

Règlement intérieur

Ce règlement a pour but de définir les règles de vie et de fonctionnement de la médiathèque, en corrélation avec les lignes directrices dans les projets antérieurs et des souhaits exprimés par le groupe de travail du diagnostic partagé de la médiathèque.

Ce règlement pourra être revu en cas de besoin afin de s'adapter aux futures évolutions de la médiathèque municipale.

Article 1 - Dispositions générales

La médiathèque est un service public destiné à toute la population. Elle contribue aux loisirs, à la culture, à l'information, à la formation, et à la documentation du public.

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Le prêt de documents et l'utilisation de l'espace multimédia nécessitent une inscription annuelle (gratuite ou payante).

Les collections de la médiathèque sont consultables à partir du catalogue en ligne sur Internet.

La médiathèque permet aux usagers d'accéder, sans aucune discrimination, à l'ensemble des documents constituant ses collections, quel que soit le support du document (audio, vidéo, imprimé ou numérique). Les documents sont pour l'essentiel en libre accès. Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place ; ils font alors l'objet d'une signalisation particulière.

Le service de conservation et du prêt de tous les supports est placé sous la responsabilité du directeur de la médiathèque en collaboration avec l'équipe des bibliothécaires. L'équipe de bibliothécaires est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources de l'établissement.

Article 2 - Horaires d'ouverture

Mardi : 16h-19h

Mercredi : 10h-12h30 ; 14h30-18h

Vendredi : 15h-18h

Samedi : 10h-12h30 ; 14h30-17h

Horaires d'été entre le 14 juillet et le 15 août
: le mercredi 10h-12h30 ; 14h30-18h

Fermeture les jours fériés.

Les livre/cd/dvd peuvent être rendus en
dehors des horaires d'ouverture au public,
dans une [Boîte de retour](#) prévue à cet effet.

Merci de ne pas mettre les Jeux dans cette
boîte.



Article 3 – Inscription et tarifs

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits et possédant une carte individuelle.

Pour s'inscrire, le lecteur/ la lectrice doit présenter :

- 1 attestation sur l'honneur. Tout changement d'adresse est à signaler.
- 1 attestation sur l'honneur/autorisation parentale pour les mineurs de moins de 18 ans.

Le Conseil Municipal a délibéré la gratuité pour tou.te.s

Chaque personne reçoit une carte de lecteur, individuelle et nominative. La présentation de cette carte est demandée pour les opérations de prêt. Elle est valable un an, de date à date, et doit être présentée lors de chaque réinscription.

La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible. Tant que celle-ci n'a pas été constatée, l'utilisateur titulaire de la carte est responsable des documents empruntés grâce à celle-ci.

Toute carte perdue devra être remplacée, au tarif fixé par délibération municipale (voir tarifs en annexe...)

Tarifs

Carte perdue	1,50 €
Photocopie et Impression N&B (format A4)	0,10 €
Photocopie et Impression Couleur (format A4)	0,21 €
1 photocopie A3 N&B (2 x A4)	0,20 €

Tout changement d'adresse ou de situation doit être signalé.

A chaque date anniversaire de leur première inscription, les usagers sont tenus de s'acquitter de la cotisation et de présenter leur carte de lecteur.

Un délai de 4 semaines est accordé aux lecteurs pour renouveler leur adhésion, passé ce délai le prêt de documents ne sera plus autorisé.

Article 4 – Prêt individuel

- 1 Jeu pendant 28 jours
- 4 DVD Film et DVD Documentaire illimité pendant 28 jours
- 10 Documents (magazines, livres et livres-CD) pendant 28 jours

Le prêt est consenti moyennant une inscription annuelle sous la responsabilité de l'emprunteur ou de son responsable légal.

Au-delà de 28 jours, la prolongation est possible si le document n'est pas réservé.

La prolongation peut se faire soit à l'accueil, soit par courriel (mail), soit par téléphone.

Afin d'éviter tout retard, une [Boîte de retour](#) prévue à cet effet : vous pouvez rendre les livre/cd/dvd en dehors des horaires d'ouverture au public.

Merci de ne pas mettre les Jeux dans cette boîte.

Retards et suspension de prêt

Un 1er rappel est envoyé juste avant le 28e jour de prêt pour prévenir l'adhérent que la durée de prêt à arrive à terme et qu'il risque d'être en retard. Au-delà du 7^e jour de retard (35 jours de prêts) un 2d rappel est envoyé.

Au-delà de 10 jours de retard et sans réponse de l'emprunteur (38 jours de prêt) suite au 2d rappel, la prolongation sera impossible et le prêt sera bloqué.

Exemples : 11 jours de retard = à 11 jours de suspension de prêt, ou 35 jours de retard = à 35 jours de suspension de prêt.

Au-delà du 3^e rappel et sans réponse de l'emprunteur au bout de 60 jours de retard une lettre recommandée avec accusé réception sera envoyée. Les frais d'envoi de cette lettre seront à la charge de l'emprunteur retardataire.

Sans réponse à cette lettre recommandée, la Mairie émettra un titre de recettes. Le Trésor public procédera ensuite au recouvrement des sommes réclamées (montant de la valeur neuve des documents) : les adhérents concernés, devront régler directement la somme due au Trésor public.

Certains documents sont exclus du prêt notamment : le dernier numéro des périodiques en cours, les quotidiens...

Pendant la période estivale (à partir de la 3e semaine de juin jusqu'à mi-septembre) il est possible d'emprunter plus de documents et la durée de prêt est plus longue :

- 1 jeu de société
- Livres, CD, magazines et DVD illimité

Article 5 - Prêt aux groupes

Gratuité. 40 livres ou livres-CD par carte pendant 8 semaines (60 jours).

L'inscription et le prêt de documents sont réservés aux collectivités (écoles, autres services de la commune...) de la commune de La Montagne et aux partenaires montagnards (institutions, associations, bibliothèques, assistantes maternelles...) de la Médiathèque. Les partenaires devront passer au préalable une convention de partenariat avec la médiathèque.

Les documents empruntés sont placés sous la responsabilité de la collectivité.

Article 6 - La duplication des documents

La duplication des documents imprimés est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droits. Les photocopies d'ouvrages sont possibles. L'utilisateur prend quant à lui la responsabilité de reproduire les ouvrages à l'extérieur de la Médiathèque.

Les documents audio et vidéo font également l'objet d'une législation précise quant à leurs conditions d'utilisation. Ils doivent être écoutés et/ou visionnés uniquement dans un cadre familial. Toute utilisation publique est formellement interdite sans l'autorisation des auteurs. Toute reproduction de ces documents est interdite.

L'utilisateur s'engage :

- à remettre les CD et les DVD dans leurs boîtiers ou leurs pochettes après utilisation.
- à ne pas les réparer avec du ruban adhésif
- à ne pas nettoyer les supports.
- à ne pas les rayer.
- à ne pas procéder à des projections collectives en application de la loi sur les droits d'auteurs

Article 7 – Inscription et conditions d'utilisation de l'espace multimédia

4 ordinateurs et une imprimante sont à la disposition du public. L'utilisation des postes multimédias et la consultation des sites Internet est libre et gratuite, cependant les mineurs sont placés sous la responsabilité d'une personne adulte (parents ou accompagnateurs).

La durée de la consultation est limitée à une heure en cas de forte influence.

Il est possible de réserver un créneau horaire par courriel mediatheque@ville-lamontagne.fr ou par téléphone 02 40 65 66 24.

L'espace multimédia fonctionne pendant les heures et jours d'ouverture de l'établissement, un membre de l'équipe, selon ses disponibilités pourra accompagner tout utilisateur.

Tout adhérent à la médiathèque est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant avoir des conséquences

néfastes sur l'intégrité de l'outil informatique et sur le fonctionnement normal des réseaux. De plus, la loi du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme impose la conservation des données sur les points publics d'accès à Internet comme les cybercafés, médiathèques....

La consultation de sites Internet déclarés illicites par la loi relative à l'affichage de textes et d'images dans un lieu public est strictement interdite, la médiathèque étant soumise à cette loi. Il est interdit de consulter des sites contenant des informations non conformes aux lois en vigueur (droits d'auteur, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale, pornographique...) ou tout autre site contraire aux missions de la médiathèque.

Chacun est responsable de l'affichage sur l'écran des documents qu'il consulte.

La médiathèque n'est en aucun cas responsable des informations trouvées par les usagers d'Internet.

En cas de non-respect de ces règles, le personnel de la médiathèque municipale se réserve le droit d'interrompre toute connexion voire d'interdire temporairement ou définitivement l'accès à l'espace multimédia.

Les impressions sont possibles sous le contrôle des agents de la médiathèque. Celle-ci n'est pas responsable des erreurs de manipulation de l'utilisateur lors de ces impressions (pertes de données, impression de pages blanches...).

Des sites sélectionnés par la médiathèque sont à votre disposition dans les « marque-pages » ou « favoris ».

Nous demandons aux utilisateurs de respecter la configuration informatique mise en place et de ne pas la modifier.

De la même façon, nous les remercions de nous signaler toute anomalie qui se présenterait pendant la consultation.

Article 8 – Recommandations particulières

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés (éviter tout contact avec des aliments, l'eau, le sable ou autres...). Il est strictement interdit d'écrire ou de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Les documents détériorés ou ceux dont une anomalie est constatée, doivent être signalés. Aucune restauration des documents ne doit être effectuée par l'emprunteur.

Tout document papier détérioré ou perdu devra être remplacé ou racheté :

- soit à la Médiathèque de La Montagne
- soit à la BDLA

Tout livre ou DVD détérioré ou perdu devra être remboursé au tarif indiqué lors de l'achat, du fait des droits spécifiques qui leur sont attachés. Au-delà du 3^e rappel et en cas de non restitution des documents et en bon état, il y aura une mise en recouvrement par le Trésor Public (remboursement direct au Trésor Public).

En cas de retard imprévu, il est recommandé de prévenir le personnel de la médiathèque pour prolonger la durée de prêt et éviter ainsi des lettres de rappels et/ou des blocages de prêt par courriel mediatheque@ville-lamontagne.fr ou par téléphone 02 40 65 66 24.

Afin d'éviter tout retard, une [Boîte de retour](#) prévue à cet effet : vous pouvez rendre les livre/cd/dvd en dehors des horaires d'ouverture au public.

Merci de ne pas mettre les Jeux dans cette boîte.

Article 9 – Comportement des usagers

La médiathèque est un espace de tolérance, d'échange, de rencontre, de travail, de loisir et de culture. Pour le confort de tous, il est demandé de parler à voix basse et de respecter le calme des lieux. Les marques d'irrespect envers le personnel ou envers les usagers ne seront pas tolérées. L'autodiscipline est garante du bon fonctionnement de la Médiathèque.

Les usagers doivent respecter les documents, locaux, matériels et mobiliers qui sont le bien public.

Il est interdit de fumer ainsi que d'y introduire des animaux.

Il n'est pas autorisé de manger et de boire dans la bibliothèque, sauf dans l'espace réservé à cet effet et dans le cadre d'animations ponctuelles.

L'utilisation des téléphones portables et des lecteurs MP3 est tolérée dans la médiathèque si elle reste ponctuelle et n'occasionne pas de désagréments ni de gêne pour les autres usagers.

Les enfants restent sous l'entière responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux et en aucun cas de la collectivité

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

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à la réglementation (loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978) prévue par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la CNIL), les usagers bénéficient d'un droit d'accès

APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Le présent règlement sera affiché en permanence dans les locaux de la médiathèque et sur le site Internet de la ville.

Les bibliothécaires sont chargés de l'application du règlement.

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.

Les utilisateurs ne suivant pas les règles et obligations définies dans le règlement, sont passibles de sanctions internes à l'établissement, et de poursuites pénales définies dans les textes législatifs suivant :

Protection de la propriété intellectuelle : Loi 85-660 du 3 juillet 1985, loi 92-597 du 1er juillet 1992, loi 94-361 du 10 mai 1994.

Discrimination, diffamation, injures, atteintes à la personnalité et à la dignité : Loi du 29 juillet 1988 (nouveau code pénal: art. 225-1, 226-2, 226-3, 226-8, 226-15, 424-23, R621-1, R621-2, R624-3, R624-4, R625-7).

Vous pouvez consulter ces lois sur Internet www.legifrance.gouv.fr

<p>Médiathèque de La Montagne</p> <p>91 rue Violin 44620 La Montagne</p> <p>tél : 02 40 65 66 24</p> <p>courriel : mediatheque@ville-lamontagne.fr</p>	 <p>LA MONTAGNE LOIRE-ATLANTIQUE Médiathèque</p>
---	--