ne pas les intégrer à ses collections pour appliquer la charte des collections et de les intégrer à son circuit de désherbage.

Le réseau documentaire

La médiathèque fait partie d'un réseau documentaire dépassant les limites de la commune : la Bibliothèque des Côtes d'Armor. A ce titre, des collections appartenant à cette structure peuvent venir compléter le fonds de la médiathèque.

La Charte des collections de la médiathèque municipale de Bégard est validée par l'autorité municipale, sur proposition de la responsable et de son équipe.

La mise en œuvre de la Charte est confiée aux professionnels de la médiathèque.