



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE LÉON-ALÈGRE

Délibération du Conseil municipal n° 120/2011 du 26 novembre 2011

### CONDITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1** – Missions

La Médiathèque municipale de Bagnols-sur-Cèze est un service public ouvert à tous. Elle constitue et organise, en vue du prêt à domicile et de la consultation sur place, des collections encyclopédiques et pluralistes, adaptées aux besoins du public, à des fins d'information, de formation permanente, d'enrichissement culturel et de loisirs : livres, périodiques, documents audiovisuels et numériques, accès internet.

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

#### **Article 2** – Accès à la Médiathèque

Un guide du lecteur, remis à l'utilisateur au moment de l'inscription, précise l'organisation de la Médiathèque ainsi que les modalités de prêt (nombre de documents, durée du prêt, montant du droit d'inscription) et les conditions d'utilisation de l'espace multimédia.

Les collectivités font l'objet d'un accueil spécifique.

Les heures d'ouverture sont affichées à l'entrée de la médiathèque.

Tous les services et modalités d'accès sont consultables en ligne sur le portail de la médiathèque.

### MODALITÉS DE CONSULTATION SUR PLACE et de PRÊT À L'EXTÉRIEUR

**Article 3** – La lecture, la consultation et l'écoute sur place sont gratuites et libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Toutefois, pour certains documents en accès semi-direct ou conservés en magasin (fonds ancien, fonds local et régional, archives), l'utilisateur doit remplir un bulletin de demande et déposer une pièce d'identité ou sa carte d'abonné.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés.

**Article 4** – Le prêt à l'extérieur est consenti selon les modalités et conditions définies aux articles suivants:

Une grande partie des ouvrages peut être prêtée à l'extérieur.

Cependant sont exclus du prêt :

- les usuels et les documents du fonds patrimonial,
- le dernier numéro des périodiques en cours,
- la presse quotidienne locale en vue de sa conservation.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION : PRÊT INDIVIDUEL À DOMICILE

### **Article 5** – Pour son inscription, chaque usager devra

- justifier de son identité,
- présenter un justificatif récent de domicile (moins de 3 mois),
- être muni, pour les mineurs, d'une autorisation parentale,
- acquitter un droit d'inscription, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil Municipal.
- déposer un chèque de caution, pour les abonnés saisonniers ou vacanciers.

**Article 6** – l'abonnement donne lieu à la délivrance d'une carte numérotée et individuelle valable 1 an, de date à date. S'inscrire vaut acceptation du présent règlement.

**Article 7** – En cas de perte de la carte de l'utilisateur, un duplicata tarifé lui sera établi.

Tout changement de nom ou adresse doit être signalé.

**Article 8** – L'accès aux sections adultes pour les mineurs se fait sous la responsabilité des parents qui sont invités à vérifier que les documents empruntés par leurs enfants sont adaptés à leur âge et à leur sensibilité.

## CONDITIONS DE PRÊT AUX PARTICULIERS

**Article 9** – La présentation de la carte de lecteur est indispensable pour l'opération de prêt.

**Article 10** – L'utilisateur est responsable des documents empruntés à l'aide de sa carte. Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants mineurs.

**Article 11** – Tout document perdu par l'utilisateur ou présenté par celui-ci incomplet ou en mauvais état, devra être remplacé dans les plus brefs délais par un document identique ou par un document de la même valeur indiqué par le bibliothécaire.

**Article 12** – La durée maximum de prêt ainsi que le volume (nombre de documents prêtés) sont précisés dans le guide du lecteur.

**Article 13** – Le prêt peut être renouvelé si le document concerné n'est plus une nouveauté et n'est pas attendu par un autre usager.

**Article 14** – les usagers peuvent réserver des documents auprès du personnel ou sur le portail de la médiathèque..

## CONDITIONS DE PRÊT AUX COLLECTIVITÉS

**Article 15** Ce règlement concerne les établissements suivants :

Écoles maternelles et primaires, établissements secondaires, crèches, et multi-accueil, assistants(es) maternels(les) agréés(es), centres de loisirs, centre sociaux, maisons de retraite, structures et associations à but éducatif, accueillant des enfants, des adolescents et des adultes, qui développent des actions en faveur du livre et de la lecture. Le tarif est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

**Inscription :** (tarif fixé par le Conseil municipal)

Elle est gratuite pour toutes les collectivités bagnolaises.

Elle est payante pour toutes les collectivités non bagnolaises.

Elle ouvre droit à l'emprunt de livres et à des dépôts. Elle entraîne la délivrance d'une carte nominative (nom du responsable de la collectivité et du titulaire de la carte).

**IMPORTANT :** La carte délivrée, qu'elle soit gratuite ou payante, est une carte professionnelle. A ce titre, elle n'autorise le prêt de livres qu'à but pédagogique et donc de ce fait, sont exclus les documents adultes autres que les livres documentaires. Pour des raisons légales, les documents sonores, audiovisuels et multimédias sont exclus du prêt aux collectivités. Des séances de projection, consultation et écoute sur place pourront être organisées au sein de la Médiathèque. Cette carte permet également aux groupes des collectivités l'accès à l'espace multimédia.

### **Pièces à fournir lors de l'inscription :**

Une pièce d'identité (carte d'identité, permis de conduire, passeport...)

Une fiche d'inscription remplie et signée par le responsable de l'établissement et par le titulaire de la carte.

### **Emprunt et retour des documents :**

Pour pouvoir emprunter, la présentation de la carte est obligatoire. Le responsable peut emprunter pour sa collectivité aux heures d'ouverture de la médiathèque ou lors de l'accueil de son groupe.

**De plus, dans le cas des établissements scolaires, le prêt sera suspendu durant la période des congés scolaires d'été et tous les documents restitués au 30 juin.**

Pour les retards de restitution voir article 16

### **Accueil des classes et groupes:**

La Médiathèque accueille, sur rendez-vous, tout au long de l'année scolaire les classes et groupes des établissements bagnolais et non bagnolais. Les modalités d'accueil sont définies par la Médiathèque et communiquées par courrier aux chefs d'établissements en début de chaque année scolaire. L'accueil de groupes de jeunes au sein de l'espace multimédia est soumis à l'acceptation de la charte d'utilisation par l'adulte responsable du groupe.

### **Dépôts de documents**

Des dépôts de livres (sur projet) sont consentis. Afin d'en bénéficier, le responsable du projet devra remplir une demande auprès des bibliothécaires. Durée du dépôt : 30 jours

**Recommandations :** Le responsable de la carte devra signaler aux bibliothécaires la perte ou le vol de celle-ci. Le détenteur de la carte et le directeur de l'établissement sont responsables de tout emprunt fait au nom de leur collectivité. Afin d'éviter toute contestation, il est conseillé à l'emprunteur de vérifier l'état et le contenu des documents au moment du prêt et signaler toute anomalie aux bibliothécaires.

Les documents rendus détériorés ou incomplets ainsi que les documents perdus, seront remplacés à l'identique aux frais et par les soins de l'établissement ou remboursés si le document est épuisé.

## **RETARDS DE RESTITUTION**

**Article 16** –En cas de retard de restitution de document, il pourra être perçu une pénalité (montant fixé par le Conseil municipal).

Lorsque l'usager dépasse les délais du prêt, il reçoit un courrier de rappel.

Une lettre recommandée peut être adressée à l'abonné. En cas de non réponse, il pourra être procédé, par titre de recette, à la mise en recouvrement du coût ou des documents par le receveur municipal, majorée des frais d'envoi et des pénalités de retard.

**Article 17** – Des infractions, des négligences répétées dans l'observation des délais de prêt ou dans le traitement des documents peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du prêt.

## **PRÉCAUTIONS ET RECOMMANDATIONS**

### **Article 18** – Duplication et diffusion des documents

La duplication et la diffusion des documents sont soumis au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

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.

Les documents patrimoniaux ne peuvent être reprographiés pour des raisons de conservation. Ils peuvent être photographiés avec l'accord du personnel responsable. Toute utilisation des documents numérisés, autre que la consultation et la reproduction à titre individuel et privé, est interdite ou soumise à une autorisation préalable. L'utilisation de documents dans une publication doit porter la mention « © médiathèque Léon-Alègre, ville de Bagnols-sur-Cèze » .

### **Article 19 – Soins aux documents**

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont confiés et de les rendre en bon état. Tout problème constaté peut être signalé à l'agent d'accueil. Il est demandé de ne pas effectuer soi-même de réparation.

### **Article 20 – Contrôle antiviol**

Tous les documents sont équipés d'un système antiviol.

Les usagers sont tenus de se conformer aux vérifications autorisées par la loi en cas de détection par le système antiviol.

### **Article 21 – Comportement des usagers**

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 nuisances pour les autres usagers et pour le personnel.

### **Article 22 – Limitations du droit d'usage**

Des manquements graves ou répétés au présent règlement, relatifs au comportement des usagers dans les locaux de la Médiathèque entraîneront les sanctions suivantes :

- suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter,
- éviction des lieux,
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à la Médiathèque.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

**Article 23** – Tout usager de la Médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel dans son ensemble est tenu de veiller au respect du présent règlement sous l'autorité du Directeur Général des Services.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux à la vue du public.