

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE DE PLESCOP

### Article 1 - Les missions de la Médiathèque

La Médiathèque Municipale de la Ville de Plescop est un service public destiné à toute la population. Elle participe en premier lieu à l'activité culturelle de la Ville et joue un rôle d'entretien du tissu social et de médiateur de lien social. 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 collecte et conserve à des fins de mémoire, le patrimoine imprimé, iconographique et sonore de la collectivité. 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 Médiathèque.

### Article 2 - Accès aux services de la Médiathèque

L'accès à la Médiathèque, la consultation sur place des documents, ainsi que l'écoute individuelle à l'espace Image et Son, sont libres de toute formalité, ouverts à tous et gratuits, sous réserve de se conformer au présent règlement. **Seule l'inscription à la Médiathèque, qui permet d'emprunter des documents, est payante.**

Toutefois :

- L'accès à certains documents est susceptible de subir des restrictions motivées par leur valeur patrimoniale, leur rareté ou leur état de conservation ; ou par les réserves à la communication émises par certains donateurs ou auteurs en accord avec la bibliothèque.
- **Les enfants de moins de 5 ans doivent être accompagnés.**
- **Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.**

### Article 3 - Prêt à domicile : inscriptions

- Le prêt des documents est soumis à la souscription d'un abonnement annuel. Les tarifs d'abonnement sont fixés annuellement par le 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 et un justificatif de son domicile.
- Pour les mineurs, il est demandé aux parents ou tuteurs de remplir et signer une autorisation.
- L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle valable 12 mois, de date à date. Celle-ci est réactualisée en cas de réabonnement sur présentation des mêmes pièces qu'à l'inscription.
- La présentation de la carte est exigée pour chaque opération de prêt. La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible et remplacée par l'adhérent, moyennant le paiement des frais de remplacement fixés par délibération du Conseil Municipal.
- Il est demandé aux usagers de signaler dès que possible tout changement d'identité et de domicile.
- Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations de prêt sont confidentielles.

### Article 4 - Prêt à domicile : volume et durée

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Il est consenti pour une durée maximale de **3 semaines**, éventuellement renouvelable, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager, ou que le détenteur ne présente pas de retard de restitution.

Le nombre maximal de documents empruntables est de **5 imprimés, 2 CD, 1 cdrom ou DVD, par carte.**

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Les documents exclus du prêt et à consulter uniquement sur place sont:

- Les usuels et les ouvrages de référence
- Les encyclopédies
- Les numéros en cours des périodiques
- Tous les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière
- Certains DVD dont la situation de droit ne permet que la consultation sur place.

## **Article 5 - Responsabilité et dispositions applicables en cas de non respect des durées de prêt, de détérioration ou de perte des documents**

### 1) Retard de restitution des documents

L'utilisateur qui n'a pas restitué les documents qu'il a empruntés dans les délais prévus par l'article 4 s'expose à des pénalités :

- Une première lettre de rappel au-delà de 7 jours de retard par rapport à la date de retour prévue.
- Une deuxième lettre de rappel au-delà de 14 jours après la 1<sup>ère</sup> lettre de rappel.
- L'envoi d'une troisième lettre de rappel aura pour conséquence une suspension du droit de prêt dont la durée sera équivalente à celle du retard.
- **Au-delà de cette 3<sup>ème</sup> lettre de rappel, les documents non restitués seront facturés à l'emprunteur.**

### 2) Détérioration et perte de documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Plus particulièrement, il est souhaitable de ne pas emmener les documents à la plage.

Les parents sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Au retour des documents empruntés, le personnel de la bibliothèque en vérifie l'état en présence de l'utilisateur et informe celui-ci de la situation de ses emprunts.

**La détérioration ou la perte d'un document ou des annexes (jaquettes, livret, CD d'accompagnement) entraîne pour l'abonné, son rachat dans la même collection et la même édition ou, si le document est épuisé, son remplacement par un document équivalent choisi par la Médiathèque.**

Les documents abîmés doivent être signalés et ramenés à la Médiathèque ; les éventuelles réparations seront faites par le personnel de la Médiathèque, mais en aucun cas par les usagers.

## **Article 6 - Prêt de documents aux collectivités**

Le prêt de documents est également consenti à titre collectif pour les écoles de Plescop, ainsi qu'à toute collectivité et institution ayant une activité - éducative, sociale ou autre - à Plescop. Ce prêt est aménageable en volume et en durée. L'inscription est gratuite.

Les dispositions relatives à la responsabilité en cas de perte ou non restitution des documents pour les abonnés sont également exigibles pour les collectivités.

## **Article 7 - Réserve de documents**

L'utilisateur peut faire la réserve d'un document emprunté, à condition d'être en situation normale d'emprunt et sur présentation de sa carte de lecteur. La Médiathèque le prévient par téléphone ou par mail de sa restitution par l'utilisateur précédent. Le document réservé est alors conservé pendant 15 jours. Ce délai passé, le document sera affecté à un autre réservataire ou réintégré dans le fonds. Les réserves sont limitées en nombre. Il est possible de réserver 3 livres, 1 CD, 1 DVD par carte.

## **Article 8 - Photocopies et impressions**

Un photocopieur est mis à la disposition des usagers. Les usagers peuvent obtenir la reprographie payante d'extraits de documents appartenant à la Médiathèque.

Les tarifs des photocopies et des impressions sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **Article 9 - Dispositions légales relatives à l'usage des documents et à leur reproduction**

La photocopie des documents est soumise au respect de la législation en vigueur. Elle est réservée à un usage strictement personnel.

L'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française ; sont donc interdits la consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales ainsi que les sites pornographiques. Les CD, les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou des représentations à caractère individuel ou familial. Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces enregistrements. L'audition publique des disques et des DVD en est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM).

La Médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **Article 10 - Sécurité et comportement des usagers**

Il est strictement interdit de boire, de manger dans les espaces ouverts au public, afin d'éviter la détérioration des documents. En application de la loi, il y est également interdit de fumer dans les locaux.

L'accès aux animaux est interdit, sauf lorsque leur présence est nécessaire à l'accompagnement des 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 aucun cas être cause de nuisances pour les autres usagers et les membres du personnel.

Les téléphones portables seront mis en veille.

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

## **Article 11 - 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 12 – Suggestions d'achats des lecteurs**

Un cahier est à la disposition des usagers pour leur permettre de formuler des remarques ou des suggestions sur le fonctionnement de la Médiathèque et sur les acquisitions. Le personnel répondra à ces remarques et suggestions.

## **Article 13 – Traitement des dons de documents**

Concernant les dons, la Médiathèque de Plescop se réserve le droit de disposer comme elle l'entend des dons qui lui seront faits. Si elle considère que les documents sont abîmés, obsolètes ou ne correspondent pas à sa politique documentaire, elle pourra, suivant les cas, les refuser, les donner à d'autres structures ou les détruire.

## **Article 14 - Limitations du droit d'accès à la Médiathèque**

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 (retard de restitution, absence de règlement de la cotisation...).
- Suspension définitive du droit d'emprunter, sur proposition motivée de la Directrice de la Médiathèque auprès de Madame le Maire de Plescop.
- Eviction des lieux pour non respect des conditions de lecture des autres usagers.
- Interdiction temporaire d'accès à la Médiathèque, sur proposition motivée de la Directrice de la Médiathèque auprès de Madame le Maire de Plescop.
- Interdiction définitive d'accès, sur proposition motivée de la Directrice de la Médiathèque auprès de Madame le Maire de Plescop.

Plescop, le 17 juin 2011

Le Maire  
Nelly FRUCHARD

  
