



Médiathèque Municipale Seichamps



Année 2014

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de la médiathèque est un outil pour assurer le bien-être collectif, la protection et la sécurité des personnes, des lieux et des collections inhérents à ce type de bâtiment.

Par ce document, la médiathèque indique également ce qu'elle offre à ses utilisateurs et ce qu'elle leur demande.

CHAPITRE 1 : Généralités

Article 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La médiathèque est un service public culturel municipal chargé principalement de contribuer à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de l'ensemble des citoyens.

La médiathèque est un service municipal, dont la charge financière est supportée par la Ville de Seichamps.

La médiathèque a pour mission de permettre la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés, sonores audiovisuels et multimédia et de participer à la vie culturelle de la cité. Elle met à la disposition du public un accès au réseau Internet.

La médiathèque organise des animations culturelles diverses.

La médiathèque est un cadre agréable, sécurisé, spacieux, qu'il convient à tous, personnels et usagers, de respecter. Le travail et la consultation des documents sur place sont autorisés.

La médiathèque, comme lieu public, accueille toute personne quel que soit son lieu de domicile.

Sa fréquentation implique l'acceptation tacite du présent règlement.

Article 2 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers.

CHAPITRE 2 : ACCES ET RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Article 3 - JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Les jours d'ouverture et horaires de la médiathèque feront l'objet d'un arrêté municipal spécifique et seront portés à la connaissance du public par voie d'affiches, de presse et via le site internet de la Ville.

Lorsque la médiathèque est fermée, celle-ci reste accessible par Internet ; et sur rendez-vous pour des publics spécifiques comme la crèche multi-accueil, les écoles, les accueils de loisirs, ce afin de s'assurer de la présence d'un bénévole.

Article 4 - RÈGLES DE CONDUITE POUR LE PUBLIC

Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux et de se comporter correctement vis-à-vis des autres usagers.

Les usagers ont l'obligation de respecter les locaux, le matériel et le mobilier installés.

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents prêtés et de signaler toute anomalie constatée.

Pour préserver le calme du lieu et respecter les autres, les téléphones portables doivent être éteints.

Les usagers doivent présenter leur carte d'inscription pour réserver ou retourner des documents.

Article 5 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ A L'INTÉRIEUR DU BÂTIMENT

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout bâtiment public, il est demandé aux usagers :

- de s'abstenir de tous comportements contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public
- de s'abstenir de courir et de crier dans les locaux
- de ne pas « vapoter », fumer, manger ou boire dans l'ensemble des différents espaces
- de ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnant des personnes déficientes visuelles étant acceptés

Article 6 - RESPECT DU SERVICE PUBLIC

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public. Ni la propagande politique, ni la propagande religieuse ne sont autorisées. Le dépôt de tracts, de journaux, d'affiches nécessite au préalable l'autorisation du responsable de la Médiathèque.

Article 7 - Cas de vols survenant dans les locaux

La ville de Seichamps ne peut être tenue pour responsable des vols survenus dans la Médiathèque. Il est recommandé de ne pas laisser ses objets personnels sans surveillance.

Article 8 -ACCUEIL DES GROUPES

Le prêt de documents pour les groupes ne peut se faire qu'après inscription de l'établissement ou de la classe auxquels le groupe est rattaché.

Article 9 -ACCUEIL DES MINEURS

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents. Le personnel de la Médiathèque n'est pas responsable des mineurs laissés seuls dans l'établissement et n'est pas chargé d'assurer leur surveillance.

Les enfants de moins de 10 ans non accompagnés d'un adulte ne sont pas autorisés à fréquenter seuls la médiathèque.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 10- CONDITIONS D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

L'inscription est obligatoire pour le prêt et pour l'utilisation des postes informatiques de consultation.

L'inscription est annuelle, individuelle, nominative et fait l'objet d'une tarification fixée par délibération du Conseil Municipal.

Elle est possible par toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précises ci-après :

- carte d'identité ou passeport ou carte de séjour en cours de validité
- un justificatif de domicile (quittance de loyer ou facture
- un numéro de téléphone
- une adresse mail (facultative)
- pour les mineurs de plus de 10 ans souhaitant fréquenter la médiathèque sans être accompagnés de leurs parents, une autorisation écrite de l'un ou l'autre des parents

L'utilisateur s'engage à informer le personnel de la Médiathèque de tout changement concernant son domicile.

Il est personnellement responsable de sa carte et s'engage à informer le personnel de toute perte ou vol.

Cette carte a un coût pour la collectivité. En cas de perte, une seconde carte est facturée au tarif fixé par délibération.

L'inscription est gratuite pour les personnes de moins de 16 ans, seichanaises ou non et pour le multi-accueil et les écoles de Seichamps.

Article 11 : CONDITIONS D'INSCRIPTION COLLECTIVE

La Ville de Seichamps permet aux établissements d'enseignement ainsi qu'aux associations d'emprunter des documents dans le cadre de leur activité professionnelle.

Pour pouvoir bénéficier d'une inscription collective, les personnes morales doivent fournir un formulaire complété par le responsable de l'organisme désignant le titulaire de la carte et sa pièce d'identité.

Concernant l'accueil de classes, l'inscription se fait au nom de l'enseignant.
L'inscription est annuelle.

CHAPITRE 4 : RÈGLES CONCERNANT LES EMPRUNTS

Article 12 : RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUS

La présentation de la carte de lecteur est obligatoire pour tout emprunt.

Le prêt de document est ouvert à toute personne titulaire d'une carte en cours de validité selon les modalités suivantes :

Nombre de documents empruntables simultanément
6 documents imprimés : livres et périodiques
4 documents multimédia (CD, DVD....)

Durée du prêt :
15 jours pour les nouveautés
Ce prêt ne peut être renouvelé.

21 jours pour l'ensemble des autres documents
Ce prêt peut être renouvelé une fois hors document réservé, la demande doit parvenir à la Médiathèque avant l'échéance du prêt initial.
Ce renouvellement peut se faire sur le site de la Médiathèque : mediathèque.seichamps@gmail.com.

Les usagers peuvent demander la réservation de documents. Ils seront avertis de leur disponibilité.

Le personnel de la Médiathèque n'est en aucun cas responsable du choix des ouvrages fait par les mineurs.
Les auditions et visionnages publics des documents multimédia empruntés sont interdits.
La ville de Seichamps dégage sa responsabilité en cas d'infraction à cette règle.

Prêt pour les personnes morales :
Nombre de documents empruntables simultanément
15 documents imprimés : livres et périodiques
4 documents multimédia (CD, DVD....)
Pour l'accueil de classes : 1 document par enfant

Durée du prêt :
21 jours
Ce prêt peut être renouvelé une fois hors document réservé et nouveautés, la demande doit parvenir à la Médiathèque avant l'échéance du prêt initial.
Ce renouvellement peut se faire sur le site de la Médiathèque : mediathèque.seichamps@gmail.com.

CHAPITRE 5 : MODALITÉS DE RESTITUTION DES DOCUMENTS EMPRUNTÉS

Article 13 : MODALITÉS DE RESTITUTION DES DOCUMENTS

L'utilisateur qui restitue des documents doit attendre la fin des opérations de retour pour éviter tout litige ultérieur.

Article 14 : PÉNALITE EN CAS DE RETARD, PERTE OU DÉTÉRIORATION

En cas de retard pour le retour des documents, un mail ou une lettre de rappel est envoyée.

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents, des pénalités de retard seront prononcées dont les montants seront fixés par délibération du Conseil Municipal.

Dans le cas d'une perte ou détérioration, l'utilisateur est dans l'obligation de rembourser le document imprimé ou multimédia.

Les détériorations et les pertes répétées de documents ou les retards prolongés récurrents entraînent l'exclusion du prêt de façon définitive.

CHAPITRE 6 : REGLES CONCERNANT LA CONSULTATION SUR PLACE

Article 15 : MESURES APPLICABLES EN CAS DE VOLS OU DÉGRADATION AU SEIN DE LA MÉDIATHÈQUE

Les usagers ont l'obligation de respecter le personnel, les locaux, le matériel, le mobilier et tous les documents abrités par la Médiathèque.

Il est formellement interdit d'annoter ou de souligner les supports ou de les dégrader intentionnellement.

Toute tentative de vol et toute détérioration des locaux, du matériel, du mobilier seront sanctionnées et feront l'objet de poursuites judiciaires en application de la loi n°80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

Article 16 : RÈGLES CONCERNANT LA CONSULTATION SUR PLACE

La consultation de documents sur place est possible mais nécessite une inscription à la Médiathèque.

L'écoute et la consultation de documents audiovisuels personnels sont interdites dans l'enceinte de la Médiathèque.

Article 17 : RÈGLES APPLICABLES À L'UTILISATION DES POSTES DE L'ESPACE MULTIMEDIA

Les postes informatiques de consultation sont destinés à l'utilisation des ressources informatiques de la Médiathèque et à la connexion internet. Leur utilisation nécessite l'acceptation des conditions de la charte internet. L'usage des postes informatiques doit se faire dans le respect de la législation française.

Article 18 : RÈGLES APPLICABLES À L'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES EN LIBRE ACCES ET DES PLATINES

Les usagers sont autorisés à utiliser librement les postes informatiques publics pour consulter les ressources numériques de la Médiathèque.

CHAPITRE 7 : REGLES CONCERNANT LA DIFFUSION ET LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 19 : REPRODUCTION PHOTOGRAPHIQUE ANALOGIQUE ou NUMERIQUE et DIFFUSION

La reproduction de documents est soumise à la législation en vigueur. La diffusion publique des documents multimédia est formellement interdite.

CHAPITRE 8 : DONS DE DOCUMENTS

Article 20 : MODALITÉS D'ACCEPTATION DES DONS

Toute personne souhaitant faire un don de documents à la Médiathèque doit en informer au préalable la Ville ou son représentant qui pourra l'accepter, le refuser ou le réorienter. Les dons de manuels scolaires ne seront pas acceptés.

CHAPITRE 9 : MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 21 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur. Tout contrevenant à ces dispositions pourra se voir refuser le droit au prêt ou l'accès à la Médiathèque.

Article 22 : RESPONSABILITE DU PERSONNEL DE LA MEDIATHEQUE

Le personnel de la Médiathèque est chargé de l'application du présent règlement.

Article 23 : DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement sera affiché et consultable dans les locaux de la Médiathèque et sur le site internet de la Ville.

Il sera remis à chaque usager pour acceptation et signé.

Article 24 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la Médiathèque sont destinées à la gestion des fichiers des adhérents

Conformément à la loi Informatiques et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée en 2004, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.