



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE DE SARRIANS

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 Missions

La Médiathèque Municipale est un service public ouvert à l'ensemble de la population. Elle constitue et organise des collections encyclopédiques et pluralistes, adaptées aux besoins du public, à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs : livres, périodiques, ressources numériques et accès à internet.

Elle met à la disposition du public tous les moyens nécessaires aux recherches documentaires et notamment un personnel chargé de l'accueillir, de l'aider, de le conseiller.

ARTICLE 2 Consultation sur place.

L'accès et la consultation des documents et des catalogues sur place sont gratuits et libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

La communication de certains documents peut néanmoins connaître quelques restrictions, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation.

ARTICLE 3 Accueil.

Le personnel de la médiathèque est, dans les limites de l'effectif disponible, à la disposition de l'usager pour l'aider à utiliser le mieux possible les ressources documentaires et les services de la bibliothèque.

La médiathèque peut, à la demande, accueillir des élèves accompagnés de leurs enseignants pendant les heures scolaires, après détermination d'un calendrier et de modalités établies en concertation. Il en va de même pour les structures qui accueillent les enfants et les adolescents (centre aéré, centre maternel, club jeune...)

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés.

De même, pour préserver la qualité des conditions de lecture et travail de tous, il est interdit d'utiliser tout appareil provoquant des nuisances sonores. Tout objet dangereux est également prohibé.

Les cartables et les manteaux doivent être laissés à l'endroit prévu à cet effet, ceci afin d'éviter tout encombrement.

L'abonné est tenu de respecter les horaires de la bibliothèque qui apparaissent dans le livret du lecteur.

L'accès aux sections adultes pour les mineurs se fait sous la responsabilité des parents qui sont invités à vérifier que les documents empruntés par leurs enfants soient adaptés à leur âge et à leur sensibilité.

La duplication et la diffusion des documents sont soumis au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

II. INSCRIPTION MODALITE D'INSCRIPTION

Article 1 Inscription

Pour son inscription, chaque usager devra :

- Justifier de son identité,
- Présenter un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois),
- Etre muni, pour les mineurs, d'une autorisation parentale,
- Acquitter un droit d'inscription, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal,

Article 2 Abonnement

L'abonnement donne lieu à la délivrance d'une carte numérotée et individuelle valable 1 an, de date à date. S'inscrire vaut acceptation du présent règlement. Lors de l'inscription, l'usager reçoit une carte dont il est responsable. Cette carte est à usage strictement personnel et ne peut donc être utilisée par un tiers.

Article 3 Coordonnées

Tout changement de nom, d'adresse ou de coordonnées doit être signalé.

Article 4 Guide du Lecteur

Un guide du lecteur, remis à l'usager au moment de l'inscription, précise l'organisation de la médiathèque ainsi que les modalités de prêt (nombre de documents, durée du prêt, montant du droit d'inscription) et les conditions d'utilisation de l'espace multimédia.

III. CONDITIONS DE PRET AUX PARTICULIERS

Article 1 Condition Générale

L'utilisateur est responsable des documents empruntés. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

Il est demandé à l'utilisateur de prendre soin des documents qui lui sont confiés et de les rendre en bon état. Tout problème constaté peut être signalé à l'agent d'accueil. Il est demandé de ne pas effectuer soi-même de réparation.

Tout document perdu par l'utilisateur ou présenté par celui-ci incomplet ou en mauvais état, devra être remplacé dans les plus brefs délais par un document identique ou par un document de la même valeur indiqué par le bibliothécaire.

La durée maximum de prêt ainsi que le volume (nombre de documents prêtés) sont précisés dans le guide du lecteur. Le prêt peut être renouvelé si le document concerné n'est plus une nouveauté et n'est pas attendu par un autre usager.

Les usagers peuvent réserver des documents en ligne sur le site Bibliocove ou s'adresser au personnel.

Tout emprunteur doit rendre ses livres dans les délais fixés. En cas de force majeure (maladie accident...), l'utilisateur mis dans l'impossibilité de rapporter les documents doit avertir la médiathèque. En cas de retard, la médiathèque prendra toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents : rappels, amendes et suspension du droit de prêt.

IV. CONDITIONS DE PRET AUX COLLECTIVITES

Article 1

Ce règlement concerne les établissements suivants :

Ecoles maternelles et primaires, crèches et multi-accueil, assistantes maternelles agréées, centres de loisirs, points informations jeunesse, clubs jeunes, maisons de retraite, structures et associations à but éducatif, accueillant des enfants, des adolescents et des adultes, qui développent des actions en faveur du livre de la lecture.

La médiathèque est un centre ressource mis gratuitement à leur disposition.

Elle ouvre droit à l'emprunt de livres et à des dépôts. Elle entraîne la délivrance d'une carte nominative (nom du professionnel titulaire de la carte). Il s'agit d'une carte professionnelle. A ce titre le responsable peut emprunter pour sa collectivité, aux heures d'ouverture de la médiathèque ou lors de l'accueil de son groupe, jusqu' à 30 livres pour une durée d'un mois. Le détenteur de la carte et le directeur de l'établissement sont responsables de tout emprunt fait au nom de leur collectivité. Afin d'éviter toute contestation, il est conseillé à l'emprunteur de vérifier l'état et le contenu des documents au moment du prêt et de signaler toute anomalie aux bibliothécaires.

Les documents rendus détériorés ou incomplets ainsi que les documents perdus, seront remplacés à l'identique aux frais et par les soins de l'établissement ou remboursés si le document est épuisé.

V. RETARDS DE RESTITUTION

Article 1

Des infractions des négligences répétées dans l'observation des délais de prêt ou dans le traitement des documents peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du prêt.

APPLICATION DU REGLEMENT

Tout usager de la Médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel dans son ensemble est tenu de veiller au respect du présent règlement sous l'autorité de la Directrice Générale des Services. Le présent règlement sera affiché dans les locaux à la vue du public.

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.