

Règlement intérieur de la Médiathèque de Chevigny-Saint-Sauveur

Article 1 : Missions de la médiathèque

La médiathèque est un service public municipal destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à la documentation du public. (Manifeste de l'UNESCO, 1994). Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources de l'établissement.

Cet équipement comprend une médiathèque, une ludothèque, un espace public numérique, un espace de convivialité et une salle d'animation.

Article 2 : Accès à la médiathèque

L'accès à la médiathèque, la consultation et la lecture sur place sont libres et ouverts à tous, gratuitement. Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte, le personnel n'assure pas la surveillance individuelle des mineurs.

L'accès à la ludothèque et le jeu sur place sont libres et ouverts à tous, sous réserve de place. Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte, le personnel n'assure pas la surveillance individuelle des mineurs. Afin de garantir le confort des usagers, l'espace de jeu sur place est limité en nombre. En cas de forte affluence, la fréquentation de la ludothèque est limitée à une heure trente. Les ludothécaires régulent la présence sur place et peuvent, le cas échéant, demander à une famille de quitter l'espace de jeu afin que le plus grand nombre de joueurs puisse profiter de l'espace.

L'accès à l'espace Multimédia de la Médiathèque est soumis à inscription gratuite et au respect de la charte qui le régit, consultable sur place et annexée à ce règlement. Les enfants de moins de 10 ans non accompagnés par un adulte ne sont pas acceptés. L'espace public numérique est limité à 8 ordinateurs. En cas de forte affluence, la fréquentation de cet espace est limitée à une heure trente. L'animateur régule la présence sur place et peut, le cas échéant, demander à un usager de quitter l'espace afin que le plus grand nombre d'utilisateur puisse profiter des équipements.

Les horaires d'ouverture de l'équipement sont affichées aux portes de l'établissement et communiquées aux usagers lors de leur inscription.

Article 2 : Inscription

2-1 Inscription à titre individuel

L'emprunt de documents (livres, CD, DVD, périodique) à titre individuel est soumis à une inscription renouvelable chaque année, de date en date. L'emprunt de jeux est également soumis à une inscription renouvelable chaque année.

Pour s'inscrire, l'utilisateur doit présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...), une attestation sur l'honneur justifiant le domicile (Le décret 2000-1277 du 26 décembre 2000 portant simplification des formalités administratives énonce un principe de confiance « a priori » dans les relations entre administration et usagers. Il est rappelé qu'en cas de fraude (domicile déclaré, nom ou état civil), les usagers encourent les sanctions pénales prévues aux articles L. 433-19 et L. 441-7 du code pénal.) Une autorisation parentale doit être fournie pour les mineurs.

Une carte d'emprunteur sera alors remise à l'utilisateur lors de sa première inscription, valable pour un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

La carte d'emprunteur médiathèque permet l'accès aux collections enfant (pour les usagers de moins de 14 ans) ou adulte. Les responsables légaux sont responsables des ouvrages empruntés par les mineurs.

La carte d'emprunteur ludothèque permet l'accès à la totalité des jeux empruntables.

Le montant des droits à acquitter pour l'emprunt des documents (médiathèque – ludothèque) est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement.

Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

En cas de perte, une nouvelle carte d'emprunteur sera refaite, mais facturée à l'utilisateur selon un montant fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement.

2-2 Inscription des collectivités

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

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

- Les établissements scolaires,
- Les centres socio-éducatifs,
- Les établissements de santé,
- Les maisons de retraite,
- Les clubs du 3ème âge
- Les associations.

Le montant des droits à acquitter pour l'emprunt des documents (médiathèque – ludothèque) est fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement.

En cas de perte, une nouvelle carte d'emprunteur sera refaite, mais facturée à la collectivité selon un montant fixé par le Conseil municipal, et révisable annuellement.

Article 3 : Prêt

3-1 : Prêt individuel à domicile : volume, durée et modalités.

Chaque adhérent peut emprunter pour une durée de 21 jours.

Ce prêt peut être renouvelé pour une durée de 21 jours supplémentaires à condition que l'ouvrage ne soit pas réservé par un autre lecteur. Il est noté que les nouveautés ne peuvent être l'objet de prolongation. Pendant la période estivale la période de prêt peut être prolongée de 21 jours.

Les encyclopédies et ouvrages de référence classés en usuels sont exclus du prêt et consultables uniquement sur place.

Les derniers numéros en cours des périodiques ainsi que les quotidiens sont exclus du prêt.

Le personnel de la médiathèque se réserve le droit de retirer du prêt tout document selon les nécessités du service.

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

Les mêmes conditions s'appliquent pour les jeux.

Il est rappelé que, conformément à la législation, l'emprunt est strictement réservé à l'utilisation familiale.

Le document ne peut être diffusé publiquement même dans un but pédagogique, ni copié, ni prêté à une tierce personne.

La Ville de Chevigny-Saint-Sauveur ne pourrait voir sa responsabilité engagée en cas de manquement à ces dispositions légales.

Tout retard de restitution sera sanctionné par une suspension de prêt équivalente au nombre de jours de retard.

En outre :

- Au-delà de 14 jours de retard, un premier rappel sera adressé à l'emprunteur l'invitant à restituer les documents en sa possession,
- un deuxième rappel lui sera adressé 7 jours après le premier,
- un troisième rappel lui sera adressé 7 jours après le deuxième.

Si ce dernier rappel reste sans effet, il sera émis un titre de recette à l'encontre de l'emprunteur correspondant au montant d'achat TTC des ouvrages non restitués. Son recouvrement sera assuré par les soins de la Trésorerie Municipale. En cas de perte ou de casse d'un DVD, l'utilisateur ne peut le remplacer par un DVD acheté dans le commerce, mais le remboursera au prix d'achat payé par la médiathèque, ce tarif incluant les droits de prêt (et/ou de consultation).

3-2 : Prêt aux collectivités

Le prêt de livres ou jeux est autorisé sous la responsabilité d'un référent dûment mandaté par la collectivité. Les modalités de prêt (nombre de documents, durée, etc.) sont établies par le responsable de la médiathèque en fonction des besoins et caractéristiques du groupe. Le prêt de DVD aux collectivités est interdit. Les collectivités sont responsables, au même titre que les lecteurs individuels, du soin aux documents ou jeux empruntés et doivent veiller à la restitution complète des documents à chaque date de restitution. La collectivité ayant perdu ou détérioré un livre, un CD, un jeu ou tout autre document prêté, y compris le matériel d'accompagnement, devra le remplacer ou rembourser à la Ville sur la base de la valeur de remplacement.

Article 4 : Soins aux documents

Les usagers sont responsables des documents et jeux qu'ils empruntent ou consultent.

Il leur est demandé d'en prendre le plus grand soin. Il n'est pas permis d'écrire, de surligner, de dessiner ou de faire des marques sur les documents, de plier ou de corner les pages, de découper les documents. DVD et CD, documents fragiles, doivent être manipulés avec attention. Les réparations ne peuvent être effectuées par les usagers eux-mêmes.

La responsabilité civile des parents est engagée pour les documents et jeux utilisés par leurs enfants mineurs.

L'usager ayant perdu ou détérioré un livre, un CD, un DVD, un jeu ou tout autre document prêté, y compris le matériel d'accompagnement, devra le remplacer ou le rembourser à la Ville sur la base de la valeur de remplacement.

Article 5 : Comportement des usagers

La médiathèque est un service public qui accueille tous les usagers. Dans le respect des principes du service public les manifestations, collectives ou personnelles, à caractère religieux, politique ou militant sont prohibées dans les espaces de la médiathèque.

Pour le bien-être collectif et dans le respect des autres lecteurs, il est demandé d'adopter une attitude courtoise, d'observer les règles de propreté élémentaires, de ne pas troubler la tranquillité des lecteurs, de ne pas courir, parler fort ou téléphoner (les portables doivent être éteints), de ne pas faire fonctionner d'appareils portatifs de diffusion musicale ou radios. Il est interdit de fumer dans les locaux des médiathèques, conformément au décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif.

Pour éviter les risques de détérioration des documents qui sont proposés, il est demandé de ne pas boire, et de ne pas manger dans la salle de lecture (hormis dans l'espace périodique ou il est possible de consommer des boissons). Le hall est aménagé en espace de convivialité et à la disposition des usagers. L'entrée des locaux est interdite aux animaux, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers peuvent être invités à déposer à l'entrée tout objet volumineux et bruyant tel que patins et planches à roulettes, trottinettes, ballons ou sacs volumineux. Dans la mesure du possible, les poussettes doivent être laissées dans le hall d'entrée. La commune de Chevigny-Saint-Sauveur ne peut être tenue responsable des vols survenus dans les locaux de la médiathèque.

Il est interdit de sortir frauduleusement des documents de la médiathèque.

Les photographies et films sont interdits dans l'enceinte de la médiathèque municipale, sauf autorisation spéciale du maire et dans le respect des lois sur le droit à l'image, le droit d'auteur et le droit de propriété.

L'utilisation des ordinateurs portables est autorisée aux places prévues à cet effet.

Article 6 : Affichage

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à l'autorisation du Maire. Il se fait sur les emplacements prévus à cet effet.

Article 7 : Contrôle antivol

Le site est équipé d'un contrôle antivol pour les ouvrages.

Article 8 : Loi informatique et liberté

« Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'emprunteur est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le

concernant, auprès de la mairie de Chevigny-Saint-Sauveur ou via le Correspondant « Informatique et Libertés » désigné par cette dernière : dgs@chevigny-saint-sauveur.fr ».

APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire de l'accès à la médiathèque.

Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement téléchargeable sur le site internet de la médiathèque et dont un exemplaire est remis à l'utilisateur sur simple demande.