

Règlement intérieur de la Médiathèque Municipale de Calmont

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Médiathèque Municipale de Calmont tout en fixant les droits et devoirs des usagers. Il annule et remplace le précédent règlement joint à la délibération du 31 août 2012.

Le Règlement intégral est consultable à la Médiathèque et est remis sur demande aux usagers du service.

I - Dispositions générales

- 1 - 1 - La Médiathèque Municipale est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous.

- 1 - 2 - Le personnel de la Médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de l'établissement.

II - Accès à la Médiathèque

- 2 - 1 - Les horaires d'ouverture de la Médiathèque sont fixés par le Conseil Municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage sur la porte de l'établissement.

- 2 - 2 - La consultation sur place des livres, des périodiques et du catalogue du fonds de documents est libre et gratuite pour tous. Toutefois, la communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

- 2 - 3 - L'utilisation des outils multimédia (Internet / Cédéroms) et des outils de bureautique, suppose que l'utilisateur se soit préalablement abonné et ait signé la Charte d'utilisation de ces services.

III - Conditions d'inscription

- 3 - 1 - Pour emprunter des documents à domicile et / ou avoir accès aux outils multimédia, le lecteur doit être inscrit et présenter sa carte d'emprunteur. Cette carte est délivrée à toute personne qui en fait la demande sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile.

Les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou du responsable légal ; l'imprimé leur sera fourni par les bibliothécaires.

- 3 - 2 - Un droit d'inscription annuel (de date à date) est demandé ; le tarif en est fixé par le Conseil Municipal.

- 3 - 3 - Les détenteurs d'une carte de la Médiathèque doivent signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

- 3 - 4 - La carte délivrée au lecteur lors de son inscription est permanente, personnelle et nominative. Celui-ci en est responsable ainsi que des documents empruntés avec celle-ci.

En cas de perte ou de vol de sa carte, le lecteur doit prévenir immédiatement la Médiathèque pour faire opposition. Une nouvelle carte lui sera fournie à ses frais.

IV – Emprunt de documents

- 4 - 1 - Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux abonnés à jour de leur cotisation annuelle.
- 4 - 2 - La majeure partie des documents de la Médiathèque peut être prêtée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place (ex : dictionnaires, encyclopédies, derniers numéros des périodiques, certains Cédéroms, certains logiciels...).
- 4 - 3 - Le nombre de documents empruntés et leur durée de prêt est fixé par la Médiathèque
- 4 - 4 - Seuls les prêts de livres et périodiques sont prolongeables une fois, sur demande, sous réserve que les documents en question n'aient été ni réservés par d'autres lecteurs, ni rendus en retard.
- 4 - 5 - En ce qui concerne les mineurs (moins de 18 ans), le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs parents. La responsabilité des bibliothécaires ne peut en aucun cas être engagée.
- 4 - 6 - Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Les photocopies de documents de la Médiathèque sont payantes, réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique. Les documents sont reproduits sous le contrôle et par les soins des bibliothécaires et à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent. Toute reproduction ou diffusion publique des documents sonores et multimédias est formellement interdite. La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- 4 - 7 - Prêt à usage collectif
La Médiathèque accorde un prêt gratuit de livres et de CD audio aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles sur la commune de Calmont. La carte collective est confiée au responsable, qui contrôle l'utilisation des documents prêtés. La quantité de documents empruntés et la durée du prêt sont fixées par la Médiathèque.
- 4 - 8 - Réservations
Tout abonné peut demander la réservation de documents déjà prêtés dans la limite de deux documents à la fois. Une fois prévenu, le lecteur dispose d'une semaine pour emprunter le document réservé. Un même document ne peut pas être réservé par plus de 3 abonnés à la fois. Dans certains cas (expositions, animations...), des documents peuvent être exclus de la réservation.

V – Recommandations et interdictions

- 5 - 1 - Retards
L'emprunteur est tenu de rapporter les documents de la Médiathèque au plus tard à la date prévue au moment du prêt. Au-delà de cette date, aucun autre emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents en retard n'est pas restitué. A partir de la mise en place du prêt informatique, la Médiathèque réclame par courrier les documents non rendus. Des pénalités de retard sont dues. Leur montant est fixé par le Conseil Municipal.
- 5 - 2 - Détériorations
L'emprunteur est tenu de signaler au personnel de la Médiathèque les dommages accidentels ou dus à l'usure, qu'il a provoqués ou simplement constatés sur les documents.
Aucune réparation ne doit être entreprise par l'emprunteur. Seul le personnel de la Médiathèque est habilité à effectuer des réparations.

L'emprunteur doit restituer le document d'origine dans son intégralité (matériel d'accompagnement, boîtier, etc.).

Tout document détérioré ou perdu doit être remboursé au prix d'achat effectivement réglé par la Médiathèque. Si le document appartient à un ensemble (coffret de CD en particulier) la somme réclamée correspondra à l'ensemble du coffret, chaque élément n'étant jamais vendu séparément.

De même, tout boîtier cassé doit être remboursé.

En cas de détériorations répétées, l'usager peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

- 5 - 3 - Les groupes désireux d'utiliser les services de la Médiathèque sont priés de prendre rendez-vous.

- 5 - 4 - Le public doit :

- respecter la neutralité de l'établissement ; toute propagande est interdite ; l'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel ou intellectuel après autorisation du personnel de la Médiathèque,
- s'abstenir de fumer, boire, manger ou discuter à voix haute, sauf animation expressément organisée par les bibliothécaires,
- n'introduire aucun animal,
- respecter les consignes écrites et/ou orales pour la consultation de certains documents : place assignée, matériel utilisé, durée de consultation ...,
- ne pas annoter ni détériorer les documents,
- ne pas circuler en rollers, skate, trottinette et autres engins à l'intérieur des locaux,
- éviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...) et respecter le calme à l'intérieur des locaux.

- 5 - 5 - Le personnel de la Médiathèque n'est responsable ni des personnes, ni des biens du public. Tout enfant de maternelle doit être accompagné d'un adulte. Les parents ou les accompagnateurs adultes demeurent expressément responsables des allées et venues et du comportement des enfants dont ils ont la charge.

VI – Application du Règlement

- 6 - 1 - Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la Médiathèque, est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

- 6 - 2 - L'ensemble du personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Calmont, le 31 août 2012

Le Maire,
Christian VERGNES