



MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE DE DISSAY

110, rue du Parc
86130 Dissay

☎ 05 49 47 42 73

mediatheque@dissay.fr

<http://www.dissay.fr/>

REGLEMENT INTERIEUR

Art. 1 – La médiathèque municipale est un service ouvert au public pour permettre une consultation sereine des documents.

Pour maintenir un service de qualité, pour que chaque utilisateur bénéficie de tous les services offerts par la médiathèque dans les meilleures conditions possibles, des règles communes sont à respecter par tous d'où l'établissement de ce règlement intérieur.

Art. 2 – L'accès à la médiathèque municipale et la consultation sur place des documents (sauf cas particuliers) sont libres, ouverts à tous dans les espaces prévus pour l'accueil du public, durant les horaires d'ouverture.

Horaires actuels d'ouverture :

MERCREDI 13 h 30 – 17 h 30

VENDREDI 16 h – 18 h

SAMEDI 9 h 30 – 11 h 30

A l'intérieur des locaux, les lecteurs sont tenus de :

- respecter le calme ;
- ne pas fumer ;
- ne pas manger ni boire dans les salles ;
- ne pas introduire d'animaux (sauf pour les personnes handicapées) ;
- ne pas utiliser leur téléphone mobile.

Art. 3 – Le personnel et les bénévoles gérant la médiathèque sont à la disposition des usagers pour les aider dans leurs recherches et utiliser au mieux les ressources de la médiathèque.

INSCRIPTIONS

Art. 4 – Le prêt à domicile des documents est lié à une inscription annuelle renouvelable et à l'établissement d'une carte d'abonné.

Cette dernière est délivrée sur présentation :

- de la fiche de pré-inscription complétée*
- d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille)
- d'un justificatif d'adresse récent (Carte d'assuré social, carte de situation mensuelle délivrée par Pôle Emploi, factures récentes d'électricité, eau, téléphone).
- d'une autorisation parentale pour les mineurs*

* (Formulaire disponible à l'accueil)

Art. 5 – La carte d'abonné est strictement personnelle : **ne prêtez pas votre carte, votre responsabilité serait engagée.**

Art. 6 – L'abonnement est souscrit pour une année (de date à date). L'abonnement est soumis à une tarification dont le montant est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

Art. 7 – Au bout de 12 mois, l'abonnement est renouvelé, après présentation d'un justificatif de domicile (l'opération se fait sur l'ordinateur mais la carte d'abonné reste la même).

Art. 8 – Toute perte de carte doit être signalée rapidement.

PRÊTS

Art. 9 – La présentation de la carte est indispensable pour l'enregistrement des emprunts, la réservation des documents, le renouvellement d'un prêt.

Art. 10 – Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. L'utilisateur est donc responsable des documents qu'il emprunte avec sa carte et est tenu de respecter les précautions d'emploi décrites ci-dessous. Les parents ou tuteurs sont responsables des ouvrages empruntés par leurs enfants (choix, détérioration, remboursement au prix du même document neuf).

Art. 11 – La plupart des documents de la médiathèque sont empruntables. Cependant le dernier numéro reçu des périodiques, certains livres (selon le format, le prix, etc.), les encyclopédies, certains cédéroms sont réservés à la consultation sur place (ils sont identifiables par un logo). Les documents de la réserve (anciennes revues, livres usagés, etc.) sont empruntables, à la demande.

Art. 12 – Délais et nombre de prêts
L'utilisateur s'engage à respecter les délais et les conditions de prêt qui peuvent évoluer selon l'état des collections et la fréquentation de l'établissement.

Les conditions de prêt sont :

5 documents écrits (livres et/ou revues)	pour une durée maximum de 3 semaines
2 documents sonores (CD ou cassette audio)	pour une durée maximum de 3 semaines
1 Cédérom	pour une durée maximum de 2 semaines

Art. 13 – Une prolongation du prêt pour les documents écrits peut être accordée pour 3 semaines au maximum, à condition que ces derniers ne soient pas réservés.

Pas de prolongation pour les autres documents.

Art. 14 – A l'exception des Cédéroms, des réservations (3 au maximum) peuvent être demandées pour tous types de documents s'ils sont en prêt au moment de la demande.

Art. 15 – Pénalités de retard

Pour une meilleure circulation des documents et par respect des autres usagers, il est souhaitable de respecter les délais de prêt.

Tout retard même bref entraîne une limitation du droit de prêt lié au respect du nombre de documents empruntables par chaque lecteur.

1 document écrit (livres et/ou revues) en retard = 1 document écrit en moins possible

1 document sonore (CD ou cassette audio) en retard = 1 document sonore en moins possible

1 Cédérom en retard = pas de prêt de Cédérom possible

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque municipale prend les mesures nécessaires pour assurer le retour des documents (lettres de rappel, puis à défaut de restitution après le 2^{ème} rappel, facturation des ouvrages).

De plus après le 2^{ème} rappel, des pénalités de retard seront appliquées.

A savoir, une interdiction de prêt pour une durée égale au retard, en outre, le remboursement des documents au prix du neuf sera demandé.

Exemple : 1 CD en retard de 3 semaines = pas de prêt de CD pendant les trois semaines suivantes.

En cas de refus de paiement, le lecteur se verra interdire le prêt pour tout document.

PRECAUTIONS D'EMPLOI

Étant responsables des documents empruntés, il est recommandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Art. 16 – Avant le prêt, pour **éviter tout malentendu**, il vous est conseillé de **vérifier vous-même l'état des documents que vous empruntez ainsi que la présence des CD et des cassettes dans leur boîtier**.

Art. 17 – Pendant le prêt, veuillez respecter ces quelques consignes :

. Veiller à la propreté des documents (Attention aux mains sales, à la poussière, au sable sur la plage, etc.) et à éviter toute exposition à la chaleur ou l'humidité (plage arrière de voiture, fenêtre, radiateur, etc.)

. Il est strictement interdit de détériorer les ouvrages (découpage, annotation, surlignage, pliage, déchets de nourriture, etc.)

- Pour les CD, DVD et CD-ROM, il faut respecter en plus les consignes ci-dessous :
- savoir qu'un disque compact est constitué d'une seule face enregistrée (côté brillant sans texte),
 - ne pas poser vos doigts sur la surface enregistrée,
 - manipuler le disque en le tenant sous l'étiquette centrale, le pouce sur le bord extérieur,
 - ranger le disque tout de suite après l'écoute dans son boîtier,
 - savoir que toute copie est strictement interdite. Des **poursuites financières et pénales peuvent être engagées par l'éditeur** si cette clause est bafouée. La commune se désengage de toutes responsabilités vis à vis des contrevenants.
- Consultation sur place d'Internet,
- Cette connexion est réduite à une heure par poste en général, et à une demi-heure en cas d'affluence.
 - Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion à des sites présentant un contenu contraire à l'éthique, à la tolérance et inappropriés à un lieu public.

Point particulier des droits d'auteur et reproduction de documents écrits :

Les lecteurs qui réalisent des copies d'extraits de documents ou de documents entiers appartenant à la médiathèque sont tenus de se conformer à la législation en vigueur concernant les droits d'auteur et la reproduction de document. Ils sont en particulier tenus de réserver à leur usage strictement personnel les copies d'œuvres qui ne sont pas dans le domaine public.

Art. 18 – Au retour, veuillez signaler à l'accueil tous documents écrits abîmés. Ils seront réparés par nos soins, n'essayez surtout pas de les réparer vous-même.

Les CD, cassettes audio et cédéroms seront rendus en bon état dans leur boîtier d'origine. Ces derniers devront être également rendus en bon état (couvercle fermant bien, plateau du CD intact, etc.).

Art. 19 – En cas de perte ou détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remboursement au prix du neuf. La gravité de la dégradation sera soumise à l'appréciation des bibliothécaires. Tout document sera vérifié à son retour ou plus tard lors de son reclassement sur les rayonnages par le personnel de la médiathèque.

En cas de détérioration constatée, il sera effectué une réclamation à posteriori, le nom du dernier emprunteur étant mémorisé par le système informatique.

En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

RECOMMANDATIONS GENERALES

Art. 20 – Toute personne prise en flagrant délit de vol ou dégradation volontaire d'un document sera radiée temporairement ou définitivement de la liste des usagers et se verra interdire de façon provisoire ou irrévocable l'accès à la médiathèque.

Les sacs ou cartables ne doivent pas être introduits dans les salles. Ils sont déposés à l'entrée auprès du personnel.

Art. 21 – Toute dégradation constatée du matériel ou des lieux, entraîne le remboursement des dommages auprès du receveur municipal, et le cas échéant, l'interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque.

Art. 22 – Les enfants de moins de 6 ans seront reçus s'ils sont accompagnés par un adulte. Pour les enfants mineurs, la ville de Dissay se dégage de toute responsabilité vis-à-vis des enfants non accompagnés.

Art. 23 – La commune de Dissay ne peut être tenue responsable des vols ou dégradations des effets personnels survenus dans les locaux de la médiathèque.

Art. 24 – Les usagers sont priés de suivre les instructions qui leur sont données en cas d'évacuation du bâtiment.

Art. 25 – Tout usager, par le fait de son inscription et de sa fréquentation, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 26 – Le personnel et les bénévoles de la médiathèque sont chargés de l'application du présent règlement dont un exemplaire est visible en permanence dans les locaux de la médiathèque à l'usage du public.

Il sera présenté à chaque usager lors de son inscription à la médiathèque.

Toute modification sera notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

Fait à Dissay, le