

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la MEDIATHEQUE MUNICIPALE

Le Maire de la Commune de CESSON-SÉVIGNÉ,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du Conseil municipal en date du 29 juin 1988 décidant la création d'une bibliothèque municipale,
- Vu la délibération du Conseil municipal en date du 31 mai 2006 décidant de la modernisation de la bibliothèque municipale en vue de sa réorganisation en médiathèque,
- Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'activité de ce service public communal à la suite d'une modification de l'organisation de l'activité,

ARRÊTE :

Article 1. Missions de la médiathèque municipale

La médiathèque municipale est un service public destiné à toute la population.

Elle constitue et organise en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place des collections encyclopédiques et pluralistes adaptées aux besoins documentaires courants et réguliers du public, à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs.

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

Article 2. Jours et heures d'ouverture

La médiathèque est ouverte aux jours et heures fixés par la ville.

Ces horaires peuvent être modifiés dans des délais d'urgence en cas de circonstances particulières (travaux, contraintes de sécurité particulière, mouvements sociaux, disponibilité du personnel...). Les usagers sont prévenus à l'avance de ces modifications éventuelles par voie de presse et d'affiche et sur Internet.

Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque. Les jours exceptionnels (jours fériés, journée du maire...) de fermeture sont communiqués par voie d'affiche.

Article 3. Particularités estivales

En juillet et août, le fonctionnement de la médiathèque est modifié en ce qui concerne : les horaires d'ouverture, le nombre de prêt et la durée de prêt.

Ces modifications sont signalées par voie d'affiche, sur le site de la ville et par voie de presse.

Article 4. Accès à la médiathèque

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

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation des bibliothécaires.

Les enfants de moins de sept ans doivent être accompagnés.

Article 5. Précautions d'usage : comportement des usagers

Les bibliothèques sont soumises à la législation concernant les espaces publics.

Il est strictement interdit de boire, de fumer, de manger, de déballer des boissons ou des matières comestibles dans les espaces ouverts au public, d'utiliser de tout engin à roulettes à l'exception des poussettes ou fauteuils roulants.

Les parents ont l'entière responsabilité du comportement de leurs enfants mineurs.

L'accès des animaux est interdit, sauf en accompagnement de personnes handicapées.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y avoir une tenue correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être cause de nuisance pour les autres usagers et pour le personnel.

L'utilisation de téléphone portable n'est pas autorisée.

L'accès des services intérieurs est interdit aux personnes étrangères au service.

Article 6. Précautions d'usage : interdiction de la propagande

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation de la directrice de la bibliothèque. Il se fait sur des panneaux prévus à cet effet.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville.

Article 7. Précautions d'usage : duplication des documents

La duplication des documents 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 droit. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits est illicite, et constitue une contrefaçon sanctionnée pénalement par les articles L 335-2 et suivant du Code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, même partielle d'un CD ou d'un DVD, est interdite.

La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.

Le tarif des photocopies est fixé par délibération du Conseil municipal.

Article 8. Précautions d'usage : soin au document

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

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations. Ils doivent signaler toute anomalie au personnel de la bibliothèque.

Les parents sont responsables des documents utilisés par leurs enfants mineurs.

Au retour des documents empruntés, le personnel de la médiathèque en vérifie l'état et avise l'emprunteur d'un éventuel remplacement.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé. Si le document concerné n'est plus disponible dans le commerce, sa valeur est fixée au prix public d'achat moyen d'un ouvrage de la même collection d'après la bibliographie commerciale courante. Si ces références ne sont pas disponibles pour un ouvrage donné, la référence moyenne est calculée à partir du prix d'ouvrages comparables de la même classe ou de même nature. Dans le cas d'un document composite, le remboursement porte sur l'ensemble du document. En revanche, les étuis des disques-compacts sont à remplacer à l'identique en cas de dégradation.

Article 9. Prêt individuel à domicile : inscription

Le prêt à domicile est payant sauf pour certaines catégories d'usagers. Le montant des droits d'inscription des usagers est fixé par délibération du Conseil municipal.

Le prêt à domicile est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription décrites ci-après.

L'utilisateur doit justifier de son identité en présentant une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire) et de son domicile en présentant une quittance nominative (électricité, eau, gaz ou téléphone) de moins de trois mois.

Pour les mineurs, il doit être produit en plus une autorisation écrite des parents ou du tuteur.

L'inscription, valable un an de date à date, donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle.

La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt. 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. La disparition de la carte annule l'inscription de l'utilisateur. Dans ce cas, une nouvelle inscription est nécessaire aux conditions en vigueur. L'établissement d'une nouvelle carte sera facturé aux conditions fixées par le tarif adopté par le Conseil municipal.

Les usagers sont tenus de signaler leurs changements d'identité et de domicile. L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

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

Article 10. Prêt individuel à domicile : volume et durée

Le prêt à domicile est consenti pour une durée maximale de trois semaines, éventuellement renouvelable sur place ou par téléphone aux heures d'ouverture au public deux fois sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Le nombre maximal de documents empruntables est limité pour les mineurs à six documents imprimés, 2 documents sonores (Cd ou livre – cd) et quatre coffrets de textes lus ; pour la carte adulte, il est limité à six documents imprimés (dont une partition), à quatre documents sonores (Cd ou livre –cd), un dvd musical et quatre coffrets de textes lus.

Article 11. Prêt individuel à domicile : retards de restitution

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents qu'il détient dans les délais prescrits par l'article 8 s'expose à des pénalités de retard, à partir de la deuxième relance de rappel et à la suspension de son droit au prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et jusqu'à la restitution des documents. Les pénalités de retard sont fixées par délibération du Conseil municipal.

Article 12. Documents exclus du prêt

Certains documents sont exclus du prêt, notamment :

- le dernier numéro des périodiques en cours,
- les documents signalés comme usuels et/ou consultable sur place.

Article 13. Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions de toute nature ayant une activité à Cesson-Sévigné ou dans les communes environnantes peuvent bénéficier d'un droit au prêt de documents aménagé en durée et en volume fixé par la directrice de la médiathèque. Le prêt à domicile est consenti sous la responsabilité de l'emprunteur et soumis à un règlement spécifique, signé par l'enseignant et le directeur de l'établissement : ***Le petit guide à l'usage des classes et des enseignants.***

Article 14. Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt qui sont absents pour cause de prêt peuvent être réservés sur place ou en ligne, à partir du compte lecteur sur le site de la médiathèque par les usagers en situation régulière.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant quinze jours après sa restitution par l'utilisateur précédent.

Le prêt des documents réservés n'est pas renouvelable.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservation est limité à une par usager. Les nouveautés ne peuvent pas être réservées.

Article 15. Vols et pertes

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Les documents empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou celle de leurs parents dès l'enregistrement du prêt.

Article 16. Contrôle antivol

Quand, lors du passage d'un usager, le système de détection se déclenche, l'utilisateur doit revenir en arrière et faire identifier la cause de l'alarme. Une fois l'objet déclencheur posé sur la banque de prêt, l'utilisateur est invité à

franchir de nouveau le portique de détection. Cette opération sera répétée jusqu'à ce qu'aucune détection n'actionne plus l'alarme.

Les usagers sont tenus de présenter à la demande du personnel tout document détenu par eux dans l'enceinte de la médiathèque, ainsi que leur carte de lecteur.

Article 17. Limitations du droit d'usage

Des manquements graves ou répétés au présent règlement entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire du droit d'emprunter : celle-ci est effective dès que la situation de l'utilisateur présente une irrégularité ;
- suspension définitive du droit d'emprunter, sur proposition motivée du directeur de la médiathèque auprès de Monsieur le Maire de Cesson Sévigné ;
- éviction des lieux pour non respect des conditions de lecture des autres usagers.

Article 18. Utilisation des services multimédias

La médiathèque propose un accès libre et gratuit à Internet sur présentation de la pièce d'identité ou de la carte de lecteur, et avec accord parental pour les mineurs.

L'utilisation de ces services est soumise à un règlement spécifique qui fait l'objet d'un document consultable à la médiathèque : la charte d'utilisation de l'internaute à la médiathèque.

Article 20. Validité du règlement

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

Article 21. Application du règlement

Le personnel de la médiathèque est chargé d'appliquer le présent règlement sous l'autorité de la Directrice des affaires culturelles.

Article 22. Abrogation du précédent règlement

Ce présent règlement abroge le précédent règlement.

Fait à Cesson-Sévigné, le 18 septembre 2008

Le Maire

Michel BIHAN