

Règlement intérieur de la médiathèque André Verdet



Le présent règlement et ses annexes ont pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque André Verdet de Carros.

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.

Le règlement est consultable sur place et en ligne sur le site internet de la médiathèque.

Chapitre 1 – Missions de la médiathèque

La médiathèque André Verdet est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tout citoyen. Elle constitue et organise des collections couvrant l'ensemble des domaines du savoir et de la création littéraire et artistique, en vue du prêt à domicile ou de la consultation sur place. Elle participe à la vie culturelle et sociale de Carros. Le personnel de la médiathèque est à disposition des usagers pour les conseiller et répondre à toutes les questions concernant les services et ressources du bâtiment.

Chapitre 2 – Accès à la médiathèque – Règles de vie collective

La médiathèque est un lieu de convivialité, d'échanges et de rencontres.

Cependant, les usagers sont tenus de ne pas parler fort afin d'assurer un niveau sonore supportable à l'intérieur des locaux, pour le confort de tous. Ils doivent se comporter correctement vis-à-vis du personnel et des autres usagers.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Tout comportement incorrect vis-à-vis du public ou du personnel (état d'ébriété, violence physique ou verbale, acte délictueux) entraîne l'expulsion immédiate.

Le personnel sous l'autorité de tutelle est habilité à expulser ou à interdire d'accès tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre pour faire cesser les troubles à l'ordre public et à la bonne marche du service.

Des infractions au règlement peuvent entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la médiathèque.

Sous l'autorité du directeur ou du responsable de service ou du directeur unique d'exploitation, le personnel peut être amené à refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence et de danger pour l'ordre et la sécurité des personnes et des biens.

Afin de respecter le bien-être de tous, le public doit :

- ⇒ Ne pas fumer
- ⇒ Ne pas courir, ni circuler en rollers, skate, trottinette, vélo... à l'intérieur des locaux
- ⇒ Eviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...)
- ⇒ N'introduire aucun animal, à l'exception des animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées
- ⇒ Respecter la neutralité de l'établissement, éviter toute propagande. L'affichage n'est autorisé que pour des informations à caractère culturel après autorisation du personnel de la médiathèque
- ⇒ Ne pas détériorer les documents ni le matériel mis à sa disposition
- ⇒ Ne pas utiliser de matériel de reproduction personnel (quel qu'il soit, photographique, numérique, etc.) dans l'enceinte de la médiathèque

La consommation de nourriture et de boisson non alcoolisée est tolérée dans le bâtiment à condition que cette consommation ne détériore pas les collections et le matériel ou représente une gêne pour les autres usagers. Le personnel de la médiathèque peut, s'il l'estime nécessaire, demander à un usager de cesser sa consommation ou de quitter les lieux.

Les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Ils ne peuvent pas prendre seuls l'ascenseur. La présence et le comportement des mineurs à la médiathèque demeurent sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux.

Les usagers de la médiathèque sont tenus responsables de leurs effets personnels. En cas de vol, la responsabilité de la collectivité territoriale ne pourra pas être engagée.

Les documents sont équipés d'un système antivol. Quand, lors du passage d'un usager, le système de détection antivol se déclenche, l'usager doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document de la médiathèque détenu par eux et leur carte d'inscription.

Le responsable de service est autorisé à recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est trouvé sans ses parents ou accompagnateurs à l'heure de la fermeture de l'établissement.

Chapitre 3 – Consultation et écoute sur place des documents

Les horaires d'ouverture, ainsi que les périodes de fermeture du service, sont fixés chaque année par l'administration municipale, affichés et portés à la connaissance du public.

L'accès à la médiathèque, la consultation et l'écoute sur place des documents sont gratuits et ouverts à tous.

L'utilisation des appareils de visionnage de films tout public (ne présentant pas d'interdiction d'âge), du piano et des divers équipements de consultation des documents physique et/ou numériques de la médiathèque, nécessitent le dépôt de la carte d'inscription ou d'une pièce d'identité durant le temps d'utilisation du service.

Seuls les documents appartenant à la médiathèque peuvent être consultés sur les platines CD et DVD et les consoles de jeux.

Les usagers souhaitant utiliser les postes internet ou une connexion via la technologie WIFI sont tenus de prendre connaissance et de respecter la charte internet de la médiathèque (Annexe 2). La médiathèque décline toute responsabilité pour l'utilisation de l'accès internet WIFI par les usagers mineurs, ceux-ci étant sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux.

Une sélection de sites internet est proposée aux enfants de moins de 9 ans, un accès restreint à internet pour les enfants de 10 à 13 ans. Au-delà, un accès libre est proposé aux adolescents et aux adultes, dans le respect de la charte internet de la médiathèque.

Les postes internet sont prioritairement réservés à la recherche au sens large. Le personnel est habilité à intervenir pour interrompre une utilisation de type jeux vidéo et « chat » en fonction de la fréquentation.

Chapitre 4 – Conditions d'inscription et responsabilités de l'emprunteur Modalités d'emprunt et restitution de documents

L'inscription est obligatoire pour le prêt et l'utilisation de certains services. La médiathèque utilise un logiciel informatique pour la gestion des prêts et des retours des usagers : les informations personnelles enregistrées sont exclusivement réservées à l'usage de la médiathèque. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à la médiathèque.

Pour s'inscrire il faut remplir et signer une fiche d'inscription disponible sur place ou sur le site internet.

Pour les mineurs de moins de 14 ans, la présence d'un des parents ou du tuteur légal est obligatoire lors de la première inscription ainsi qu'à chaque renouvellement.

La carte est valable un an, de date à date. Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et en remplaçant et signant une nouvelle fiche d'inscription.

L'utilisateur s'engage à informer le personnel de la médiathèque de tout changement concernant son identité et/ou son domicile.

L'abonnement est individuel et nominatif. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés avec celle-ci. En cas de perte ou vol de sa carte, il doit immédiatement prévenir la médiathèque. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, est payant. Le tarif de remplacement est fixé à 1€. Le remplacement d'une carte volée est gratuit sur présentation du procès-verbal de déclaration de vol au commissariat de police.

Par délibération du conseil municipal du 9 février 2017, l'inscription à la médiathèque de Carros est gratuite pour tous les carrossois et coûte 10€ par personne (adultes et enfants) pour les non carrossois.

L'utilisateur doit toujours être muni de sa carte pour effectuer des prêts et des retours de documents.

Avec son abonnement, l'utilisateur peut emprunter 25 documents dont 4 DVD fictions et 2 jeux vidéo maximum pour une durée d'un mois, renouvelable une fois, sauf si les documents sont réservés par d'autres usagers ou s'ils portent la mention nouveauté.

Les parents sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants mineurs sont adaptés à leur âge ou à leur sensibilité.

La majeure partie des documents peut être prêtée sauf les ouvrages faisant l'objet d'une signalétique particulière tels que les dictionnaires, les quotidiens, le dernier numéro des revues en cours, les livres d'artiste et certains jeux vidéo. Le prêt des livres en tissu sera réalisé par les bibliothécaires de la section jeunesse.

Les usagers sont tenus de restituer dans les délais les documents empruntés. La médiathèque utilise un logiciel de gestion des documents qui génère automatiquement des lettres de rappel quand les documents sont en retard. La 3^e lettre de rappel est envoyée après 21 jours de retard et informe le lecteur de sa mise en perception et du montant de la somme dont il est redevable auprès du Trésor Public. Dès réception de ce titre, les bibliothécaires ne pourront plus accepter de reprendre les ouvrages, ni réinscrire l'utilisateur tant que le problème n'est pas résolu. Si l'utilisateur ne règle pas sa dette auprès du Trésor Public, il sera radié et ne pourra plus s'inscrire à la médiathèque.

Par ailleurs, à compter du 11^e jour de retard, une amende forfaitaire par jour et par document sera redevable par l'emprunteur. Le tarif de l'amende est fixé par le conseil municipal. Annexe 1 du présent règlement.

Tant qu'un document reste en retard sur la carte de l'utilisateur, il ne peut emprunter d'autres documents. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents empruntés, et le cas échéant de ne jamais entreprendre eux-mêmes les réparations ou le nettoyage des documents mais de signaler les éventuelles détériorations ou anomalies constatées. Il est interdit aux usagers d'annoter ou de souligner les ouvrages, ou de dégrader intentionnellement les documents mis à leur disposition.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'utilisateur devra rembourser le montant d'achat du document par la médiathèque (attention le prix d'un DVD est bien plus cher que dans le commerce, dû au paiement des droits permettant le prêt, la consultation et la projection) ou le remplacer (sauf pour les DVD). L'utilisateur doit rendre le document dans son intégralité : si un élément manque, il devra procéder au remboursement du document intégral (voir annexe 1 du présent règlement).

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle familial. Toute diffusion publique des documents sonores audiovisuels et multimédias est interdite sans autorisation des ayants droits.

Les abonnés peuvent demander la réservation de documents déjà prêtés : il est possible d'effectuer jusqu'à 5 réservations simultanées par carte, dont maximum 4 DVD et 2 jeux vidéo. Les documents réservés sont à retirer dans les 10 jours à compter de l'envoi de mise à disposition.

Les documents peuvent être rendus 24h/24 et 7j/7 dans la boîte de dépôt prévue à cet effet, à droite de l'entrée de la médiathèque. Le dépôt des documents dans cette boîte n'annule ni les retards, ni les amendes. Le retour des documents n'est enregistré qu'à la prochaine ouverture par les bibliothécaires.

Les photocopies et impressions sont des services payants, dont le tarif est fixé par le conseil municipal. Il est rappelé que la photocopie des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur.

Les dons sont acceptés, à l'exception des DVD, mais la médiathèque se réserve le droit de les intégrer ou non aux collections.

Chapitre 5 - Modalités d'inscriptions et conditions de prêt aux collectivités et aux associations

La médiathèque accorde un abonnement particulier aux associations, écoles et collèges, centres de loisirs, maisons de l'enfance, crèches et structures assimilées, centre social, ainsi qu'aux éducateurs, enseignants, animateurs dans le cadre de leurs activités professionnelles pour l'emprunt de livres et de CD destinés à des groupes, à l'exclusion des documents audiovisuels. Pour rappel, toute diffusion musicale au sein d'un groupe est à déclarer au préalable à la SACEM.

La carte est établie au nom du professionnel qui en fait la demande sous la responsabilité de sa collectivité (associations, écoles, services municipaux, etc.).

Les justificatifs demandés pour l'inscription à la médiathèque sont :

- attestation annuelle du président de l'association, ou du directeur de l'établissement scolaire, ou du chef de service de la collectivité, autorisant le détenteur de la carte à emprunter au nom de la collectivité, engageant sa responsabilité de président ou directeur en cas de litige ou de perte de documents. Pour les collectivités non domiciliées à Carros, une fiche d'inscription doit être remplie et signée par le demandeur et le responsable de sa collectivité. Cette fiche est disponible sur demande à l'accueil de la médiathèque et en ligne sur www.mediatheque-carros.fr.

L'inscription doit être renouvelée tous les ans selon les mêmes modalités.

Le nombre de documents empruntables par carte est de 30 livres et 4 CD, pour une durée maximale de 10 semaines. L'emprunt de DVD sur les cartes de collectivités est interdit pour des raisons juridiques.

Avec une carte collectivité, il n'est pas possible de prolonger les prêts. Et comme pour tout usager de la médiathèque, la carte est bloquée dès qu'un document est en retard : il n'est possible d'emprunter de nouveaux documents que lorsque tous les documents en retard seront rendus.

Chapitre 6 - Sécurité

Sous l'autorité du chef de service le personnel peut-être amené à :

- Limiter l'accès à l'établissement en cas de forte affluence
- Refuser l'accès à l'établissement en cas de danger pour la sécurité des biens et des personnes, ou interdire la sortie pour les mêmes raisons
- Contrôler les issues et demander aux usagers de vider leurs poches et sacs notamment en cas de disparition de documents ou lorsque le détecteur antivol se déclenche
- Procéder en situation d'alarme et d'évacuation à la prise en charge du public qui doit se conformer aux consignes du personnel et se diriger vers les points de ralliement
- Prendre toute autre mesure visant à la sécurité des personnes et des lieux

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Monsieur le Maire, et par délégation, le personnel responsable du fonctionnement sont chargés de faire appliquer le présent règlement qui sera affiché dans l'établissement.