



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

### DE LA CHAPELLE CHAUSSÉE

#### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – Dispositions Générales :**

- La médiathèque assure un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation et à l'éducation permanente du public par la mise à disposition de ressources documentaires et de services pour tous.
- Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil municipal, fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel, sous l'autorité du Maire de la commune, est chargé de le faire appliquer.
- La médiathèque est membre du réseau de lecture publique : Réseau des Bibliothèques du Pays de Bécherel. A ce titre, elle bénéficie de la mutualisation des moyens et coopère avec les bibliothèques de Bécherel et Miniac-sous-Bécherel.

#### **ARTICLE 2 – Accès à la médiathèque :**

- L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement et ne nécessitent pas d'inscription. L'accès à certains services peut être payant ou nécessiter une adhésion.
- Les jours et heures d'ouverture au public sont fixés par le conseil municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage.
- Les enfants sont, dans les locaux, sous la responsabilité de leurs parents ou de leur accompagnateur. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas les garder. En conséquence ; les enfants de moins de 9 ans doivent impérativement être accompagnés par un adulte et les parents doivent s'assurer que leurs enfants de 9 ans et plus sont suffisamment autonomes pour fréquenter seuls la médiathèque.
- De façon générale, des créneaux d'accueil spécifiques sont déterminés par le bibliothécaire pour les groupes et collectivités. L'accueil des groupes se fait sur rendez-vous en concertation avec le responsable de la médiathèque et sous la responsabilité de l'accompagnateur.

#### **ARTICLE 3 – Inscriptions :**

- Pour s'inscrire, l'utilisateur doit compléter un formulaire d'inscription et présenter un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- L'utilisateur doit s'acquitter de droits d'inscription fixés par le Conseil municipal. Cette adhésion n'est en aucun cas remboursable.
- L'inscription à la médiathèque a une durée de validité d'un an (de date à date).

-L'utilisateur reçoit une carte d'abonné individuelle et nominative qui doit être présentée lors de chaque emprunt.

-L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci, même par d'autres personnes. En cas de perte ou de vol de sa carte, il doit prévenir immédiatement la médiathèque pour faire opposition. L'établissement d'une nouvelle carte sera facturé.

-L'utilisateur est invité à signaler tout changement d'adresse, de coordonnées ou de situation.

-Une autorisation parentale écrite est obligatoire pour les usagers mineurs. Les mineurs de plus de 14 ans peuvent s'inscrire seuls à condition de fournir une autorisation parentale signée par le responsable légal.

#### **Inscription à titre collectif :**

-Sont considérées comme collectivités, les structures scolaires, périscolaires, culturelles, associatives et sociales de la commune.

-Les collectivités peuvent bénéficier d'une carte gratuite permettant l'emprunt de documents imprimés uniquement. Le prêt de DVD n'est pas autorisé.

-Le prêt aux collectivités consiste à confier des documents, pour une durée limitée, à une collectivité qui s'engage à gérer le prêt de ceux-ci en direction de ses propres membres.

-Les collectivités s'engagent à prêter gratuitement les documents empruntés à la médiathèque.

-Chaque collectivité doit désigner un responsable chargé d'assurer la gestion du prêt et d'être l'interlocuteur de la médiathèque. Ce responsable doit justifier de sa qualité.

-Le nombre de documents empruntables et le délai de prêt sont fixés, pour chaque collectivité, par le responsable de la médiathèque et en fonction des disponibilités de la médiathèque.

-La collectivité est responsable des documents empruntés.

#### **ARTICLE 4 - Prêt et réservations :**

-Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Tout prêt doit faire l'objet d'un enregistrement auprès du personnel.

-Le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts sont précisés lors de l'inscription.

-La majeure partie des documents est empruntable, sauf certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (exclus du prêt mais consultables sur place).

-L'utilisateur est responsable des documents qui lui sont communiqués ou prêtés. Il s'engage à en prendre soin, à les restituer dans les délais impartis, à signaler toute anomalie et à s'acquitter des pénalités qui pourraient lui être infligées en cas de détérioration ou perte du document.

-Afin d'éviter tout litige ultérieur, il est recommandé de signaler les anomalies constatées sur les documents avant l'emprunt.

-Les choix de documents faits par les mineurs relèvent de l'entière responsabilité des parents ou du responsable légal. Le personnel de la médiathèque peut cependant assurer un rôle de conseil et se réserve le droit d'interdire le prêt de certains documents aux mineurs.

-L'utilisateur a la possibilité de demander la prolongation de ses prêts pour une durée de 3 semaines maximum, à condition que les documents ne soient pas réservés par d'autres personnes et que l'utilisateur ne fasse pas l'objet d'une procédure de suspension de prêt.

-La médiathèque propose un service de réservation à ses utilisateurs inscrits. Les lecteurs sont avertis de l'arrivée du document qui est conservé pendant un temps défini. Si le document n'a pas été récupéré dans le délai de 15 jours, la réservation est annulée.

-L'utilisateur qui restitue les documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur (document abîmé, boîtier vide...).

#### **ARTICLE 5 - Retards, pertes et détérioration des documents :**

-L'emprunteur est tenu de rapporter les documents à la date de retour prévue.

-En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque prendra toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt.). Si l'emprunteur ne s'est pas manifesté après 3 relances, une facture sera éditée par le Trésor Public, le montant total des documents non rendus sera facturé.

- L'utilisateur doit signaler au personnel de la bibliothèque tout document endommagé, et ne jamais les réparer lui-même. La médiathèque dispose de matériel adapté pour les réparations. Il ne doit rien inscrire sur les documents et n'y apposer aucune marque.

-En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement selon les indications données par le personnel ou le remboursement de sa valeur d'achat (pour les DVD). Le coût d'achat des dvd prend en compte le droit de prêt et de consultation.

#### **ARTICLE 6 – Droits attachés aux documents :**

-La médiathèque respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi elle dégage sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous.

-Les auditions ou visionnements des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).

-La reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel.

-La reproduction partielle ou totale des documents sonores ou vidéos est formellement interdite.

#### **ARTICLE 7 – Règles de vie :**

-La médiathèque est un espace ouvert à tous.

-Les utilisateurs doivent adopter un comportement respectueux du personnel, des autres utilisateurs et de la vie en société. Un comportement inadapté peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des locaux.

-Les utilisateurs sont tenus d'éviter toute nuisance sonore et de respecter un certain calme à l'intérieur des locaux. Le téléphone portable est toléré dans un usage modéré de façon à ne pas occasionner de gêne pour les personnes présentes dans les locaux.

- La consommation d'aliments et de boissons non alcoolisées est autorisée uniquement dans la salle d'animation de la médiathèque.
- Il est strictement interdit de se déplacer en patins ou planche à roulettes, rollers, trottinette...
- Les biens et objets de valeur ne doivent pas être laissés sans surveillance. Le personnel ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.
- Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur du bâtiment, excepté les chiens qui accompagnent une personne handicapée.
- Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur du bâtiment.
- Les prises de photos, films, enregistrements, reportages, interviews sont soumises à une demande d'autorisation.
- L'utilisation de l'ascenseur est réservé : aux personnes ayant des problèmes de mobilité (personnes handicapées et personnes âgées), au personnel de la médiathèque et au transport des chariots. L'utilisation de l'ascenseur par des enfants de moins de 13 ans non accompagnés est strictement interdite.
- La neutralité du service public doit être respectée. Aucune propagande n'est autorisée. Le dépôt de tracts, affiches ou autres est soumis à l'autorisation préalable du responsable de la médiathèque.
- Les parents ou adultes accompagnateurs sont expressément responsables du comportement des enfants et mineurs dont ils ont la charge, ainsi que des documents qui sont consultés ou empruntés par ceux-ci.
- Tout vol, détérioration de matériel ou agression physique ou verbale pourra entraîner des poursuites judiciaires et impliquera la réparation du dommage.

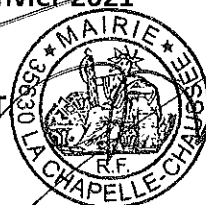
#### **ARTICLE 9 - Application du règlement :**

- La fréquentation et l'utilisation des services de la médiathèque engage l'utilisateur à se conformer au règlement.
- Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du règlement, dont un exemplaire peut être fourni à la demande de tout usager. Un exemplaire est affiché en permanence dans l'établissement.
- Toute modification au présent règlement sera notifiée par voie d'affichage à la médiathèque.

A La Chapelle Chaussée, le 18 janvier 2021

Le Maire,

P. PINAULT



En annexe de ce règlement :

- Annexe stipulant le nombre de documents empruntables par support et la durée des prêts.
- Tarifs votés par le conseil municipal.
- Règlement pour l'usage d'Internet et des services multimédias.