

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DE CHATILLON

MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

1/ La médiathèque municipale est un service public. Elle a pour mission de contribuer à l'accès à la culture, aux loisirs, à l'information, à la formation initiale et continue de tous les habitants. Elle a pour vocation d'agir notamment en faveur du développement de la lecture.

2/ Dans ce but, la médiathèque met à la disposition de la population un ensemble de services gratuits et libres d'accès :

- un large choix de ressources documentaires ;
- des outils et ressources numériques ;
- un lieu adapté à différents usages (travail, loisirs, découverte, échange, etc.) ;
- une programmation diversifiée ;
- un accompagnement : le personnel a pour mission d'accueillir, de guider et de conseiller le public, l'aidant ainsi à utiliser au mieux les ressources et services de la médiathèque.

3/ Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs des personnes qui utilisent les locaux et les services de la médiathèque..

ACCES AUX ESPACES ET SERVICES DE LA MEDIATHEQUE

4/ L'accès de la médiathèque est libre, gratuit et ouvert à tous.

Chacun peut accéder, sans être inscrit, aux différents espaces de la médiathèque, à l'exception de l'espace numérique, et consulter sur place livres, journaux et magazines, regarder des DVD, écouter de la musique ou participer aux rendez-vous programmés.

5/ Les groupes souhaitant utiliser les services de la médiathèque doivent prendre rendez-vous auprès des bibliothécaires.

6/ Les jours et horaires d'ouverture sont fixés par l'administration municipale et portés à la connaissance du public par affichage ou mises en ligne sur le site de la médiathèque. Ils pourront être modifiés de façon ponctuelle, notamment durant les vacances scolaires, les jours fériés, pour des raisons de sécurité ou contraintes de service. Le public sera informé de ces modifications par voie d'affichage ou sur le site de la médiathèque.

7/ Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés d'un adulte. Les mineurs, seuls ou accompagnés, restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou responsables légaux, en vertu de l'article 1384 du Code Civil. Le personnel n'assurera en aucun cas la garde des enfants non accompagnés.

8/ L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

9/ L'accès aux animaux n'est toléré que pour les animaux de petite taille, portés par leurs propriétaires et pour les chiens guides de personnes malvoyantes.

10/ L'accès aux bâtiments ou à certains services peut être limité temporairement en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers ou pour préserver la qualité des prestations offertes.

11/ Conformément au Code de la propriété intellectuelle, les usagers peuvent effectuer des photocopies ou des impressions de documents de la médiathèque qui ne sont pas encore dans le domaine public, pour un usage personnel et dans une limite raisonnable. La reprographie complète d'un ouvrage est interdite. Les photocopies et impressions sont payantes (au tarif fixé par délibération du Conseil municipal) et doivent être réglées aussitôt.

12/ L'accès au matériel informatique et technologique sur place est réservé aux adhérents. La présentation de la carte est demandée pour toute utilisation de ce matériel. L'accès à l'espace numérique et l'utilisation de ses services sont soumis à l'acceptation de la Charte d'utilisation de l'espace et des services numériques de la médiathèque, adoptée par délibération du Conseil municipal.

CONDITIONS D'INSCRIPTION

13/ La carte d'adhérent est gratuite. Elle est remise sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de trois mois portant nom et adresse de l'adhérent (quittance de loyer, facture, EDF, etc...) ou à défaut d'une attestation sur l'honneur. Cette carte est strictement personnelle.

14/ Les mineurs s'inscrivent sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de 14 ans doivent avoir une autorisation parentale signée (document à se procurer à la médiathèque).

15/ La personne doit être présente au moment de l'inscription. En cas d'impossibilité (maladie, handicap...), elle peut être inscrite par un tiers : celui-ci remet les documents mentionnés ci-dessus ainsi qu'une procuration. La carte établie ne sera pas remise au tiers mais envoyée par courrier à l'adhérent.

16/ L'inscription est mise à jour chaque année, sur présentation d'un justificatif de domicile. Le renouvellement de l'abonnement n'entraîne pas le remplacement de la carte.

17/ Les adhérents sont tenus de signaler immédiatement tout changement d'adresse ou d'identité et de présenter à nouveau les justificatifs demandés à l'inscription.

18/ Chaque adhérent est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit immédiatement le signaler au personnel de la médiathèque.

19/ Le remplacement d'une carte perdue ou détériorée est payant. Le tarif de remplacement est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le remplacement d'une carte volée est gratuit, sur présentation du procès verbal de déclaration de vol établi au commissariat de police.

MODALITES D'EMPRUNT

20/ A l'exception de ceux réservés à un usage sur place et signalés comme tels (encyclopédies, dictionnaires, dernier numéro de chaque revue, etc.), tous les documents de la médiathèque peuvent être empruntés conformément aux modalités d'emprunt exposées ci-dessous.

Quotas

21/ Chaque adhérent peut emprunter un certain nombre de documents par espace :

Espace Adultes : 10 livres
5 revues

Et Espace Jeunesse : 10 livres
5 revues

Et Espace Musique : 10 livres
5 revues
10 CD

Et Espace Cinéma : 10 livres
5 revues
6 DVD adultes pour une carte adulte (tous genres confondus)
3 DVD enfants pour une carte enfant (tous genres confondus)

Et Espace Numérique : 1 liseuse

22/ Afin d'assurer à tous un choix varié de documents, le personnel peut être amené à limiter momentanément le prêt de certains documents.

23/ De même, le nombre de documents empruntables peut être modifié exceptionnellement, notamment durant les vacances scolaires.

Durée de prêt

24/ La durée de prêt est fixée à 1 mois pour tous les supports : livres, revues, CD et DVD.

25/ La durée du prêt peut être modifiée exceptionnellement, notamment durant les vacances scolaires.

Renouvellement de prêt

26/ A l'exception des DVD, le prêt d'un document peut être renouvelé une fois, pour une durée de 15 jours, à la condition toutefois que le document n'ait pas été réservé par d'autres adhérents.

Pénalités

27/ Tout retard dans le retour des documents fait l'objet de plusieurs pénalités :

- A partir de 2 semaines de retard, le prêt de documents supplémentaires est suspendu. Un rappel est envoyé par voie postale ou électronique.
- A partir de 4 semaines de retard, un deuxième rappel est envoyé par courrier.
- Sans retour ou remboursement des documents après **2 mois de retard**, l'adhérent reçoit un courrier avec une mise en recouvrement par le Trésor Public

correspondant à la valeur des documents non rendus.

Réservations

28/ Les adhérents ont la possibilité de réserver un document de la médiathèque momentanément indisponible du fait d'emprunt par d'autres lecteurs. Si un document fait l'objet de réservations de plusieurs adhérents, ces derniers se voient attribuer leur document par ordre de leurs réservations.

29/ Le nombre de réservations est limité à 2 par espace.

Règles d'usage

30/ Le lecteur doit prendre soin des documents qui lui sont communiqués ou prêtés. Les documents doivent être rendus dans l'état dans lequel ils lui ont été prêtés : il est interdit de les abîmer, de les corner, de les annoter, de les décalquer.

31/ Le lecteur doit signaler aux bibliothécaires les détériorations constatées dans les documents et ne pas les réparer lui-même.

32/ En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document, le lecteur devra le rembourser au prix d'achat actualisé. Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

33/ Les DVD et CD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des visionnages ou auditions personnels, à caractère individuel ou familial, conformément à la législation. La Commune décline toute responsabilité en cas d'infraction à la réglementation en vigueur.

34/ Les lecteurs peuvent choisir des documents dans tous les espaces de la médiathèque (adultes, jeunesse, musique, cinéma).

35/ Les parents sont responsables des emprunts effectués par leurs enfants mineurs. Les bibliothécaires se réservent le droit de signaler avant d'effectuer un prêt, qu'un document n'est pas adapté à l'âge de l'emprunteur, sans toutefois que leur responsabilité puisse être engagée dans le cas où l'emprunteur confirmerait son choix.

ACCES AUX SERVICES DE LA MEDIATHEQUE POUR LES COLLECTIVITES ET LES ETABLISSEMENTS

36/ La médiathèque prête des documents aux classes des écoles maternelles et élémentaires ainsi qu'aux structures d'ordre social, éducatif ou culturel (IMP, EMP, crèches, centres de loisirs, centres sociaux, CCAS, maisons de retraite, etc.) dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur à l'exception du nombre de documents empruntables.

37/ Les établissements scolaires, centres de loisirs et autres structures (IMP, EMP, enseignants châillonnais travaillant hors commune, maisons de retraite, etc.) peuvent emprunter 40 livres, 10 CD et 5 revues tous espaces confondus pour une durée de trois mois.

38/ Les professionnels de la petite enfance autres que ceux mentionnés ci-dessus (crèches, assistantes maternelles, assistantes parentales, etc.) peuvent emprunter 20 livres et 10 CD tous espaces confondus pour une durée de trois mois.

39/ Le prêt de DVD aux collectivités est strictement interdit, conformément aux droits d'auteur en vigueur.

40/ La collectivité ou l'établissement doit désigner un référent chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la médiathèque. La carte d'adhérent sera établie à son nom. Ce référent devra justifier de sa qualité.

REGLES DE BON USAGE

41/ Il est demandé aux usagers de :

- respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande de quelque nature que ce soit est interdite ; l'affichage doit être expressément autorisé par le directeur de la médiathèque et se fera dans les emplacements prévus à cet effet ;
- ne pas circuler en rollers, skate, trottinette ou autre engin à l'intérieur des locaux ;
- respecter les personnes : éviter toute nuisance sonore (téléphone, baladeur, etc.) et respecter l'ambiance sonore de chaque espace (certains espaces notamment de travail nécessitent le silence, d'autres permettent une conversation calme) ;
- ne pas introduire de boissons ou de nourriture dans les espaces en dehors du hall de la médiathèque ;
- respecter le matériel et les lieux, notamment leur propreté.

42/ L'utilisateur est seul responsable de ses objets personnels. La Commune n'est pas responsable des vols, détériorations ou pertes pouvant survenir dans les espaces de la médiathèque.

43/ Sous l'autorité du directeur, le personnel peut :

- refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou de danger pour l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens ;
- contrôler les issues et demander aux usagers de présenter leur carte d'adhérent dans le cas d'un constat d'infraction et d'application de plans de sécurité ;
- demander aux usagers de déposer à l'entrée leurs sacs, cabas ou valises ou vérifier leur contenu ;
- demander à quiconque ne respectant pas le règlement intérieur de la médiathèque de quitter l'établissement ;
- exclure de façon temporaire ou définitive du service public toute personne qui, par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ;
- procéder à l'application du présent règlement en matière de tarification, application des pénalités et sanctions ;

44/ Le directeur de la médiathèque est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (vol, vandalisme, perturbations) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

APPLICATION DU REGLEMENT

45/ Tout usager, inscrit ou non, qui fréquente la médiathèque accepte et s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

46/ Toute infraction pourra entraîner la suspension provisoire ou définitive du droit d'emprunt, et le cas échéant de l'accès à tous les secteurs de la médiathèque.

47/ Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du Maire de Châtillon et de la direction de la médiathèque, de l'application du présent règlement intérieur.

48/ Le règlement intérieur est affiché en permanence dans la médiathèque et un exemplaire peut être remis sur demande.

49/ Toute modification du présent règlement intérieur est notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque, après délibération du Conseil Municipal.