

**REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF AUX DOCUMENTS
SOUMIS AU DEPOT LEGAL**

**Annexe à l'Arrêté Ministériel n° 2015-503
du 6 août 2015**

**ANNEXE AU "JOURNAL DE MONACO" N° 8.238
DU 14 AOÛT 2015**

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE PREMIER.

Le présent règlement décrit le fonctionnement du dépôt légal selon les termes de la loi n°1.313 du 29 juin 2006 et fixe les droits et devoirs des usagers.

Le personnel de la Médiathèque Communale, sous l'autorité du Conservateur, est chargé de le faire appliquer.

ART. 2.

Les missions afférentes au dépôt légal sont confiées à la Médiathèque Communale, service public communal de la Mairie de Monaco, agissant, dans ce domaine spécifique, pour le compte de l'Etat.

Le bureau du dépôt légal et les espaces de conservation d'une partie de ses collections, sont installés dans le site du Fonds Patrimonial, immeuble « Hélios », sis 3, promenade Honoré II à Monaco.

TITRE II

DU DEPOT DES DOCUMENTS

ART. 3.

Les documents réalisés, en tout ou en partie, en Principauté, et soumis, de ce fait, au dépôt légal sont, quels que soient le support matériel et le procédé en assurant la communication :

1°) les documents textuels tels que les journaux, revues, périodiques, livres, catalogues, partitions musicales et autres imprimés, ainsi que les progiciels, base de données et systèmes experts ;

2°) les documents illustrés tels que les estampes, gravures, affiches, cartes postales, photographies, cartes géographiques et topographiques, plans, globes et atlas géographiques ;

3°) les documents sonores tels que les œuvres littéraires, dramatiques, documentaires et musicales, les émissions d'information et de variété, les messages publicitaires, les entretiens et magazines culturels ;

4°) les documents audiovisuels, tels que les fictions cinématographiques ou télévisuelles, les émissions d'informations et de variétés, les messages publicitaires, les magazines et les émissions réalisées en plateau ;

5°) les documents multimédias qui associent deux ou plusieurs des documents mentionnés aux chiffres précédents.

ART. 4.

Le dépôt légal des documents visés ci-dessus doit être effectué dans un délai d'un mois à compter de la mise à disposition au public.

Le formulaire de déclaration qui l'accompagne obligatoirement est à télécharger sur le site de la Médiathèque Communale (www.mediatheque.mc).

Le dépôt et la déclaration de tous les documents (autres que les périodiques), quelque soit leur support se font, au bureau du dépôt légal, immeuble « Hélios », sis au 3, promenade Honoré II à Monaco. Le dépôt s'effectue uniquement sur rendez-vous.

Le dépôt et la déclaration des périodiques se font uniquement auprès de la Bibliothèque Louis Notari, sise 8, rue Louis Notari à Monaco. Le dépôt s'effectue pendant les horaires d'ouverture.

ART. 5.

Les documents faisant l'objet du dépôt légal sont déposés en quatre exemplaires accompagnés du bordereau de dépôt correspondant.

Ce bordereau muni d'un numéro d'enregistrement sera retourné au déposant et aura valeur de récépissé. Il doit être conservé par le déposant.

Le nombre d'exemplaires à déposer est réduit de moitié lorsque les documents sont édités, produits ou imprimés à moins de cent exemplaires.

Lorsque les documents textuels et illustrés sont édités et imprimés dans la Principauté, le nombre d'exemplaires est réparti de façon égale entre l'éditeur et l'imprimeur.

Lorsque l'ouvrage est édité et imprimé en dehors de la Principauté, l'auteur ou toute autre personne physique ou morale établie en Principauté et titulaire de droits moraux ou patrimoniaux sur les documents concernés devra s'acquitter de l'obligation de dépôt légal.

ART. 6.

Les documents déposés doivent être de parfaite qualité et identiques à ceux mis à la disposition du public.

Ils doivent notamment comporter le matériel annexe tel que, pour les textes imprimés, les pochettes, emboîtages, reliures, et notices d'accompagnement, et pour les documents audiovisuels, les synopsis, dossiers de presse et matériels publicitaires.

TITRE III

DE LA CONSERVATION DES DOCUMENTS

ART. 7.

La conservation des documents sur support papier est effectuée au sein des locaux du dépôt légal, gérés par la Médiathèque Communale.

La Médiathèque Communale délègue à l'Association des Archives Audiovisuelles de Monaco les missions de conservation, de restauration et de mise à disposition aux fins de consultation des documents sonores radiophoniques, audiovisuels, multimédias ainsi que des documents textuels et illustrés, autres que ceux fixés sur support papier.

TITRE IV

DE LA CONSULTATION DES DOCUMENTS

Section 1

Consultation sur place des documents sur support papier

ART. 8.

Les documents sur support papier peuvent être consultés par le public dans les locaux du dépôt légal conformément à son règlement intérieur, et notamment sous les conditions énoncées aux articles suivants.

ART. 9.

La consultation du fonds du dépôt légal est possible uniquement sur rendez-vous. Elle s'effectue exclusivement dans les locaux du dépôt légal.

Lorsque le document objet de la consultation est disponible dans d'autres collections (Médiathèque Communale, Fonds Régional, etc.), l'usager sera invité à consulter le document de ces collections.

Le prêt des documents est totalement exclu à moins d'une dérogation exceptionnelle du Conservateur de la Médiathèque Communale.

ART. 10.

La consultation sur place des documents du fonds du dépôt légal conservés par la Médiathèque Communale est libre et gratuite. Elle doit être faite dans le respect de la législation sur la propriété intellectuelle.

La consultation est soumise aux règles suivantes :

- Pour chaque document, un bulletin doit être rempli mentionnant la date, l'identité du lecteur (sur présentation d'une pièce d'identité), la cote, le titre du document et l'objet de la recherche.

- La consultation de certains documents nécessite l'utilisation d'un matériel spécial (gants, lutrin, etc.) mis à disposition par la Médiathèque Communale.

- Les effets personnels seront déposés avant l'entrée dans la salle de consultation, dans des casiers prévus à cet effet.

- A la fin de la consultation, les documents doivent être remis au personnel de la Médiathèque Communale qui en vérifiera l'état.

ART. 11.

La reproduction partielle des documents, par voie de photocopie ou de photographie, est exclue à moins d'une dérogation exceptionnelle du Conservateur de la Médiathèque Communale.

En cas de dérogation, la reproduction des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants-droit.

La Médiathèque Communale ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Section 2

Consultation des documents sur support autre que papier

ART. 12.

La consultation des documents sur support autre que papier se fait uniquement sur rendez-vous.

Une demande de consultation précisant la référence du document souhaité doit être établie auprès du

Service du dépôt légal qui se chargera de la transmettre à l'Association des Archives Audiovisuelles de Monaco.

L'utilisateur sera informé par les Archives Audiovisuelles de Monaco du délai à prévoir entre sa demande et la mise à disposition du document en consultation et lui fixeront un rendez-vous.

La consultation s'effectue sur le site des Archives Audiovisuelles de Monaco.

Aucune copie des documents consultés ne pourra être délivrée.

TITRE V

DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES COLLECTIONS, LES USAGERS ET LES LOCAUX

ART. 13.

La Médiathèque Communale ne saurait être tenue pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à disposition des usagers.

ART. 14.

Les usagers sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués et, le cas échéant, de signaler le mauvais état d'un document. Ils ne doivent en aucun cas le réparer eux-mêmes.

Il est notamment formellement interdit d'écrire ou souligner sur les ouvrages, de plier ou corner les pages des livres et des jaquettes de disques compact et DVD.

ART. 15.

En matière de discipline, d'hygiène et de sécurité, l'utilisateur se conformera aux règles prescrites par le règlement intérieur de la Médiathèque Communale.

ART. 16.

L'utilisation d'ordinateurs portables personnels est possible mais strictement réservé à la prise de note. En aucun cas, il ne pourra servir à la consultation de document audiovisuel, ni à la copie, par quelque technique que ce soit, des documents du dépôt légal. De plus leur utilisation ne doit en aucun cas gêner les autres usagers.

TITRE VI

APPLICATION DU REGLEMENT

ART. 17.

Tout usager, par le fait de sa présence dans les locaux, s'engage à se conformer au présent règlement.

Des manquements graves et répétés au présent règlement pourront entraîner les sanctions suivantes :

- Expulsion immédiate des locaux ;
- Interdiction temporaire ou définitive d'accès.

Toute sanction contestée pourra faire l'objet d'un recours auprès du Conseil du dépôt légal.

ART. 18.

Le règlement est consultable à l'accueil du Fonds Patrimonial de la Médiathèque Communale, sur le site Internet de la Médiathèque Communale (www.mediatheque.mc) ainsi que sur celui de la Mairie de Monaco (www.mairie.mc). Sur demande, une copie en sera remise aux usagers.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil du dépôt Légal en date du 19 décembre 2014 et validé par le Conseil Communal en date du 4 mars 2015.

