

Règlement intérieur de la médiathèque municipale de Lacroix-Falgarde

MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

Article 1: Les missions

La médiathèque municipale est un service public ouvert à tous.

Elle constitue et organise, en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires du public, à des fins d'information, de formation initiale et permanente, d'enrichissement culturel et de loisir.

Elle met à disposition du public tous les moyens nécessaires à la recherche documentaire, notamment un personnel qualifié, chargé de le conseiller, de l'aider et de le former à l'utilisation de la médiathèque.

Article 2: La gestion et le fonctionnement

Le Conseil municipal vote, chaque année, un budget de fonctionnement permettant d'enrichir les Collections, d'organiser au mieux la consultation et le prêt des documents et de proposer des animations culturelles.

ACCES ET INSCRIPTION

Article 3: Accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous, sous réserve de se conformer au présent règlement.

La médiathèque est ouverte :

De 16h30 à 18h30 le lundi

De 16 h à 19 h le mardi

De 10 h à 12 h et de 15 h30 à 18 h30 le mercredi

De 16 h30 à 18 h30 le jeudi

De 10 h à 12 h le samedi

Les usagers sont informés des périodes de fermeture par voie d'affichage.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés.

Article 4: Modalités d'inscription

Le prêt à domicile est gratuit et subordonné à une inscription préalable, dans les conditions tarifaires prévues par délibération du Conseil Municipal et portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Elle est valable pour une durée de douze mois, renouvelable à la demande.

Pour s'inscrire il faut remplir et signer une fiche d'inscription et présenter une pièce d'identité ou sa copie, ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, téléphone ou électricité).

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile.

Pour les personnes mineures, c'est l'adulte investi de l'autorité parentale qui remplit et signe le formulaire d'inscription.

La signature du formulaire d'inscription vaut acceptation du règlement.

Article 5 :Charte Internet et utilisation du wifi de la médiathèque

La connexion au réseau wifi de la médiathèque est illimitée mais doit se conformer à la charte votée en conseil municipal lors de la séance du 10 octobre 2022.

L'accès à Internet pourra être refusé à tout lecteur qui s'est délibérément connecté à un site présentant un caractère raciste, révisionniste, antidémocratique, violent ou pornographique.

CONDITIONS DE PRÊT POUR USAGERS ET COLLECTIVITES

Article 6: Responsabilité

Le lecteur est personnellement responsable des documents qu'il emprunte avec sa carte.
Les adultes investis de l'autorité parentale sont responsables des documents empruntés par les personnes mineures.

Article 7: Tous les documents sont empruntables à l'exception des jeux de société qui sont exclus du prêt et uniquement consultables sur place.

Article 8: Durée et nombre d'emprunts

Il appartient à la direction de la médiathèque de fixer le nombre de documents empruntables par type d'usagers (enfants ou adultes), et la durée du prêt.

Un lecteur peut emprunter **5 documents imprimés** (périodiques, documentaires, romans, partitions, bandes dessinées), **3 documents sonores** et **1 document audiovisuel** pour une durée de **trois semaines**.

Le prêt des nouveautés (documents de moins de six mois) est limité à 1 par personne pour une durée de 15 jours.

Article 9: Réservations

Les documents déjà en prêt peuvent être réservés par d'autres lecteurs. A son retour, le document réservé est conservé 7 jours. Le lecteur est informé par courrier ou message électronique de la disponibilité de sa réservation. Dans les cas de réservation par plusieurs lecteurs, c'est la date de réservation qui détermine la priorité d'attribution du document. Le nombre de réservations est limité à trois par usager.

La durée de prêt d'un document peut être prolongée une fois tant que celle-ci n'a pas été dépassée.
Pour les nouveautés (documents entrés dans les collections de la médiathèque depuis moins de six mois) et pour les documents réservés, la durée de prolongation sera de deux semaines.

Article 10: Les collectivités

Les collectivités (écoles, crèches, associations...) de Lacroix-Falgarde bénéficient d'un abonnement particulier pour emprunter des documents destinés à des groupes dans le cadre de leurs activités professionnelles. Le compte collectif est au nom du responsable du groupe concerné.

Article 11 : Les collectivités et les groupes doivent prendre rendez-vous ou figurer sur un planning élaboré en début d'année scolaire pour être reçus par la médiathèque. Pour toute demande particulière : animation autour d'un thème, recherches, l'animateur ou l'enseignant devra s'adresser au minimum trois semaines à l'avance au personnel de la médiathèque afin qu'une proposition cohérente soit offerte à la collectivité demandeuse.

Article 12 : Lors de la visite des groupes seuls les prêts aux collectivités sont accordés. Les emprunts personnels seront accordés pendant les heures d'ouverture de la médiathèque.

Article 13 : La procédure de rappels

Les documents appartiennent à la collectivité et sont susceptibles d'être demandés par d'autres lecteurs ou de leur être utiles.

Sauf cas exceptionnels (décès, maladie, hospitalisation), tout lecteur est tenu de respecter la durée normale de prêt et de se conformer à la date de retour fixée au moment de l'emprunt.

Au-delà de cette date aucun emprunt n'est possible tant que l'ensemble des documents n'a pas été

restitué.

Après deux semaines de retard des lettres de rappels sont émises : cette procédure est informatisée. La médiathèque édite à intervalles réguliers 3 lettres de rappels.

Article 14 : Procédure de recouvrement

Si dans un délai de deux semaines après l'envoi de la dernière lettre de rappel, les documents ne sont toujours pas restitués, une procédure de recouvrement est engagée auprès du trésor public après émission par le Maire d'un titre de recettes d'un montant égal à la valeur des documents non restitués. En cas de restitution des documents après émission du titre de recouvrement, la procédure est annulée.

RECOMMANDATIONS ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 15 : Avant l'emprunt

Il est demandé aux lecteurs de **prendre soin des documents qu'ils empruntent et de ne pas écrire, dessiner, porter une marque quelconque ou procéder à une réparation sur ces documents.**

Le lecteur est tenu de signaler avant l'emprunt les éventuelles dégradations constatées sur le document qu'il souhaite emprunter. Sauf signalement préalable, la responsabilité du dommage repose sur l'emprunteur.

Article 16 : Document perdu ou dégradé

En cas de perte ou de dégradation d'un document, pour préserver la cohérence des collections, la médiathèque incitera le lecteur à le remplacer, en cas d'indisponibilité commerciale du document, le responsable de la médiathèque proposera d'autres titres équivalents.

Article 17 : Un lieu public

Il est interdit de fumer, de se déplacer en patins à roulettes ou trottinette dans les espaces ouverts au public. Les usagers sont tenus d'avoir une tenue correcte et de respecter les locaux (matériel et documents mis à disposition).

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement des personnes handicapées.

Article 18 : Mineurs

Les personnes mineures non accompagnées demeurent sous la responsabilité de leurs parents. En cas de comportement irrespectueux de leur part, le personnel de la médiathèque est habilité à les exclure temporairement.

Article 19 : Duplication

La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur, relative aux conditions d'utilisation des copies et aux droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayant droits. Par conséquent, la copie de fichier sur clé USB ou CDROM est interdite.

Sont formellement interdites toute reproduction et/ou toute représentation (communication au public) des œuvres prêtées en dehors des représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle de famille.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à cette législation.

Article 20 : Prêt inter bibliothèques

À la demande des usagers, la bibliothèque peut engager des démarches de prêt inter bibliothèques. Les droits et frais éventuellement facturés par la bibliothèque prêteuse sont répercutés sur l'usager.

Article 21 : Affichage

L'affichage de toute annonce dans les zones de la médiathèque prévues à cet effet est soumis à l'autorisation du responsable de la médiathèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale, est interdite.

Article 22 : Suspension du droit de prêt

Des infractions au présent règlement, ou des négligences répétées, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt ainsi que l'interdiction d'accès temporaire ou définitive à la médiathèque.

Article 23 : Dons de documents

La médiathèque accepte les dons de livres neufs ou en très bon état susceptibles d'être intégrés au fonds. Le personnel effectue un tri. Les ouvrages ne présentant pas d'intérêt pour le fonds sont rendus à l'utilisateur, mis à disposition du public ou récupérés par une association partenaire.

Article 24 : Le personnel de la médiathèque, sous l'autorité du Maire de Lacroix-Falgarde, est chargé d'appliquer le présent règlement.