



RÈGLEMENT DE LA MÉDIATHEQUE MUNICIPALE ANDRÉE CHAIZE

Contexte

Vu :

Le manifeste de l'Unesco sur les Bibliothèques Publiques rédigé en 1994.

1 – MISSIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : les missions

La médiathèque municipale est un service public ouvert à tous chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Article 2 : accès et horaires

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

La médiathèque est ouverte au public :

- Le mardi de 15 à 19h
- Le mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Le jeudi de 13h30 à 17h30
- Le vendredi de 15h à 19h
- Le samedi de 9h à 12h30

En dehors de ces horaires d'ouverture, la médiathèque peut recevoir les groupes pour des animations.

Au mois d'août, la médiathèque peut fermer 15 jours en raison des congés annuels.

Article 3 : fonctionnement

Le conseil municipal adopte chaque année un budget de fonctionnement permettant d'enrichir les collections de la médiathèque, d'organiser des animations contribuant à la valorisation de ses collections, de découvrir des spectacles vivants en incitant le public à participer à la vie de la médiathèque.

La Direction Départementale du Livre et du Multimédia (D.D.L.M.) abonde les collections de la médiathèque municipale, elle soutient sa programmation culturelle et propose des formations professionnelles à son personnel.

Une convention entre le département et la commune est signée tous les trois ans.

Article 4 : personnel

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la médiathèque. Le personnel de la médiathèque constitue les collections multimédias de la médiathèque sous la responsabilité du bibliothécaire.

2 – INSCRIPTIONS

Article 5 : modalités d'inscription

Le prêt de livres, revues, BD, CD, DVD, liseuses se fait en échange d'une participation financière annuelle fixée par délibération du conseil municipal.

La médiathèque distingue six inscriptions :

- L'inscription individuelle adulte et l'inscription individuelle enfant pour les habitants de Saint-Priest en Jarez
- L'inscription individuelle adulte et l'inscription individuelle enfant pour les personnes qui habitent à l'extérieur de la commune
- L'inscription à tarif réduit pour le deuxième adulte d'un foyer fiscal, les étudiants et demandeurs d'emplois
- L'inscription à tarif réduit pour les agents municipaux
- L'inscription pour le compte d'une structure publique communale ou d'une structure à vocation de service public située sur la commune (écoles de Saint-Priest, Clos Bayard, service Petite Enfance, lycée, maisons de retraite, etc.)
- L'inscription pour les écoles, collectivités et structures extérieures à la commune (associations de promotion de la lecture destinées à l'extérieur de la commune telle « Lire et faire lire »...)

Pour s'inscrire et renouveler son inscription annuelle à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile en présentant une quittance de loyer ou de fournisseur d'énergie de moins de trois mois. Il reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription.

Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

Pour bénéficier du compte enseignant/structures extérieures, les particuliers doivent présenter un certificat de travail ou d'emploi de la structure pour laquelle ils demandent une inscription.

3 – CONDITIONS DE PRÊTS ET RÉSERVATIONS

Article 6 : responsabilité

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits sur présentation de la carte.

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Les adultes investis de l'autorité parentale sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

L'utilisateur doit signaler la perte ou le vol de sa carte et doit la remplacer.

Article 7 : durée et nombre d'emprunts

L'utilisateur peut emprunter :

- Par carte, pour une durée de trois semaines 6 livres, 6 revues, 6 BD, 2 livres-CD, 2 CD-ROM
- Par famille : 6 CD, 2 DVD documentaires, 2 DVD fiction adulte, 2 DVD pour enfant, 1 liseuse alimentée par les ebooks fournis par la D.D.L.M.

Seule l'inscription adulte permet d'emprunter des CD et DVD.

La durée d'emprunt est limitée à 10 jours pour les nouveautés (emprunt maximum de deux nouveautés par emprunteurs).

Les délais et le nombre d'ouvrages peuvent varier lors de la saison estivale ou après décision de la direction d'établissement.

L'emprunt d'un document peut être prolongé une fois, sur demande de l'emprunteur, s'il n'est pas réservé. Pour veiller à la rotation des collections, les documents en retard ne pourront être prolongés.

Article 8 : réservations

Les documents peuvent être réservés via le portail de la médiathèque et à la banque d'accueil de celle-ci. A leur retour, les documents réservés sont conservés 10 jours.

L'utilisateur est informé par courriel ou courrier de la disponibilité de sa réservation.

Afin de privilégier la circulation des documents, le nombre de réservation est limité à trois par supports et par usager.

Article 9 : les collectivités

Les collectivités (écoles, crèches, collèges) bénéficiant d'un abonnement pour emprunter des documents destinés à des groupes doivent être inscrites au nom du responsable (interlocuteur de la médiathèque).

Article 10 : loi Informatique et libertés

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunts sont confidentielles.

Pour d'avantage de rapidité et pour éviter les tirages papier, l'adresse courriel des usagers leur sera demandée. Cette adresse sera utilisée par la médiathèque pour leur adresser : les lettres de rappel, les lettres de réservation et toutes informations relatives aux animations culturelles programmées par la médiathèque, le Nouvel Espace Culturel (NEC) et par l'École Municipale des Arts.

4 – RECOMMANDATIONS, LIEU PUBLIC, TECHNOLOGIES DE L'INFORMATON ET DE LA COMMUNICATION, ESPACE PUBLIC NUMÉRIQUE

Article 11 :

Il est demandé aux emprunteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Article 12 :

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque est en droit d'exiger des amendes dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal.

Au-delà de trois lettres de rappel, le remboursement du document en possession de l'emprunteur pourra être exigé par l'intermédiaire du Trésorier Public.

Article 13 :

En cas de perte ou de détériorations des documents, l'emprunteur devra assurer son remplacement. Le remplacement devra se faire à l'identique ou par un document neuf similaire et de même valeur (le titre sera proposé par la bibliothécaire. A défaut, une amende forfaitaire dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal sera demandée

En cas de perte de carte d'utilisateur, une participation financière équivalente au prix réel de la carte sera demandée pour l'établissement d'un duplicata.

Article 14 :

En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 15 :

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Article 16 :

Il est interdit de fumer, téléphoner, crier, courir, manger et boire dans les locaux de la médiathèque.

Article 17 :

Sauf en accompagnement de personnes handicapées, l'accès des animaux est interdit à la médiathèque.

Article 18 : les mineurs

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

L'entrée au CP ou l'âge de 7 ans marque le moment où l'enfant peut fréquenter, seul, la médiathèque.

Article 19 : réseau internet

La consultation d'internet est organisée à la médiathèque à des fins de recherches documentaires et d'information. Par conséquent, toute connexion en vue de transaction commerciales est interdite.

L'accès au réseau internet peut être refusé à tout utilisateur qui s'est délibérément connecté à un site présentant un caractère raciste, révisionniste, violent, homophobe ou pornographique.

La consultation d'internet est gérée par l'E.P.N. (espace public numérique) qui permet à la médiathèque de vérifier la liste des sites consultés via le fournisseur de son logiciel : Décalog.

Dans la mesure où l'utilisateur se trouve dans un espace public et que son écran est visible, ce dernier doit veiller à ne pas afficher d'image susceptible de choquer les autres usagers.

Est strictement interdit : le téléchargement de tous fichiers (texte, son, image) protégés par un droit de propriété intellectuelle.

5 – Collectivités et groupes

Article 20 : rendez-vous

Les collectivités et les groupes doivent prendre rendez-vous ou figurer sur un planning élaboré en début d'année scolaire pour être reçus à la médiathèque et bénéficier d'une animation.

Pour toute demande particulière, animation autour d'un thème, recherche bibliographique, l'animateur ou l'enseignant devra s'adresser au moins une semaine à l'avance au personnel de la médiathèque afin qu'une proposition de qualité soit proposée à la collectivité demandeuse.

Article 21 :

Lors de la visite de groupe, seul le prêt à la collectivité est accordé. Les emprunts individuels s'effectueront durant les heures d'ouverture.

Article 22 :

Pendant les horaires d'ouverture, les collectivités peuvent fréquenter la médiathèque librement, profiter du lieu, des collections et des tables de travail, les groupes d'enfants ou d'adultes se conformant au présent règlement.

Les animateurs ou enseignants seront responsables du comportement de leurs élèves ou des personnes qui les accompagnent.

Article 23 :

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 24 :

Des infractions graves au règlement 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.

Ces décisions sont prises par l'autorité territoriale sur proposition de la direction de l'établissement.

Article 25 :

Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité de la bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.

Le règlement est consultable et téléchargeable sur le site de la médiathèque de Saint-Priest en Jarez.

