



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

Le présent règlement fixé par arrêté municipal détermine les droits et devoirs des usagers de la médiathèque et s'applique également à toute personne de l'extérieur présente dans l'établissement même pour des motifs professionnels.

DISPOSITIONS GENERALES

Art.1 : La médiathèque municipale de Montlouis-sur-Loire est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'activité culturelle, à l'information, à la recherche documentaire et à l'éducation permanente de la population (cf Charte de l'Unesco).

ADHESION

Art.2 : Les emprunts sont soumis à inscription pour tous.

L'adhésion est payante pour les personnes majeures, elle est payante la 1ère année pour les mineurs, renouvelée gratuitement les années suivantes.

Les cotisations annuelles sont fixées par délibération municipale annuellement.

Des tarifs réduits d'adhésion sont consentis aux demandeurs d'emploi et toute personne bénéficiant des minima sociaux, aux étudiants de moins de 26 ans, sur présentation d'un justificatif de moins de trois mois.

Les organismes socio-éducatifs, les groupes scolaires et périscolaires du territoire intercommunal bénéficient d'une adhésion gratuite.

La cotisation annuelle n'est en aucun cas remboursable.

LE PERSONNEL

Art.3 : Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les conseiller, les orienter et les aider à utiliser les ressources de l'établissement.

ACCES A LA MEDIATHEQUE

Art.4 : L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Cependant :

- Seuls les espaces réservés au public sont librement accessibles.
- Les enfants de moins de 8 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte.
- Les mineurs demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux même absents.
- Les groupes désireux d'utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous.

LES HORAIRES

Art.5 : Les horaires de la médiathèque sont affichés à l'entrée de l'établissement et consultables sur le site internet de la médiathèque.

Des plages spécifiques d'ouverture sont réservées aux établissements scolaires, périscolaires, de formation, et aux groupes constitués.

Le public est averti des changements d'horaire lors de modifications saisonnières ou de circonstances exceptionnelles liées à l'activité de la médiathèque.

OBLIGATIONS

Art.6 : Le public est tenu de respecter le personnel et les autres usagers, les locaux et le calme à l'intérieur de ceux-ci, ainsi que les règles suivantes :

- Ne pas fumer dans l'enceinte de la médiathèque comme dans tout lieu public.
- Un distributeur de boissons est à disposition du public. En dehors de cet espace dédié, ne pas manger ni boire dans les locaux, sauf animation expressément organisée par la médiathèque.
- L'introduction d'animaux dans le bâtiment même tenus en laisse, exception faite des chiens d'assistance, est interdite.
- Les moyens de locomotion tels que les rollers, trottinettes (etc.) sont interdits.
- Les sonneries des téléphones portables doivent être neutralisées. L'usage du téléphone portable est limité aux SMS et conversations respectueuses et discrètes.
- Afin de respecter la neutralité de l'établissement, toute propagande est interdite. L'affichage n'est autorisé que sur accord de la direction.
- Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner, même au crayon, le texte des ouvrages consultés ou empruntés, et d'effectuer soi-même des réparations des documents. Prendre soin des documents : toute altération ou détérioration doit être signalée au personnel.
- Tout comportement portant atteinte aux personnes (public, personnel) aux biens, à la sécurité et au calme des lieux entraînera une exclusion temporaire ou définitive. Tout vol ou dégradation du matériel et des documents, toute agression physique ou verbale pourra entraîner des poursuites judiciaires et impliquera la réparation des dommages.
- Respecter les règles d'hygiène et la propreté des lieux. Il est demandé d'avoir une tenue vestimentaire décente et adaptée au lieu.

Art.7 : Le dépôt à l'entrée (vestiaires) des sacs, cabas, valises et tout objet encombrant pourra être exigé. Les objets personnels des usagers restent sous leur entière responsabilité. La commune de Montlouis-sur-Loire ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans les locaux de la médiathèque.

Art.8 : Les enfants assistant aux animations organisées par la médiathèque, telle, par exemple, le « Temps du conte », restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou de la personne adulte les accompagnant pendant toute la durée de l'animation.

MODALITES D'INSCRIPTIONS

Art.9 : Pour emprunter des documents de la médiathèque, le lecteur doit être inscrit et posséder une carte de lecteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui souhaite adhérer, sur présentation :

- D'une pièce d'identité ou du livret de famille pour les enfants.
- D'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse du lecteur ou de son représentant.
- Les mineurs de moins de 18 ans s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents qui doivent signer une autorisation et justifier de leur adresse ou de celle de la personne responsable du mineur.

Art.10 : La carte est individuelle et personnelle. Elle doit être présentée à chaque opération de prêt. Elle est permanente et l'adhésion peut être renouvelée au bout d'un an.

Le lecteur est tenu de signaler tout changement d'adresse (postale et e-mail) ou d'identité, et de présenter les nouveaux justificatifs.

En cas de perte ou de vol, le lecteur doit immédiatement prévenir la médiathèque. Le

remplacement de la carte est soumis à tarification.

EMPRUNT

Art.11 : Le lecteur est personnellement responsable des documents empruntés avec sa carte, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, il devra en effectuer le remboursement pour les DVD (au prix d'achat actualisé), ou le remplacement pour les livres et les CD. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Art.12 : 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.

Art.13 : Des prêts sont consentis aux collectivités et assistantes maternelles. Les établissements scolaires restituent obligatoirement l'intégralité des documents empruntés à la fin de l'année scolaire. Tous les établissements, organismes socio-éducatifs et assistantes s'engagent à remplacer tout document perdu ou détérioré. Ces prêts sont effectués dans le cadre de leurs animations respectives, et ne peuvent en aucun cas être effectués dans le cadre individuel et personnel.

Art.14 : Le nombre de documents empruntables est fixé par la médiathèque et porté à la connaissance du public par affichage interne, guide du lecteur, portail de la médiathèque,...

Art.15 : La durée du prêt est fixée par la médiathèque et portée à la connaissance du public de la même façon.

Art.16 : La durée du prêt peut être renouvelée une fois à l'exception des nouveautés ou de la réservation du document par un autre lecteur.

Art.17 : En cas de retard dans la restitution des documents, l'envoi d'un courrier de rappel, par lettre ou par courriel, est effectué. De plus, les retards entraînent la redevance d'une indemnité forfaitaire. Après trois courriers de rappel, une mise en recouvrement est assurée auprès du Trésor Public, entraînant le remboursement de la totalité des documents non restitués. Sans réponse de sa part, l'utilisateur sera interdit de prêt jusqu'à la régularisation de sa situation.

Art.18 : Certains documents sont exclus du prêt et doivent être consultés sur place, en particulier les documents antérieurs à 1900, les documents à caractère patrimonial, les usuels et certains périodiques.

RESERVATION ET SUGGESTIONS D'ACQUISITION

Art.19: Chaque personne inscrite à la médiathèque peut réserver deux documents maximum à la fois. Elle dispose d'un délai de deux semaines pour les retirer, après quoi les documents seront remis en circulation.

Un document en rayon ne peut faire l'objet d'une réservation.

Art.20 : L'utilisateur pourra émettre des suggestions d'acquisition. Celles-ci seront soumises à l'avis du bibliothécaire concerné qui choisira ou non de donner suite en fonction de la politique documentaire de la médiathèque.

DIFFUSION ET REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Art.21 : Des photocopies peuvent être effectuées, la limite d'impression est fixée par les bibliothécaires.

Les documents sont reproduits partiellement à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent.

Les photocopies sont délivrées à l'usage privé du copiste (loi du 11 mars 1957 modifiée sur la propriété littéraire et artistique). La médiathèque ne peut être tenue responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Art.22 : Les instruments de reprographie personnels ne sont pas admis sans l'accord de la direction.

Art.23 : Les documents sonores et vidéos sont exclusivement prêtés pour un usage privé. Sont formellement interdites la reproduction et la diffusion publique des documents.

DONS DE DOCUMENTS

Art.24 : Tout individu qui souhaite faire un don de documents à la médiathèque doit en informer au préalable le personnel professionnel. Celui-ci pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons de DVD ne seront pas acceptés.

ESPACE MULTIMEDIA

Art.25 : L'espace multimédia est ouvert à tous les abonnés. Cependant, l'accès des ordinateurs et autres médias numériques doit recueillir l'accord du personnel de la médiathèque.

Art.26 : Tout utilisateur de l'espace multimédia doit respecter et accepter la charte numérique de la médiathèque. Aucune installation ou modification des programmes informatiques mis à disposition n'est tolérée.

Les utilisateurs doivent savoir que la navigation sur le Web est filtrée via un logiciel.

De façon générale, sont interdits :

- Tout site contrevenant à la législation en vigueur sur le territoire national.
- Les sites érotiques et pornographiques.
- Les sites de vidéo streaming ne respectant pas la législation concernant la propriété intellectuelle, hors abonnements de la médiathèque.
- Les sites violents, grossiers et tout contenu diffamatoire et dénigrant.

Art.27 : Les sites marchands sont tolérés. Cependant, la médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte de données, de détournement ou de captation d'information, de piratage. Les utilisateurs sont responsables de leurs actes et de leur navigation.

Art.28 : La diversité des publics fréquentant l'espace multimédia impose à tout utilisateur d'avoir un comportement pondéré et adapté au sein de cet espace. L'usager se doit de respecter le matériel, le lieu et les personnes qui y sont présentes.

APPLICATION DU REGLEMENT

Art.29 : Tout usager des services de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit de prêt, et le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Art.30 : Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du présent règlement. Il est notamment habilité à expulser ou interdire d'accès tout contrevenant ou encore faire appel aux forces de l'ordre.

Art.31 : Le présent règlement est librement accessible au public. Il est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public, et disponible sur le portail de la médiathèque.

Art.32 : Toute modification du présent règlement est portée à la connaissance du public par tout moyen adapté.

Art.33 : Monsieur le Directeur Général des services municipaux, Monsieur le Directeur des Affaires Culturelles, la Direction de la médiathèque municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Art.34 : Ce règlement annule et remplace le précédent, daté du 17 décembre 2012.