

Règlement intérieur de la médiathèque de CHALAMONT

I - Dispositions générales

Art. 1. La Médiathèque de Chalamont est un service public culturel municipal chargé principalement de contribuer à la promotion de la lecture publique, à l'information, à l'éducation, au développement du lien social, aux loisirs, et à l'activité culturelle. Ce service permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores, audiovisuels et numériques, et a vocation à favoriser l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.

La Médiathèque est ouverte à tous mais sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

L'équipe de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources du service de lecture publique, et autres documents mis à disposition.

Art. 2 - L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. La communication de certains documents peut connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

Art. 3 - La consultation, la communication et le prêt des documents sont gratuits.

Le prêt à domicile est consenti, sous certaines conditions.

L'accès à internet est libre et gratuit ; il se fait à titre individuel et selon les plages de temps disponibles ; il peut être limité notamment vis-à-vis des enfants. Toute personne accédant à internet dans les locaux de la bibliothèque s'engage à respecter la Charte d'utilisation d'Internet mise à disposition de tous..

Art. 4 - Les horaires d'ouverture au public font l'objet d'un affichage public et indiqué en annexe du présent document.

II - conditions d'inscription

Art. 5 - L'inscription à la médiathèque est gratuit pour tous quels que soient l'âge et le lieu de résidence. Pour s'inscrire à la médiathèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Tout changement de domicile et de coordonnées téléphoniques et/ou électroniques doit être signalé rapidement.

Art. 6 - Toute personne mineure doit, pour s'inscrire, être accompagnée d'un responsable légal, ou pour les jeunes de plus de 14 ans se présenter munie d'une autorisation écrite du responsable légal.

Art.7 Les données recueillies lors de l'inscription servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que le cas échéant à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque.

III - Prêts de documents

Art. 8 -. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou de son responsable légal.

Le prêt consenti à titre collectif (classes, EHPAD, résidence sénior, club du 3^{ème} âge, associations ...) est sous la responsabilité d'une personne physique nommément désignée.

Art. 9 - La majeure partie des documents de la bibliothèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt à domicile pourra en être exceptionnellement consenti sur autorisation du ou de la médiathécaire.

Art. 10 - Le nombre de documents empruntés et la durée du prêt sont fixés par la médiathèque et portés à la connaissance du public et indiqués en annexe du présent document.

En ce qui concerne les mineurs, le choix des documents empruntés se fait sous la responsabilité de leurs responsables légaux. La responsabilité de la Médiathèque ne pourra pas être engagée.

Art.11 - L'usager peut prolonger la durée de prêt une fois auprès du personnel de la médiathèque (par mail ou par téléphone, ou sur place) à condition que les documents ne soient pas réservés par d'autres abonnés.

Art.12 - Les documents audio et vidéo ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnements à caractère individuel ou familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo (VHS et DVD).

Art. 13 - Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière. Ils disposent alors d'un mois pour venir le chercher, délai au-delà duquel le document sera remis à la disposition du public. Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Les nouveautés sont exclues des réservations.

Art. 14 - En cas de retard dans la restitution des documents, la médiathèque prend toute les dispositions utiles pour assurer le retour des documents: appel téléphonique, courrier électronique, et/ou postal de rappel avec suspension du droit au prêt jusqu'à régulation.

Art. 15- En cas de perte, de non restitution ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement au coût réel (valeur actuelle de remplacement): si le document concerné n'est plus commercialisé, l'emprunteur doit acquérir un document de valeur et d'intérêt équivalent, selon les directives de la médiathèque.

Les boîtiers de CD et DVD perdus ou endommagés seront remplacés par l'emprunteur par un boîtier neuf.

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

IV - Recommandations et interdictions

Art. 16 - Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et de ne pas avoir un comportement susceptible de perturber le service.

Les usagers se doivent de respecter la neutralité du service public. Toute propagande religieuse, politique ou autre est interdite.

Le dépôt de tracts ou d'affiches nécessite l'autorisation préalable du responsable de la médiathèque ou de son représentant.

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la bibliothèque, sauf animation expressément organisée par le ou la médiathécaire. L'accès des animaux est interdit dans la bibliothèque ainsi que les rollers, bicyclette etc.... L'usage des portables est également interdit.

Art. 17 - Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués / prêtés, de signaler leur mauvais état et de ne pas les réparer eux- même.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Art.18- les usagers peuvent, après autorisation du ou de la médiathécaire prendre des photographies d'extraits de documents appartenant à la médiathèque. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel, la photographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public. Le cas échéant, ils seront tenus de remettre au ou à la médiathécaire un exemplaire de chaque cliché.

Art. 19 - Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir, pour l'établissement, des dons de documents à l'exclusion des supports vidéo.

Les ouvrages qui ne seront pas retenus pour inscription à l'inventaire, seront, soit remis au donateur si celui-ci en exprime le désir soit conservés pour d'autres usages.

Art. 20 - La médiathécaire a autorité à retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés.

Art. 21- La médiathèque décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels des usagers dans ses locaux.

Art. 22- Les enfants sont sous la responsabilité des adultes qui les accompagnent y compris lors des animations. Le personnel de la médiathèque n'est pas tenu responsable en cas d'accident. La médiathèque décline toute responsabilité en ce qui concerne les enfants laissés seuls dans les locaux, hors de la surveillance de leurs parents ou des responsables.

Art. 23- Toute dégradation volontaire ou accidentelle d'objets de la médiathèque entraîne la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'utilisateur ou de son représentant légal.

V - Application du règlement

Art. 24 - Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement. 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. Les sanctions sont prononcées par l'Autorité territoriale et notifiée à l'utilisateur par tout moyen.

Art. 25 - Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du ou de la médiathécaire de l'application du présent règlement. Toute modification est notifiée à l'utilisateur par voie d'affichage à la médiathèque.

Art. 26- Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil municipal dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

A Chalamont, le 23 avril 2018

Le Maire

Ali Benmedjane



Annexe 1

Horaires d'ouverture au public :

Mercredi : 9h00- 12h00 ; 15h00- 18h00

Vendredi : 16h00- 19h00

Samedi : 9h00- 12h00

Durée de prêts et nombre de documents :

Pour chaque usager :

Documents	Durée	Nombre
livres (documents imprimés)	4 semaines	4 (renouvelable 1 fois pour 2 semaines)
CD/DVD	2 semaines	2

Pour une collectivité :

Documents	Durée	Nombre
livres (documents imprimés)	8 semaines	10

Détérioration / Perte de documents (livre, CD) :

Le document devra être remplacé à sa valeur d'achat ou par un autre document si celui-ci n'est plus commercialisé (selon les directives de la Médiathèque)

Détérioration / Perte d'un boîtier (CD, DVD)

Chaque boîtier de CD et DVD perdu ou endommagé sera remplacé par un boîtier neuf.