

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE DU CROISIC

PRÉAMBULE

Le règlement suivant annule et remplace celui approuvé le 2 janvier 2019.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 - La médiathèque est un lieu public, chargé de contribuer, à la culture, à l'information et à la documentation de la population.

II. L'ACCÈS A LA MÉDIATHÈQUE

Art. 2 - L'accès à la médiathèque et à ses services, ainsi que la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés.

Art. 3 - Le personnel de la médiathèque et les bénévoles sont à la disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de l'établissement.

Art. 4 - Les horaires d'ouvertures sont fixés par le Maire et portés à la connaissance du public par voie d'affichage dans les locaux et sur le site Internet de la médiathèque.

III. INSCRIPTION et PRÊT DE DOCUMENTS

Art. 5 - Le prêt à domicile est consenti à titre individuel aux usagers adhérents et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Toute inscription d'un usager sur le logiciel de la médiathèque vaut acceptation du présent règlement. L'utilisateur s'engage à ce que les informations données pour la création de son dossier d'emprunteur soient exactes.

Pour toute inscription, les pièces suivantes sont demandées à l'utilisateur :

- Un justificatif pour les personnes bénéficiant de la gratuité en dehors des moins de 18 ans (étudiants, demandeurs d'emploi, etc.) ;

La carte est gratuite pour les moins de 18 ans, pour les établissements scolaires, les institutions socio-culturelles et pour les professionnels qui y travaillent (cf. article 9).

Art. 6 - Chaque usager se voit remettre une carte individuelle. En cas de perte ou de vol l'adhérent doit en informer le personnel municipal de la médiathèque dans les plus brefs délais. Le renouvellement de la carte est gratuit la première fois puis payant.

Art. 7 - L'utilisateur est tenu de signaler tout changement d'adresse ou d'identité à la médiathèque.

Art. 8 - Les usagers sont autorisés à sortir sur la terrasse extérieure du rez-de-chaussée avec un document sous réserve de le signaler au personnel.

Art. 9 - Un service de prêt particulier est proposé aux établissements scolaires et institutions culturelles et socio-culturelles, aux éducateurs, enseignants, animateurs de la ville, assistantes maternelles dans le cadre de leurs activités professionnelles.
Ce prêt est gratuit.

Art. 10 - Le prêt à domicile est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Il est consenti pour une cotisation forfaitaire annuelle ou de durée plus courte (*2 mois, 1 mois, 15 jours*) dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.
Cette inscription est **renouvelable à sa date anniversaire**.

Art. 11 – Un adhérent peut emprunter :

Pour **4 semaines** :

- 8 livres (dont 2 nouveautés),
- 4 revues,
- 4 livres audio.

Pour **1 semaine** :

- 2 DVD.

Attention les nouveautés (livres) et les séries DVD sont empruntables **2 semaines**.

Art. 12 - L'emprunteur peut faire prolonger un prêt à la condition qu'un autre emprunteur n'ait pas réservé ce document ou que celui-ci ne soit pas une nouveauté. Sur le site Internet la prolongation est possible à la condition que le document ne soit pas en retard ou réservé.

Art. 13 - En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions pour en assurer le retour, notamment par des rappels par courrier ou par mail :

À partir de 7 jours de retard, une procédure de rappel est engagée.

À partir de 21 jours de retard, un 2^e rappel est envoyé, le prêt de documents est alors bloqué tant que tous les documents en retard ne sont pas rendus.

Les 3^e et 4^e rappel sont envoyés respectivement après 36 et 51 jours de retards, le prêt de documents reste bloqué tant que tous les documents en retard ne sont pas rendus.

Suite à leur restitution, la carte sera suspendue 15 jours.

Suite au 4^e rappel, si les documents ne sont toujours pas restitués et en l'absence de retour de la part du lecteur, une lettre recommandée lui est adressée l'avisant qu'une procédure auprès du Trésor Public va être lancée. L'utilisateur a alors une semaine pour retourner les documents à la médiathèque ou les remplacer selon les modalités décrites dans l'article 15.

En cas de retards répétés de niveau 4, l'utilisateur perd son droit de prêt de façon provisoire ou définitive. Un courrier lui sera alors adressé pour l'en informer et lui en notifier la durée.

Art. 14 - Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Ils ne doivent pas réparer par eux-mêmes les documents mais signaler le problème (pages déchirées, reliure abîmée...) au personnel.

Art. 15 - En cas de perte ou de détérioration grave d'un document papier, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou acheter un document équivalent (en accord avec les bibliothécaires).

Tout document vidéo perdu ou cassé est facturé à l'emprunteur sous la forme d'une amende forfaitaire dont le montant est fixé par le conseil municipal. Le prix d'achat d'un document vidéo est supérieur à celui pratiqué dans le commerce habituellement. En effet les collectivités sont tenues de les acheter auprès d'organismes particuliers (Adav, Colaco, etc.) auxquels elles payent des droits pour pouvoir les diffuser.

De la même façon un document appartenant à la Bibliothèque Départementale de Loire-Atlantique est susceptible d'être facturé, le lecteur peut aussi le remplacer à l'identique s'il s'agit d'un document papier. **Dans le cas d'une facturation le lecteur reçoit un avis de somme à payer, après en avoir été informé par la médiathèque.**

En cas de détériorations répétées (*déchirures, salissures...*) des documents de la médiathèque, l'utilisateur perd son droit de prêt de façon provisoire ou définitive. Un courrier lui sera alors adressé pour lui notifier la durée de la restriction d'accès.

Art. 16. La détérioration du matériel numérique (console de jeu et accessoires, télévision, tablette, lecteur DVD, lecteur CD, liseuse ou tout autre matériel numérique) mis à disposition engage la responsabilité des usagers qui doivent remplacer le matériel ou le rembourser au prix de sa valeur marchande.

III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

COMPORTEMENT GÉNÉRAL

Art. 17 - Les usagers doivent respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier.

Tous les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur et extérieur des locaux. Le silence n'est pas exigé mais il est recommandé d'éviter de générer des nuisances sonores. Les baladeurs et téléphones mobiles doivent être utilisés avec un port de casque.

Art. 18 - Une attitude correcte est exigée des utilisateurs envers le personnel et les autres usagers. Toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (*ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux, tenue vestimentaire incorrecte*), entraîne une gêne pour le public ou le personnel se voit interdire l'accès à la médiathèque de manière momentanée ou définitive.

Art. 19 - La consommation de boisson non alcoolisée dans l'espace prévu à cet effet est tolérée dans le respect des documents, du matériel et de la propreté des locaux. Toutefois, toute consommation est interdite près des postes informatiques.

Art. 20 - Il est strictement interdit :

- D'entrer avec des animaux (à l'exception des chiens-guides d'aveugles) ;
- De circuler en *rollers*, patinettes ou vélo ;
- D'introduire des produits dangereux ou illicites.

Art. 21 - En cas de perte, de vol ou de litige entre usagers, la responsabilité de la médiathèque et de ses agents ne peut être engagée.

La ville du Croisic ne peut être tenue pour responsable des dommages ou des accidents qui peuvent survenir dans ses locaux, aux usagers, de leur fait ou du fait d'un tiers.

L'accès à la passerelle et à la terrasse du 1^{er} étage, les allées et venues des mineurs relèvent de la responsabilité de leurs parents, responsables légaux ou accompagnateurs.

Art. 22 - L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la médiathèque, seules les informations à caractère culturel ou éducatif sont autorisées.

Art. 23 - La médiathèque n'est pas tenue d'accepter les dons.

Art. 24 - Les accueils de groupes sont soumis à une prise de rendez-vous au préalable.

IV. UTILISATION DES DOCUMENTS

Art. 25 - La médiathèque ne peut être tenue pour responsable des détériorations pouvant résulter de l'utilisation des CD et DVD sur le matériel de lecture des emprunteurs.

Les documents audiovisuels et numériques font l'objet d'une législation précise quant à leurs conditions d'utilisation. L'écoute de CD et le visionnage de DVD empruntés doit se faire dans le cadre familial, conformément à la réglementation en vigueur.

Toute utilisation publique est formellement interdite sans l'autorisation des auteurs (*y compris par les enseignants pour leur classe*).

La médiathèque dégage sa responsabilité pour toute infraction à ces règles.

V. ESPACE INFORMATIQUE

Art. 26 - Des postes informatiques sont à disposition des usagers pour accéder à Internet sous réserve du respect de la réglementation en vigueur relative à l'affichage de textes et d'images dans un lieu public.

Il est notamment interdit de consulter des sites pornographiques, érotiques, faisant l'apologie de la violence, de discriminations, du racisme ou de pratiques illégales.

Art. 27 - L'utilisation du multimédia est règlementée par l'annexe au règlement : « Charte internet et multimédia ».

Art.28 – L'utilisation des jeux vidéo est règlementée par l'annexe au règlement : « Charte d'utilisation des jeux vidéo ».

VI. APPLICATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

Art. 29 - Tout usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque, est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

Art. 30 - Le personnel est habilité à expulser ou à interdire d'accès à tout contrevenant au règlement ou encore à faire appel aux forces de l'ordre. Toute infraction au règlement peut faire l'objet d'une sanction interdisant l'accès à la médiathèque.

Art. 31 - Ce règlement est consultable sur le site internet de la médiathèque et un exemplaire est affiché dans les locaux à l'usage du public.

Art. 32 - Le personnel de la médiathèque est chargé sous la responsabilité du Maire, de la Directrice Générale des Services, du Directeur de la Culture de l'application du présent règlement. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les locaux de la médiathèque.

Le Croisic, le

Le Maire

