

Règlement intérieur de la Médiathèque municipale

Article 1 - Présentation générale de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est :

- *Un service de proximité, espace de convivialité, d'information, de formation et de loisirs accessible à tous dans le respect des valeurs d'égalité et de laïcité.
- *Un service culturel qui assure l'accès aux différentes formes d'expression culturelle en mettant à disposition livres, revues, DVD, des outils informatiques reliés à internet et un accès wifi... pour le plaisir de la découverte et l'enrichissement personnel.
- *Un service citoyen qui garantit l'égalité d'accès à l'information, la formation et la culture.

Article 2 - Missions centrales de la médiathèque municipale

- 2.1 Entretien et développer la pratique et l'accès à la culture auprès de tous les publics jeunes et adultes en s'appuyant sur des collections et supports pluralistes, de niveaux et de compréhension variés, régulièrement tenues à jours pour permettre à l'ensemble des usagers de se cultiver, se distraire, s'informer et se former.
- 2.2 Construire de manière cohérente un plan d'interventions spécifique auprès du public petite enfance qui contribue à renforcer et épanouir le jeune enfant dans sa posture de futur lecteur.
- 2.3 En tant que lieu de diffusion et de médiation culturelle elle contribue à mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans les circuits les plus communs.
- 2.4 En tant que lieu de proximité elle favorise la formation initiale ou permanente de chacun.
- 2.5 Être un lieu de découverte, de rencontres, d'échanges et de convivialité dans la Ville.

Article 3 – La politique documentaire

La médiathèque constitue et développe ses collections en lien avec une politique documentaire qui est constituée d'un ensemble de règles cohérentes. Elle se base sur 2 points à savoir : les objectifs de développement de la lecture publique et l'analyse des collections et des publics.

L'évaluation des collections est une étape importante de la politique d'acquisition. A partir du constat effectué par les équipes celui-ci va permettre d'adapter les acquisitions aux réalités de chaque domaine constituant les collections de la médiathèque : quelle importance accorder aux différents domaines, combien d'ouvrages pour chacun, évaluer la nécessité d'acheter des ouvrages plus accessibles ou plus pointus et enfin retirer des documents des rayons afin de rajeunir le fonds et ainsi s'assurer que les documents présentés sont en bon état et leurs informations sont à jour des dernières connaissances scientifiques, de l'actualité juridique... Les suggestions et attentes repérées du public guident également les acquéreurs. Au final les documents seront sélectionnés pour leur adéquation aux objectifs définis lors de l'évaluation du fonds.

Article 4 – Le comptoir numérique

Ce comptoir regroupe les postes et l'accès wifi de la médiathèque il a pour but de favoriser la démocratisation des nouvelles technologies de l'information et complète les ressources documentaires de la médiathèque. Sa fréquentation est liée au respect de la charte de cet espace.

- *L'utilisateur doit justifier de son identité.
- *La consultation des sites doit être conforme aux lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale...).
- *La consultation des sites contraires aux missions de la médiathèque et à la législation française (notamment ceux faisant l'apologie de la violence, des discriminations ou pratiques illégales) n'est pas admise.
- *La consultation d'Internet est autorisée pour les mineurs sous réserve d'autorisation par l'autorité responsable.
- *Le personnel peut faire cesser la consultation des postes Internet aux personnes ne respectant pas les règles.

Article 5 - Venue à la médiathèque municipale

- 5.1 La venue est libre et sans obligation d'emprunt. En cas de prêt il sera nécessaire de procéder à une inscription (art 6).
- 5.2 Le personnel se tient à disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les services de la médiathèque à savoir l'accueil, renseignements, recherches bibliographiques, utilisation des nouveaux supports.
- 5.3 L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous, dans le respect des conditions exposées dans le règlement et la charte.
- 5.4 Il est demandé au public de :
 - *Respecter les usagers et le personnel de la médiathèque. Il est précisé que le personnel ne saurait être tenu responsable des propos et attitudes des usagers. Les parents ou accompagnateurs demeurent responsables des allées et venues et des comportements des enfants dont ils ont la charge. Toutefois un comportement portant préjudice aux personnes ou à leurs biens peut entraîner l'interdiction d'accès momentanée ou définitive par l'équipe.
 - *Respecter la neutralité de l'établissement : toute propagande est interdite, l'affichage est soumis à l'autorisation du responsable.
 - *S'abstenir de commercer, fumer, manger et boire dans les locaux en dehors des espaces et des temps identifiés.
 - *Ne pas introduire d'animal.
 - *Ne pas accéder dans les locaux en rollers, planche à roulette....
 - *Ne pas annoter ou détériorer les documents.
 - *Ne pas créer de nuisances sonores et favoriser l'ambiance apaisée à l'intérieur des locaux.

*Respecter le matériel et les lieux. Tout vol ou dégât peut entraîner un remplacement ou un remboursement auprès du service compétent, ainsi qu'une interdiction d'accès momentanée ou définitive.

5.5 Sous l'autorité du responsable et dans le cadre légal, le personnel peut être amené à :

*Demander le dépôt des sacs ou cartables, à l'entrée, qui seront repris à la sortie.

*Inviter les usagers à vider leurs poches et sacs dans le cas d'un constat d'infraction (notamment disparition de documents).

*Refuser l'accès à l'établissement en cas de danger pour la sécurité des personnes et des biens.

*Demander à quiconque qui ne respecte pas le règlement de quitter l'établissement.

Article 6 - Inscription à la médiathèque municipale

6.1 Le prêt de documents exige une inscription à la médiathèque celle-ci est gratuite pour tous.

6.2 Pour s'inscrire, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription. Les mineurs doivent être accompagnés d'un représentant légal pour l'inscription.

6.3 Tout changement de domicile doit être signalé.

6.4 En cas de perte ou de vol de la carte, l'usager doit prévenir la médiathèque dans les 15 jours.

*La procédure déclenchée est la suivante : période d'un mois pour permettre à l'usager de procéder aux recherches utiles.

*A l'issue, délivrance d'une nouvelle carte sur laquelle figureront les anciens prêts.

6.5 Le titulaire de la carte est personnellement responsable des documents empruntés. En aucun cas il ne doit les prêter à un autre lecteur sans passer par l'intermédiaire de la médiathèque. Il est rappelé que l'usage de la carte de lecteur est strictement personnel.

Article 7 - Emprunt, réservation et restitution des documents

7.1 Le prêt est consenti aux seuls usagers justifiant d'une inscription à jour. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et de signaler les éventuels dommages constatés.

7.2 La majeure partie des documents peut être empruntée. Toutefois, certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place par exemple les usuels, le dernier numéro des revues, les livres animés...

7.3 Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable du choix des documents empruntés par les mineurs. Il appartient aux parents ou représentants légaux d'accompagner ce choix si nécessaire.

7.4 L'usager individuel peut emprunter 15 documents : livres, documentaires, revues, DVD. Attention seules 2 nouveautés par catégorie sont possibles pour assurer leur accès au plus grand nombre. La répartition entre les 15 documents appartient à l'usager et s'effectue pour une durée d'un mois. Les DVD ne peuvent être utilisés que pour des visionnements à caractère familial ou individuel. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. La projection publique est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur qui doit être faite par l'emprunteur.

7.5 Les classes des 5 écoles de Trignac (sous la responsabilité de leurs enseignants) et les collectivités (sous la responsabilité d'une personne référente) peuvent bénéficier d'une inscription à caractère collectif permettant l'emprunt d'un nombre plus important de documents pour une période de 2 mois, à l'exclusion des DVD qui ne peuvent pas faire l'objet de prêts collectifs conformément à la législation en vigueur. La responsabilité des emprunteurs susmentionnés est engagée en cas de détérioration ou destruction des documents survenue lors de leur transport ou de leur utilisation. Les documents prêtés aux établissements scolaires doivent être rendus avant chaque période de vacances estivales.

7.6 Tous les documents empruntables peuvent faire l'objet d'une prolongation de prêt à l'exception des DVD, qui est acceptée si le document n'est pas déjà réservé ou en retard.

7.7 Chaque inscrit peut réserver deux documents (à l'exception de ceux qui sont en rayon).

7.8 En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour (3 lettres de rappel, puis suspension du prêt, puis émission d'un titre de recette à l'encontre de l'emprunteur à régler auprès du percepteur). Le montant de ce titre de recette représente le prix des documents non restitués ou endommagés qui correspond à la valeur des documents à l'état neuf. Ces mesures de pénalités s'appliqueront à tout emprunteur, enfant, adulte et collectivité, et pour tous les types de documents.

7.9 En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement. Si l'ouvrage est épuisé, le responsable de la médiathèque peut demander l'achat d'une nouveauté d'un montant équivalent. En cas de détérioration ou de pertes répétées, l'usager peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 8- Application du règlement

8.1 Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

8.2 Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner une suspension temporaire ou définitive du droit de prêt et le cas échéant de l'accès à la médiathèque.

8.3 Le personnel de la médiathèque est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'intention du public.



Trignac, le 07 mars 2018

Le Maire, Claude AUFORT

Envoyé en préfecture le 12/03/2018

Reçu en préfecture le 12/03/2018

Affiché le

SLOX

ID : 044-214402109-20180307-DCM_20180307_08-DE