

# Règlement intérieur

La médiathèque municipale est un service public destiné à toutes les populations, pour apporter à chacun une lecture d'information, de loisir, de culture, de formation et de documentation.

## Dispositions générales

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont gratuits, libres et ouverts à toute personne, sans limite d'âge, dans le respect des règles nécessaires au bon fonctionnement, l'inscription est payante et soumise à condition (tarif fixé par le Conseil municipal).

Les usagers sont tenus de ne pas troubler l'ordre à l'intérieur de la médiathèque et devront respecter le calme nécessaire à tous.

Les affaires personnelles sont sous la responsabilité de chaque usager.

La consommation d'aliments, de boissons ou de tabac est strictement interdite.

Les téléphones portables, les baladeurs doivent être désactivés ou éteints dès l'entrée.

Les animaux ne sont pas admis à l'exception des chiens guide d'aveugle.

Le personnel est à la disposition du public pour l'accueillir, le renseigner, le conseiller et lui faire connaître l'ensemble des collections que possède la médiathèque.

## Conditions d'inscription et de prêts

Les documents multimédias sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Toute diffusion publique de ces documents est interdite.

L'emprunt de documents nécessite une inscription. La carte délivrée est individuelle et personnelle. Elle doit être présentée à chaque emprunt.

Pour s'inscrire, l'usager doit signer un bulletin d'inscription. Pour les mineurs, ce bulletin sera signé par les parents engageant ainsi leur responsabilité dans l'emprunt de leurs enfants.

Tout changement concernant l'état civil ou l'adresse doit être signalé. En cas de perte, la médiathèque doit être prévenue rapidement pour bloquer la carte. Une cotisation sera demandée pour l'établissement d'une autre carte (tarif fixé par le Conseil municipal).

Le titulaire de la carte (les parents s'il est mineur) est personnellement responsable des documents empruntés. Il s'engage à rendre les documents en bon état. La durée de prêt peut-être prolongée par période de 3 semaines si les documents ne sont pas réservés.

Le non-respect des durées de prêt est sanctionné par l'envoi de lettres de rappel. La première lettre de rappel reste un avertissement gratuit. Une amende (tarifs fixés par le Conseil Municipal) accompagne la seconde et la troisième. Un quatrième et dernier rappel signé par l'Adjoint à la Culture est envoyé par lettre recommandée avec accusé

de réception. En cas de non restitution ou remboursement, le dossier est transmis au Trésor Public. Aucun emprunt n'est alors possible avant la restitution totale des documents.

Tout document perdu, détérioré ou volé devra être remplacé ou remboursé.

Les documents empruntés peuvent être réservés par les usagers. Les documents réservés sont conservés dès le retour à la médiathèque. Un avis de réservation est envoyé à l'emprunteur, qui dispose d'un délai de 15 jours pour venir les retirer.

En cas de prêt à des classes ou à des groupes, l'enseignant ou l'animateur est responsable des documents.

### Utilisation des ordinateurs

La médiathèque met à disposition du public plusieurs types d'ordinateurs. Un ordinateur permet la recherche sur le catalogue de la médiathèque. Les autres sont disponibles pour la recherche sur internet et bureautique (Voir charte d'utilisation des postes multimédia).

### Photocopies et impressions

Les usagers peuvent obtenir la reproduction de documents. Celle-ci est payante (le tarif est fixé par le Conseil Municipal). La duplication des documents est soumise au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs et autres ayants droit. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur. Il appartient à l'utilisateur de se renseigner.

### Application du règlement

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement. Le non-respect de celui-ci peut entraîner une interdiction temporaire ou définitive de l'accès à la médiathèque.

Le personnel est chargé, sous la responsabilité du Directeur Général des Services, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux, à l'usage du public.

Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage dans la médiathèque.

